

***GARA A PROCEDURA APERTA
PER GESTIONE SERVIZI DI
PULIZIA E SANIFICAZIONE
DI ALCUNE STRUTTURE
AZIENDALI
E DI LAVAGGIO DELLE
STOVIGLIE***

* * * * *

DISCIPLINARE DI GARA

ART. 1 - FORMULAZIONE E PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Per partecipare alla gara, i soggetti in possesso dei requisiti, devono caricare sulla piattaforma di *e-procurement* con la quale sarà svolta la gara e raggiungibile al link https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_cremonasolidale, entro il termine perentorio stabilito dal bando di gara, oltre il quale non saranno accettate altre offerte o integrazioni o sostituzioni di offerte già depositate, tutta la documentazione richiesta.

Al fine dell'accertamento del rispetto del termine per la presentazione dell'offerta farà fede unicamente la data e l'ora di caricamento sulla piattaforma.

La documentazione da caricare in piattaforma, in relazione al rispettivo contenuto, si divide in:

- **Documentazione amministrativa**
- **Documentazione tecnica**
- **Offerta economica**

L'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti non contenuti nell'offerta economica, **costituirà causa di esclusione.**

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

In base a quanto previsto dall'art. 83, comma 9, del D.Lgs. 50/2016, le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda potranno essere sanate attraverso la procedura di "soccorso istruttorio". In tal caso sarà assegnato al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano resi, integrati o regolarizzati le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione il concorrente sarà escluso dalla gara.

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nella apposita sezione della piattaforma dovranno essere caricati, a pena di esclusione dalla gara, i seguenti documenti:

1.

1.a D.G.U.E. debitamente compilato¹

1.b Certificato (in originale o copia autenticata) dell'iscrizione al Registro della C.C.I.A.A. delle imprese di pulizia o nell'Albo delle imprese artigiane con appartenenza almeno alla fascia di classificazione F). Per le coop. sociali, copia autenticata dell'iscrizione all'Albo Regionale, sez. A o sez. C per i consorzi.

2.

dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm. ii. oppure, per i concorrenti non residenti in Italia, documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza, con la quale il concorrente, attesta, indicandole specificatamente, di non trovarsi nelle condizioni previste nell'art. 80 del Codice;

3.

dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm. ii. oppure, per i concorrenti non residenti in Italia, documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza, con la quale il concorrente:

3.a)

attesta che nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara non vi sono stati soggetti cessati dalle cariche societarie, ovvero indica l'elenco degli eventuali soggetti cessati dalle cariche societarie suindicate nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando;

3.b)

attesta di espletare il servizio a mezzo di operatori regolarmente assunti e/o soci-lavoratori ovvero titolari di specifico incarico;

3.c)

riconosce di essersi reso pienamente edotto e di avere tenuto debito conto di tutte le condizioni ambientali e delle circostanze ad esse connesse che possono avere influenza sulla esecuzione del contratto e sulla determinazione dei prezzi e dichiara, quindi, di avere preso esatta conoscenza dei luoghi ove devono essere eseguiti i servizi, nonché della disponibilità e del costo effettivo della mano d'opera e di aver giudicato i prezzi medesimi nel loro complesso remunerativi;

¹ Nella parte IV: Criteri di selezione, compilare solo la sezione a.

3.d)

di avere eseguito nel triennio 2018/2020 appalti di servizio di pulizia presso strutture sanitarie, sia pubbliche che private, per un importo complessivo la cui somma non sia inferiore alla base d'asta, indicando: la descrizione del servizio, l'anno di riferimento, l'importo ed il committente (*Si chiarisce che per il raggiungimento di detto importo è consentita la sommatoria sino ad un massimo di 3 contratti e che ai fini del calcolo dell'importo complessivo da comprovare e della consistenza contrattuale minima richiesta, in caso di contratti aventi durata eccedente il triennio considerato, si prenderà in considerazione solo la quota eseguita nel triennio medesimo*);

3.e)

che non sono in atto vertenze con Istituti Previdenziali, Ispettorato del Lavoro, Commissioni Tributarie o, nel caso ve ne fossero, citare succintamente gli estremi;

3.f)

che nel formulare l'offerta è stato tenuto conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché delle condizioni di lavoro nei confronti dei lavori dipendenti o soci;

3.g)

di non partecipare alla gara in più di un'associazione temporanea, consorzio o soggetto di cui all'art. 48, del Codice, ovvero di non partecipare simultaneamente in forma individuale ed in associazione temporanea o consorzio;

3.h)

di non trovarsi in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 c.c.

3.i)

di essere a conoscenza che qualora la ditta risultasse aggiudicataria, dovrà rimborsare alla stazione appaltante la spesa sostenuta per la pubblicazione del bando di gara sulla G.U.R.I. e sui quotidiani² e pari a € 2.729,77.=, IVA esclusa;

3.l)

di essere edotto degli obblighi derivanti dal codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante

3.m)

che il domicilio fiscale, il codice fiscale, la partita IVA, l'indirizzo di PEC o il numero di fax il cui utilizzo autorizza per tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura di gara è:

3.n)

le posizioni INPS e INAIL e l'agenzia delle entrate competente per territorio sono:

3.o)

qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti",

autorizza la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara;

(oppure)

non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle giustificazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. La stazione appaltante si riserva di valutare la compatibilità dell'istanza di riservatezza con il diritto di accesso dei soggetti interessati;

3.p)

indica che le prestazioni che intende affidare in subappalto sono:

e la terna dei subappaltatori è la seguente³:

² Così stabilito dal decreto del MIT del 2 dicembre 2016

³ Da compilare solo nel caso non sia prorogato il termine stabilito dall'art. 1, comma 18, secondo periodo, della legge n. 55 /2019

3.q)

attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

4.

dimostrazione della capacità finanziaria ed economica fornita mediante presentazione di idonee dichiarazioni bancarie (almeno due);

5.

copia della polizza assicurativa stipulata con primaria società per rischi diversi di RCT e verso prestatori di lavoro, con massimale non inferiore a euro 1.500.000,00 = per sinistro, per persona e per animali o cose;

6.

ricevuta comprovante la costituzione della cauzione provvisoria, ai sensi dell'art. 4 del capitolato speciale;

7.

dichiarazione del Legale Rappresentante nella quale l'impresa si impegna, in caso di affidamento, a presentare prima dell'avvio dell'attività il documento della "valutazione dei rischi" per quanto concerne le specifiche prestazioni lavorative affidate, collaborando anche per rilevare le possibili interferenze, in coordinamento con il preposto ufficio dell'Azienda;

8.

copia autenticata delle certificazioni UNI EN ISO 9001:2015; UNI EN ISO 14001:2004; OHSAS 18001:2007;

9.

attestato rilasciato dall'Azienda all'atto del sopralluogo obbligatorio;

10.

documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.), in originale o copia autenticata, con data non anteriore a 3 mesi dalla data di presentazione dell'offerta. È ammessa la presentazione di copia della domanda di rilascio del documento unico nel caso in cui lo stesso non sia stato rilasciato nei termini di scadenza stabiliti per la presentazione delle offerte; in tale evenienza, l'eventuale aggiudicazione sarà comunque subordinata alla sua presentazione;

11.

copia del Capitolato Speciale d'appalto, del Capitolato tecnico-prestazionale e del Disciplinare di Gara, sottoscritti digitalmente dal Legale Rappresentante per presa visione ed accettazione delle norme in essi contenute;

12.

PassOE.

Ai sensi dell'art. 65 del DL n. 34 pubblicato sul supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 128 del 19 maggio 2020, nell'ambito delle iniziative volte ad assicurare supporto economico ai cittadini, alle amministrazioni e alle imprese che affrontano problemi di liquidità finanziaria in questo particolare contesto di emergenza sanitaria, il contributo dovuto ad ANAC da parte dei soggetti pubblici e privati per la partecipazione alle procedure di gara avviate fino al 31 dicembre 2020, è **sospeso**.

In caso di A.T.I./consorzi ordinari (costituiti o costituendi) i documenti sopra elencati dovranno essere presentati, pena l'esclusione dalla gara, da ogni impresa facente parte dell'A.T.I./consorzio, ad esclusione di quelli di cui ai punti 5, 6, 7, 9 e 12, che devono essere presentati soltanto dalla capogruppo/consorzio ordinario.

Nel caso di consorzi stabili, la documentazione di cui sopra dovrà essere presentata, pena l'esclusione dalla gara, dal consorzio e/o dalla/e ditta/e consorziata/e, incaricata/e di svolgere il servizio.

In caso di raggruppamento temporaneo/consorzio ordinario, dovrà essere altresì presentata la scrittura privata con la quale si è dato mandato di rappresentanza ad uno degli operatori economici facenti parte del raggruppamento/consorzio oppure, in caso di ATI/consorzio non ancora costituita, contenere l'impegno che in caso di aggiudicazione gli operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi.

Qualora una ditta partecipi alla gara in un raggruppamento/consorzio, non potrà partecipare alla gara stessa in forma individuale, pena la immediata esclusione.

Tutte le dichiarazioni sostitutive richieste ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara:

- devono essere rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm. ii. in carta semplice, con la sottoscrizione del dichiarante (rappresentante legale del candidato o altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente il candidato stesso); al tale fine le stesse devono essere corredate dalla copia fotostatica di un documento di riconoscimento del dichiarante, in corso di validità; per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti;
- potranno essere sottoscritte anche da procuratori dei legali rappresentati ed in tal caso va allegata copia conforme all'originare della relativa procura;
- devono essere rese e sottoscritte dai concorrenti, in qualsiasi forma di partecipazione, singoli, raggruppati, consorziati, aggregati in rete di imprese, ancorché appartenenti alle eventuali imprese ausiliarie, ognuno per quanto di propria competenza.

La documentazione da produrre, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autenticata o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

In caso di avvalimento, il concorrente dovrà allegare alla domanda:

- dichiarazione sostitutiva con cui il concorrente indica specificatamente i requisiti di partecipazione di carattere economico-finanziario, tecnico-organizzativo per i quali intende ricorrere all'avvalimento ed indica l'impresa ausiliaria;
- dichiarazione sostitutiva sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa ausiliaria, con la quale:

- 1) attesta il possesso, in capo all'impresa ausiliaria, dei requisiti generali di cui all'art. 80 del Codice, l'inesistenza di una delle cause di divieto, decadenza o sospensione di cui all'art. 67 del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159, e il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;
- 2) si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- 3) attesta che l'impresa ausiliaria non partecipa alla gara in proprio o associata o consorziata;

- originale o copia autentica del contratto, in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'appalto, oppure, in caso di avvalimento nei confronti di una impresa che appartiene al medesimo gruppo, dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo; dal contratto e dalla suddetta dichiarazione discendono, nei confronti del soggetto ausiliario, i medesimi obblighi in materia di normativa antimafia previsti per il concorrente.

DOCUMENTAZIONE TECNICA

La Documentazione Tecnica consisterà di una relazione tecnica completa e dettagliata, dei servizi e dei prodotti offerti e di una proposta tecnico-organizzativa con riferimento ai criteri e sub-criteri di valutazione. Tale documentazione dovrà essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore e caricata in piattaforma nell'apposita sezione. Nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio.

La documentazione dovrà essere composta da un massimo di 20 pagine per il servizio pulizie e da un massimo di 10 pagine per quello relativo al lavaggio delle stoviglie, in formato A4, scritte su una sola facciata con programma di videoscrittura, font Arial 12, interlinea 1,5, margini in altezza 2,5 e in larghezza 2; **ciò che sarà contenuto nelle pagine che eccedono il massimo richiesto non costituirà oggetto di valutazione. Nel conteggio delle pagine sono escluse le copertine, gli indici e tutti gli eventuali allegati.**

In essa dovranno essere indicati, seguendo l'ordine dei criteri di cui al successivo art. 2:

- tutti gli interventi e le modalità dettagliatamente illustrati, con i quali l'offerente intende adempiere all'organizzazione ed esecuzione del servizio, suddivisi per tipologia di area, per ciascuna delle quali va distintamente compilato il relativo piano operativo, con particolare riguardo al sistema di pulizia adottato per l'esecuzione del servizio;
- le modalità operative che si intendono adottare per le sostituzioni per ferie e malattie ed altre assenze improvvise, nonché i criteri di base su cui si fonda l'organizzazione del

- personale (turni, metodi di rotazione e sostituzione del personale, impostazione e tempi d'attivazione di eventuali interventi straordinari ed urgenti non previsti dal Capitolato);
- la quantità del personale che l'Impresa intende impiegare giornalmente in relazione ai servizi offerti;
 - gli orari giornalieri;
 - il monte ore mensile globale netto, suddiviso tra operazioni di pulizia locali e di lavaggio stoviglie;
 - il personale che intende adibire a coordinare la gestione dell'appalto;
 - le funzioni aziendali che forniscono il supporto tecnico ed eventualmente amministrativo, con i relativi compiti e responsabilità loro assegnati;
 - il personale di supporto tecnico ed amministrativo, con i relativi compiti e funzioni svolte;
 - relazione sulle mansioni e responsabilità dei supervisori/responsabili, cui saranno affidati i compiti di controllo, la dislocazione e le modalità con le quali affrontare e gestire le emergenze e gl'interventi non programmati;
 - relazione inerente all'attività di formazione e di addestramento che l'offerente intende attuare a favore del proprio personale, che verrà dislocato presso le strutture dell'Istituto. Si avverte che ai corsi parteciperà, con funzione di supervisore, una persona designata dall'Istituto. La relazione dovrà illustrare anche i percorsi formativi del personale nuovo assunto, in caso di turn-over;
 - eventuali migliorie proposte;
 - quant'altro l'Impresa ritenga opportuno segnalare e proporre.

Saranno inoltre da allegare e da intendersi non comprensive nel conteggio delle pagine sopra indicato:

- schede tecniche ed illustrative delle macchine lavapavimenti fornite in noleggio;
- rappresentazione sintetica dell'organigramma della sicurezza dell'Impresa, con gli incarichi affidati, con riferimento al piano formativo del personale impiegato sui rischi specifici di mansione e di gestione delle emergenze;
- relazione particolareggiata sulle metodologie, sulle tecniche di intervento e sulle metodiche di controllo, sul sistema di autocontrollo dell'Impresa e sulla corretta applicazione delle procedure, tempi e piano di lavoro da effettuare durante la validità del contratto;
- schede tecniche e/o prospetti illustrativi del materiale utilizzato, con dichiarazione indicante le ditte produttrici dei prodotti di pulizia;
- schede di sicurezza dei prodotti utilizzati, rispondenti alla normativa vigente;
- dichiarazione di conformità alle norme CE ed eventualmente altre norme nazionali/internazionali, ufficialmente riconosciute, sulla sicurezza elettrica e meccanica, con le schede tecniche descrittive, delle attrezzature che saranno utilizzate.

Come previsto dall'art. 5.3.1, 5.3.2 e 5.3.3 del Decreto Ministeriale del 24/5/2012, l'Impresa offerente deve fornire la lista completa di tutti i prodotti che si impegna ad utilizzare (prodotti detergenti, prodotti disinfettanti, prodotti classificati "superconcentrati", prodotti ausiliari), riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso e l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo. Per i prodotti non in possesso dell'Ecolabel Europeo, presunti conformi, il legale rappresentante dell'Impresa offerente, sulla base dei dati acquisiti dai produttori e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, deve attestare la rispondenza di tali prodotti ai relativi criteri ambientali minimi, sottoscrivendo la dichiarazione di cui all'Allegato A o Allegato B del citato Decreto Ministeriale.

N.B.: Tutta la documentazione tecnica PENA L'ESCLUSIONE dovrà pervenire anche in formato cartaceo entro gli stessi termini di presentazione dell'offerta prevista dal bando di gara e dovrà essere indirizzata a:

Azienda Speciale Comunale CREMONA SOLIDALE
Ufficio Protocollo
Via Brescia, 207
26100 CREMONA

Sul plico, oltre alla chiara indicazione del mittente, dovrà essere apposta la dicitura ***"Contiene documentazione tecnica relativa alla gara a procedura aperta per gestione del servizio di pulizia e di sanificazione di alcune strutture dell'Azienda e di lavaggio delle stoviglie"***.

Il plico dovrà essere recapitato a mezzo raccomandata o posta celere del servizio postale, mediante agenzia di recapito autorizzata, oppure tramite consegna a mano direttamente all'Ufficio Protocollo, aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 13.00.

L'invio del plico contenente l'offerta tecnica è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Stazione Appaltante ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero, per qualsiasi altro motivo, il plico non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza all'indirizzo di destinazione, facendo fede esclusivamente l'ora e la data di recapito attestati dall'Ufficio Protocollo della Stazione Appaltante. Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il termine perentorio di scadenza, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine medesimo; ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante. Tali plichi non verranno aperti e verranno considerati come non consegnati.

OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica dovrà essere caricata in piattaforma indicando il solo importo complessivo dell'appalto al netto degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso d'asta e secondo le istruzioni di cui al Disciplinare Telematico. Sulla piattaforma dovrà essere anche caricata la scheda d'offerta compilata secondo il modello allegato al presente disciplinare di gara (Allegato n. 2) e contenente, per ciascun centro di costo, l'indicazione dei seguenti elementi:

- l'importo complessivo offerto per l'appalto, al netto della percentuale di ribasso offerta ed al netto degli oneri di sicurezza, IVA esclusa;
- il ribasso percentuale applicato all'importo posto a base di gara, IVA ed oneri di sicurezza per rischi di natura interferenziale esclusi, espresso in cifre e in lettere;
- il costo stimato per la manodopera, espresso in cifre e in lettere (già compreso nel prezzo offerto);
- il costo stimato per la sicurezza aziendale (già compreso nel prezzo offerto);
- la composizione del prezzo con riferimento al numero degli addetti impiegati, alle ore di lavoro, ai costi per macchinari, attrezzature e prodotti.

nonché il costo del comodato delle n. 3 macchine lavapavimenti.

L'offerta economica dovrà essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore; nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, la domanda dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una 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.

ART. 2 – PROCEDURA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà all'offerta economicamente più vantaggiosa determinata da una Commissione Giudicatrice, nominata dalla stazione appaltante ai sensi dell'art. 77 del Codice, sulla base dei criteri e sub-criteri di valutazione e relativi pesi e sub-pesi di seguito riportati.

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

Il punteggio dell'offerta tecnica è suddiviso nei seguenti criteri e sub-criteri⁴:

⁴ Il progetto dovrà essere composto da n. 2 relazioni distinte, ognuna per ciascun servizio e che le stesse dovranno avere la stessa suddivisione in base ai criteri e sub-criteri che saranno oggetto di valutazione. Nella relazione relativa al lavaggio delle stoviglie, laddove possibile, potranno essere richiamati, e non ripetuti, i contenuti dello stesso punto della relazione del servizio di pulizie. Poiché l'aggiudicazione è a lotto unico, la Commissione valuterà i criteri e sub-criteri di ciascuna relazione, dando ad essi un unico giudizio e quindi un unico punteggio.

Nr. criterio	Nr. sub criterio	Descrizione	Valore sub criterio	Valore criterio	Tipologia Criterio Qualitativo (QL) Quantitativo (QN)
1		Sistema organizzativo per lo svolgimento del servizio		30	QL
	1.1	Dimensionamento della struttura dedicata alla gestione dell'appalto	10		
	1.2	Modalità di gestione della fase di avvio del contratto	10		
	1.3	Percorsi formativi che l'offerente intende implementare per l'ampliamento delle competenze del personale impiegato nell'appalto	5		
	1.4.	Descrizione delle metodologie di intervento per interventi imprevedibili ed urgenti	5		
2		Metodologie tecnico-operative per lo svolgimento ed il controllo dei servizi		25	QL
	2.1	Modalità e tempi di sostituzione degli addetti assenti	5		
	2.2	Sistema di verifica e controllo delle attività	5		
	2.3	Ore complessive mensili impiegate per le attività ordinarie di pulizia e sanificazione dei locali	10		QN
	2.4	Ore complessive mensili impiegate per l'attività di lavaggio delle stoviglie	5		QN
3		Attrezzature e prodotti		10	QL
	3.1	Tipologia di attrezzature utilizzate	3		
	3.2	Tipologia di prodotti utilizzati per la sanificazione degli ambienti	7		
4		Soluzioni migliorative		5	QL

1) Sistema organizzativo per lo svolgimento del servizio – max punti 30

1.1) Dimensionamento della struttura dedicata alla gestione dell'appalto – max punti 10

Per la valutazione di tale elemento il concorrente dovrà descrivere, in maniera chiara ed esaustiva, in apposito capitolo della relazione tecnica, "l'impianto strutturale" che si intende realizzare per l'erogazione dei servizi oggetto dell'appalto, con descrizione del sistema dei ruoli, delle modalità di interazione tra le figure chiave dell'organizzazione, dei processi di coordinamento e controllo, suddivisi per tipologia di area, per ciascuna delle quali va distintamente compilato il relativo piano operativo. La valutazione terrà conto, tra l'altro, dell'efficacia, della concretezza, della funzionalità e della contestualizzazione della struttura proposta. Sarà attribuito il massimo punteggio all'offerta che presenti una "struttura operativa" tale da garantire la massima efficienza e qualità nello svolgimento dei servizi offerti, attraverso anche un'efficace azione di controllo nello svolgimento delle diverse attività prescritte.

1.2) Modalità di gestione della fase di avvio del contratto – max punti 10

Il concorrente dovrà illustrare le modalità con cui intende organizzare la fase di avvio del contratto (per es. passaggio e formazione del personale, beni di consumo e attrezzature, eventuali pulizie iniziali di fondo, ecc.), descrivendo le figure aziendali coinvolte, le attività espletate, i tempi. Si terrà conto della concretezza e applicabilità delle soluzioni proposte e sarà maggiormente premiata l'offerta che assicuri una corretta esecuzione del servizio sin dall'inizio dell'appalto.

1.3) Percorsi formativi che l'offerente intende implementare per l'ampliamento delle competenze – max punti 5

Il concorrente dovrà indicare, in apposito capitolo della relazione tecnica, il tipo di formazione del personale impiegato e l'ulteriore percorso formativo e di aggiornamento a cui il personale stesso

sarà sottoposto (come, ad esempio, progetti formativi specifici rispetto alle particolarità del servizio richiesto), con esclusione della formazione prevista per legge (contratti di formazione, apprendistato). Sarà maggiormente premiata l'offerta che assicuri una professionalità degli operatori impiegati atta a garantire la regolare e corretta esecuzione del servizio per tutta la durata del contratto.

1.4) Descrizione delle metodologie di intervento per interventi imprevedibili ed urgenti – max pt. 5

Il concorrente dovrà descrivere in che modo farà fronte ad assenze improvvise ed imprevedibili del proprio personale affinché venga garantita la continuità della effettuazione del servizio.

2) Metodologie tecnico-operative per lo svolgimento ed il controllo dei servizi – max punti 25

2.1) Modalità e tempi di sostituzione degli addetti assenti – max punti 5

Il concorrente dovrà descrivere, in apposito capitolo della relazione tecnica, le soluzioni che intende proporre per garantire la continuità degli operatori assegnati e le modalità di sostituzione del personale in caso di necessità (ferie, malattia, ecc.). Verrà attribuito il massimo punteggio alle soluzioni che:

- riducano al minimo il turn-over o la rotazione degli operatori, al fine di favorire una migliore conoscenza del personale sanitario, degli ospiti/familiari e dei locali ove viene svolto;
- garantiscano tempestività ed adeguatezza nelle sostituzioni, capacità di affrontare situazioni straordinarie, non previste o non programmate, relative sempre alla sostituzione del personale, minimizzando il disagio del personale sanitario.

2.2) Sistema di verifica e controllo delle attività – max punti 5

Il concorrente dovrà descrivere, in apposito capitolo della relazione tecnica, il sistema di autocontrollo che intende utilizzare per garantire la conformità del servizio reso alle prestazioni pattuite ed il rispetto degli adempimenti contrattuali, precisando le azioni correttive e/o preventive.

Verrà attribuito il massimo punteggio all'offerta la cui proposta garantisca il rispetto degli standard qualitativi, attraverso un monitoraggio costante che permetta di adottare azioni correttive tempestive, evitando o limitando ogni genere di disservizio.

2.3) Ore complessive mensili impiegate per le attività ordinarie di pulizia locali – max pt. 10

Il concorrente, all'interno della relazione tecnica, dovrà predisporre uno schema riassuntivo delle ore mensili impiegate nello svolgimento delle attività ordinarie di pulizia locali.

2.4.) Ore complessive mensili impiegate per l'attività di lavaggio stoviglie – max pt. 5

Il concorrente, all'interno della relazione tecnica, dovrà predisporre uno schema riassuntivo delle ore mensili impiegate nello svolgimento delle attività di lavaggio stoviglie.

3) Attrezzature e prodotti – max punti 10

3.1) Tipologia di attrezzature utilizzate - max punti 3

Il concorrente dovrà indicare, in apposito capitolo della relazione tecnica:

- attrezzature e macchinari che intende impiegare, precisando se si tratta di beni nuovi di fabbrica;
- efficienza della dotazione tecnologica, anche in termini di minore impatto ambientale.

Sarà attribuito il massimo punteggio all'offerta che preveda l'uso di macchinari nuovi di fabbrica, di classe minima A o Energy star e che siano disponibili presso le sedi.

Il concorrente dovrà precisare anche le metodologie di impiego delle attrezzature, funzionali non solo a garantire lo standard di pulizia proposto, ma anche la qualità della vita dell'utenza e del personale nei periodi di permanenza degli ambienti. Si considererà migliore la soluzione che prevede attrezzature il cui impiego consenta la riduzione dei tempi di lavoro e dell'impatto ambientale.

3.2) Tipologia dei prodotti di pulizia utilizzati - max punti 7

Il concorrente dovrà elencare, in apposito capitolo della relazione tecnica, i prodotti che intende utilizzare per l'esecuzione del servizio ed in particolar modo per la sanificazione degli ambienti. Sarà attribuito il massimo punteggio all'offerente che preveda un maggiore impiego di prodotti a marchio ecologico Ecolabel o equivalente, in quanto si intende premiare l'utilizzo costante negli interventi quotidiani e ordinari di detergenti e prodotti a basso impatto ambientale.

4) Soluzioni migliorative – max punti 5

Il concorrente dovrà indicare, in apposito capitolo della relazione tecnica, le proposte migliorative offerte, che saranno valutate solo se espresse in modo compiuto, con indicazione precisa sulle caratteristiche, i tempi e le modalità di attuazione.

Si sottolinea che per quanto concerne le prestazioni offerte in relazione a tale elemento di valutazione, trattandosi sostanzialmente di “migliorie” rispetto alle prestazioni richieste nel Capitolato, non dovranno comportare ulteriori oneri per l’amministrazione, per cui i costi s’intendono interamente a carico dell’offerente e non incidono sulla valutazione dell’offerta economica.

I coefficienti, variabili tra zero ed uno, da assegnare a ciascun criterio o sub-criterio avente natura qualitativa sono determinati:

- mediante l’attribuzione discrezionale del coefficiente sulla base dei criteri motivazionali di seguito specificati da parte di ogni commissario;

Giudizio	Peso
Ottimo	1
Buono	0,80
Discreto	0,70
Sufficiente	0,60
Insufficiente	0,40
Scarso	0,20
Nulla	0

- determinando la media dei coefficienti che ogni commissario ha attribuito alle proposte dei concorrenti su ciascun criterio o sub-criterio;

- attribuendo il coefficiente uno al valore medio massimo e proporzionando linearmente a tale media massima gli altri valori medi.

Formula per l’attribuzione del punteggio dei criteri di natura qualitativa

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots + C_{ni} \times P_n$$

dove

P_i	=	punteggio concorrente i;
C_{ai}	=	coefficiente criterio di valutazione a, del concorrente i;
C_{bi}	=	coefficiente criterio di valutazione b, del concorrente i;
.....		
C_{ni}	=	coefficiente criterio di valutazione n, del concorrente i;
P_a	=	peso criterio di valutazione a;
P_b	=	peso criterio di valutazione b;
.....		
P_n	=	peso criterio di valutazione n.

Formula per l’attribuzione del punteggio dei criteri tecnici di natura quantitativa

$C_i = R_a / R_{max}$									
dove:									
<table> <tr> <td>C_i</td> <td>=</td> <td>coefficiente attribuito al concorrente i-esimo;</td> </tr> <tr> <td>R_a</td> <td>=</td> <td>valore dell’offerta del concorrente i-esimo;</td> </tr> <tr> <td>R_{max}</td> <td>=</td> <td>valore dell’offerta più conveniente.</td> </tr> </table>	C_i	=	coefficiente attribuito al concorrente i-esimo;	R_a	=	valore dell’offerta del concorrente i-esimo;	R_{max}	=	valore dell’offerta più conveniente.
C_i	=	coefficiente attribuito al concorrente i-esimo;							
R_a	=	valore dell’offerta del concorrente i-esimo;							
R_{max}	=	valore dell’offerta più conveniente.							

ART. 3 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

All'aggiudicazione si perverrà attraverso le seguenti distinte fasi:

1^ FASE

Nel giorno riportato nel bando di gara, in seduta pubblica, si procederà all'esame della documentazione amministrativa, alla verifica della completezza ed alla esclusione delle ditte non in regola o alla richiesta di integrazione di quanto mancante facendo ricorso al soccorso istruttorio.

A tale seduta vi potranno partecipare i legali rappresentanti delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega, loro conferita da suddetti legali rappresentanti.

La Commissione, sulla base della documentazione presentata, procederà:

- a verificare la correttezza formale e la completezza della documentazione;
- a verificare che i consorziati per conto dei quali i consorzi concorrono, non abbiano presentato offerta in qualsiasi altra forma ed in caso positivo ad escludere dalla gara il consorzio ed il consorziato;
- a verificare che nessuno dei concorrenti partecipi in più di un raggruppamento temporaneo, GEIE, aggregazione di imprese di rete o consorzio ordinario, ovvero anche in forma individuale qualora gli stessi abbiano partecipato alla gara medesima in raggruppamento, aggregazione o consorzio ordinario di concorrenti e in caso positivo ad escluderli dalla gara.

Espletati gli adempimenti di verifica, in considerazione della completezza e rispondenza della documentazione prodotta, si perverrà all'elenco definitivo delle ditte ammesse.

Delle ditte ammesse si procederà poi all'apertura dei plichi pervenuti contenenti la documentazione tecnica ed alla verifica di quanto in essi contenuto. Tale verifica consisterà in un semplice controllo preliminare degli atti inviati, che non potrà eccedere la funzione, che ad essa riconosce la giurisprudenza, di ufficializzare la acquisizione della documentazione di cui si compone l'offerta tecnica. L'operazione, quindi, non andrà al di là del mero riscontro degli atti prodotti dall'impresa concorrente, restando esclusa ogni facoltà degli interessati presenti di prenderne visione del contenuto.

2^ FASE

In sedute riservate, apposita Commissione Giudicatrice, procederà all'esame della documentazione tecnica presentata da parte delle ditte ammesse e alla relativa valutazione tecnico-qualitativa.

Non saranno ammesse alla successiva fase di valutazione economica quelle ditte che non avranno raggiunto un punteggio qualitativo minimo di 42/70.

3^ FASE

In data che verrà comunicata a mezzo PEC alle ditte interessate con almeno 3 gg. di anticipo sulla sua effettuazione, in seduta pubblica, si procederà all'apertura delle offerte economiche.

L'attribuzione del punteggio relativo al prezzo sarà effettuata mediante assegnazione di un coefficiente variabile tra 0 ed 1, in base alle seguenti regole:

Formula “bilineare” per l’attribuzione del punteggio relativo al prezzo

$$C_i \text{ (per } A_i \leq A_{\text{soglia}}) = X (A_i / A_{\text{soglia}})$$

$$C_i \text{ (per } A_i > A_{\text{soglia}}) = X + (1,00 - X) [(A_i - A_{\text{soglia}}) / (A_{\text{max}} - A_{\text{soglia}})]$$

dove

C_i = **coefficiente** attribuito al concorrente i-esimo

A_i = **valore** dell’offerta (ribasso) del concorrente i-esimo

A_{soglia} = **media aritmetica** dei valori delle offerte (ribasso sul prezzo) dei concorrenti

X = **0,90**

A_{max} = **valore** dell’offerta (ribasso) più conveniente

L’aggiudicazione del servizio sarà a favore della Ditta che avrà raggiunto il punteggio più alto, ottenuto dalla somma dei punteggi di qualità e prezzo, previa eventuale richiesta scritta di giustificazioni per quelle offerte che presentino un prezzo anormalmente basso.

N.B.: I prezzi utilizzati per la valutazione economica saranno quelli offerti al netto sia degli oneri della sicurezza, che dell’IVA.

Per la ditta risultata provvisoriamente aggiudicataria, si procederà alla verifica dei requisiti di capacità economica-finanziaria e tecnico-organizzativa richiesti; in caso le prove non confermino le dichiarazioni fornite, si procederà all’esclusione della ditta dalla gara, all’escussione della cauzione provvisoria, alla segnalazione del fatto all’Autorità e l’aggiudicazione passerà in capo alla ditta seconda classificata.

Ai sensi dell’art. 97, comma 3, del D.Lgs. 50/2016, si procederà alla individuazione delle offerte anormalmente basse valutando la congruità delle offerte in relazione alle quali sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, siano entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara.

Secondo quanto previsto dal comma 5 del medesimo articolo, la stazione appaltante escluderà l’offerta che, in base all’esame degli elementi forniti non giustificherà sufficientemente il basso livello di prezzi o costi proposti.

L’aggiudicazione si intenderà definitiva per l’Azienda soltanto dopo l’approvazione secondo i termini di legge della relativa delibera del Consiglio di Amministrazione, mentre per la vincitrice si intenderà vincolata fin dal momento dell’aggiudicazione.

Si procederà all’aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

È facoltà della stazione appaltante di non procedere all’aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all’oggetto del contratto o, se aggiudicata, di non stipulare il contratto d’appalto.

Fatto salvo l’esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti e l’ipotesi di differimento espressamente concordata con l’aggiudicatario, il contratto di appalto verrà stipulato nel termine di 35 giorni decorrenti dalla data in cui l’aggiudicazione definitiva è divenuta efficace.

Le spese relative alla stipulazione del contratto saranno a carico dell’aggiudicatario.

La stipulazione del contratto è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia ed al controllo del possesso dei requisiti prescritti.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi parziali per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione differenti, sarà posto prima in graduatoria il concorrente che avrà ottenuto il miglior punteggio qualitativo. Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali sia per il prezzo che per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio utilizzando l'apposita applicazione messa a disposizione sulla piattaforma.

Art. 4 - SOPRALLUOGO

Al fine di presentare idonea offerta e consentire la formulazione di una precisa valutazione di quanto richiesto nel Capitolato, ciascuna offerente dovrà effettuare un sopralluogo presso l'Istituto, onde prendere precisa e completa visione dei locali e delle attrezzature esistenti e di quant'altro ritenuto necessario.

Il sopralluogo sulle aree e sugli immobili interessati ai servizi è obbligatorio. La mancata effettuazione del sopralluogo NON consentirà la partecipazione alla procedura di gara.

Al termine verrà rilasciato attestato di avvenuto sopralluogo che dovrà essere allegato alla documentazione amministrativa.

Il sopralluogo verrà effettuato esclusivamente nei seguenti giorni:

11 - 15 - 20 gennaio 2021

con ritrovo alle ore 10.00 presso la Portineria dell'Azienda posta in fondo a Via Zocco a Cremona, senza bisogno di prenotazione preventiva.

N.B.: Non saranno consentiti sopralluoghi in altre date che non siano quelle sopra indicate.

Il sopralluogo potrà essere effettuato da un rappresentante legale o da un direttore tecnico del concorrente, come risultanti da certificato CCIAA/Albo/Registro o da soggetto diverso munito di delega e purché dipendente dell'operatore economico concorrente.

In caso di raggruppamento temporaneo, GEIE, aggregazione di imprese di rete o consorzio ordinario, sia già costituiti che non ancora costituiti, il sopralluogo potrà essere effettuato da un incaricato per tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati, purché munito delle delega di tutti detti operatori.

In caso di consorzio di cooperative, consorzio di imprese artigiane o consorzio stabile, il sopralluogo deve essere effettuato a cura del consorzio oppure dell'operatore economico consorziato indicato come esecutore dei servizi.

Non è ammesso che il medesimo incaricato effettui il sopralluogo per conto di più imprese concorrenti.

Art. 5 - MODALITA' PER LA RICHIESTA DEL RILASCIO DOCUMENTI DI GARA E COMUNICAZIONI

I documenti di gara saranno disponibili sul sito internet dell'Azienda all'indirizzo web <http://www.cremonasolidale.it> e sulla piattaforma telematica raggiungibile al link https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_cremonasolidale, in particolare nella sezione "Elenco Bandi e Avvisi in corso".

Non saranno effettuati invii della documentazione né a mezzo servizio postale, né a mezzo fax o mail.

Sarà possibile prendere visione della documentazione di gara per la formulazione dell'offerta presso gli uffici del RUP siti in Via Brescia n. 207 a Cremona nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00, previo appuntamento telefonico al numero 0372 533583.

Il soggetto incaricato dal concorrente della visione della documentazione dovrà dimostrare la propria titolarità alla rappresentanza tramite delega firmata dal titolare o legale rappresentante del soggetto che intende concorrere.

Eventuali chiarimenti o informazioni complementari sulle procedure di gara, potranno essere richiesti esclusivamente tramite l'apposita sezione presente sulla piattaforma, nel periodo indicato sulla stessa.

Le risposte a detti quesiti, nonché tutte le altre informazioni relative alla gara in oggetto, saranno pubblicate in forma anonima sulla medesima sezione. È quindi onere delle aziende partecipanti o che intendessero partecipare, iscriversi sulla piattaforma ed accertare la pubblicazione di eventuali comunicazioni relative a variazioni/chiarimenti delle procedure di gara.

Salvo quanto sopra disposto, tutte le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese al domicilio eletto, all'indirizzo di posta elettronica certificata o al numero di fax indicati dai

concorrenti. Eventuali modifiche dell'indirizzo mail o PEC o del numero di fax o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate all'ufficio, diversamente l'amministrazione declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

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

ART. 6 - NORME DI SALVAGUARDIA

L'offerta sarà impegnativa solamente per la ditta offerente e dovrà avere validità pari ad almeno 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle offerte.

L'Azienda si riserva di non procedere all'aggiudicazione per ragioni di pubblico interesse, ovvero quando, sulla base di precedente comunicazione del settore competente, chi presiede la gara accetti e verbalizzi che le offerte pervenute propongano prezzi superiori a quelli di mercato, nonché di adottare ogni e qualsiasi provvedimento di sospensione, annullamento, revoca, abrogazione, aggiudicazione parziale, dandone comunicazione alle ditte concorrenti, senza che le ditte stesse possano avere nulla a che pretendere al riguardo.

Per quanto non previsto dal bando di gara e dal presente disciplinare, si rinvia al Capitolato Speciale, al Codice Civile, nonché alla normativa vigente in materia.

ART. 7 – TRATTAMENTO DATI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 e successive modifiche, i dati forniti dalle imprese partecipanti saranno utilizzati per le finalità connesse alla presente gara e per l'eventuale stipula e gestione del contratto. Il loro conferimento è obbligatorio per le imprese che vogliono partecipare alla gara e l'ambito di diffusione dei dati medesimi è quello definito dalla normativa vigente in tema di appalti pubblici.

Art. 8 – CODICE ETICO

L'azienda "Cremona Solidale" svolge la propria attività in piena conformità a tutte le leggi, autorizzazioni, norme, regolamenti, decisioni e ordinanze riguardanti qualsiasi aspetto attinente alla conduzione della sua attività. Pertanto, l'instaurazione e il mantenimento di qualsiasi rapporto contrattuale, sono subordinati al medesimo principio del rigoroso rispetto delle norme di legge e dei regolamenti in vigore.

A tale proposito resta inteso che nell'esecuzione del contratto eventualmente stipulato, la ditta si obbligherà a non adottare comportamenti che potrebbero determinare una violazione delle norme di legge e dei regolamenti in vigore.

Con riferimento alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 in materia di responsabilità amministrativa degli enti, come successivamente modificato e Integrato, la ditta dovrà dichiarare e garantire che, nell'espletamento delle attività previste dal contratto eventualmente stipulato, coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'impresa o di una sua unità organizzativa, coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'impresa, nonché i soggetti comunque sottoposti alla direzione o vigilanza di alcuno dei precedenti non terranno alcun comportamento, non potranno in essere alcun atto od omissione e non daranno origine ad alcun fatto da cui possa derivare una responsabilità ai sensi del citato Decreto 231/01. A tal proposito dovrà essere dichiarato:

- di essere a conoscenza della normativa vigente in materia di responsabilità amministrativa delle società e, in particolare, di quanto previsto dal Decreto 231/01;
- di aver adottato ed efficacemente attuato tutte le procedure aziendali e di aver impartito disposizioni ai propri dipendenti e/o collaboratori idonee a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati previsti dal Decreto 231/01;
- di aver preso visione e di accettare le disposizioni previste nel Codice Etico dell'Azienda consultabile sul sito istituzionale www.cremonasolidale.it

La violazione dei sopra descritti principi di organizzazione e gestione, anche da parte di eventuali subappaltatori, costituirà grave inadempimento tale da non consentire la prosecuzione del rapporto contrattuale.

Resta pertanto inteso che in caso di inadempimento, anche parziale, agli obblighi previsti nella presente clausola, ovvero in caso di rifiuto o ingiustificato ritardo nella trasmissione di documenti, informazioni e dati eventualmente richiesti dall'Azienda in relazione agli obblighi qui

previsti nonché, in genere, in caso di violazione delle dichiarazioni e garanzia di cui sopra, il contratto eventualmente stipulato potrà essere risolto per Vostro fatto e colpa con il conseguente obbligo di risarcire e tenere indenne l'Azienda per le perdite, i danni, le spese, le responsabilità e le azioni che possano derivare dall'inadempimento e dalla predetta violazione.

Responsabile del Procedimento:

Dr. Paolo Moro

Tel. 0372 533583 – fax 0372 454040

Mail: paolo.moro@cremonasolidale.it