**LETTERA DI INVITO**

**PER L’APPALTO:**

**“SERVIZI DI PULIZIA E ALTRI SERVIZI ACCESSORI PREVISTI PRESSO IL POLO SOCIO SANITARIO DI VIA LECCO E PRESSO I LOCALI DELLA FARMACIA E DELL’AMBULATORIO MEDICO NELLA FRAZIONE DI OMATE”**

**CIG ---------**

[1 PREMESSE 4](#_Toc39763363)

[2 DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI. 5](#_Toc39763364)

[2.1 DOCUMENTI DI GARA 5](#_Toc39763365)

[2.2 CHIARIMENTI 6](#_Toc39763366)

[2.3 COMUNICAZIONI 6](#_Toc39763367)

[3 OGGETTO DELL’APPALTO 6](#_Toc39763368)

[4 DURATA DELL’APPALTO, IMPORTO A BASE DI GARA, MODIFICHE CONTRATTUALI E VARIANTI 7](#_Toc39763369)

[4.1 DURATA 7](#_Toc39763370)

[4.2 IMPORTO A BASE DI GARA 7](#_Toc39763371)

[4.3 MODIFICHE CONTRATTUALI E VARIANTI 8](#_Toc39763372)

[5 SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE 8](#_Toc39763373)

[6 REQUISITI GENERALI E CAUSE DI ESCLUSIONE 8](#_Toc39763374)

[7 REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA 8](#_Toc39763375)

[7.1 REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE 8](#_Toc39763376)

[7.2 REQUISITI DI CAPACITA’ ECONOMICA E FINANZIARIA 9](#_Toc39763377)

[7.3 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE 9](#_Toc39763378)

[7.4 INDICAZIONI PER I CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI 10](#_Toc39763379)

[8 AVVALIMENTO 10](#_Toc39763380)

[9 SUBAPPALTO 10](#_Toc39763381)

[10 GARANZIA PROVVISORIA 11](#_Toc39763382)

[11 PAGAMENTO A FAVORE DELL’AUTORITÀ 12](#_Toc39763383)

[12 SOPRALLUOGO 13](#_Toc39763384)

[13 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA 13](#_Toc39763385)

[14 SOCCORSO ISTRUTTORIO 14](#_Toc39763386)

[15 CONTENUTO DELLA BUSTA TELEMATICA “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA” – STEP 1 15](#_Toc39763387)

[15.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE 15](#_Toc39763388)

[15.2 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO- DGUE 16](#_Toc39763389)

[15.3 GARANZIA PROVVISORIA 18](#_Toc39763390)

[15.4 RIDUZIONE GARANZIA PROVVISORIA 19](#_Toc39763391)

[15.5 CONCORDATO PREVENTIVO 19](#_Toc39763392)

[15.6 PASSOE 19](#_Toc39763393)

[15.7 CONTRIBUTO ANAC 19](#_Toc39763394)

[15.8 SOPRALLUOGO 19](#_Toc39763395)

[15.9 CODICE DI COMPORTAMENTO 19](#_Toc39763396)

[15.10 DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI 20](#_Toc39763397)

[16 CONTENUTO DELLA BUSTA TELEMATICA “OFFERTA TECNICA “– STEP 2 22](#_Toc39763398)

[17 CONTENUTO DELLA BUSTA TELEMATICA “OFFERTA ECONOMICA” – STEP 3 22](#_Toc39763399)

[18 MARCA DA BOLLO 23](#_Toc39763400)

[19 FIRMA DIGITALE DELL’OFFERTA – STEP 4 23](#_Toc39763401)

[20 RIEPILOGO ED INVIO OFFERTA – STEP 5 23](#_Toc39763402)

[21 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE 24](#_Toc39763403)

[22 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL’OFFERTA TECNICA 24](#_Toc39763404)

[A - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO – PUNTEGGIO MAX 36 26](#_Toc39763405)

[A.0 – CERTIFICAZIONI- MASSIMO 3 PUNTI- PUNTEGGIO TABELLARE 26](#_Toc39763406)

[A.1 – QUALITÀ DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL PERSONALE- MASSIMO 9 PUNTI 27](#_Toc39763407)

[A.2 – QUALITÀ DEL PIANO DI LAVORO, DEI MACCHINARI E DELLE ATTREZZATURE UTILIZZATE – 27](#_Toc39763408)

[MASSIMO 20 PUNTI 27](#_Toc39763409)

[A.3 – QUALITÀ DEI SERVIZI MIGLIORATIVI – MASSIMO 4 PUNTI 28](#_Toc39763410)

[B – SISTEMI DI AUTOVERIFICA – PUNTEGGIO MAX 12 29](#_Toc39763411)

[B.0 – EFFICACIA DEL SISTEMA DI AUTOVERIFICA DEGLI STANDARD DI QUALITA’ DEL SERVIZIO (CONTROLLO DI RISULTATO)- MASSIMO 6 PUNTI- PUNTEGGIO DISCREZIONALE 29](#_Toc39763412)

[B.1 – EFFICACIA DEL SISTEMA DI AUTOVERIFICA DELLE MODALITA’ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO (CONTROLLO DI PROCESSO)- MASSIMO 6 PUNTI- PUNTEGGIO DISCREZIONALE 29](#_Toc39763413)

[C – PIANO GESTIONALE DEL SERVIZIO FINALIZZATO A RIDURRE GLI IMPATTI AMBIENTALI AI SENSI DEL D.M. 24 MAGGIO 2012 – PUNTEGGIO MAX 22 30](#_Toc39763414)

[C.0 – SOLUZIONE TECNICHE- MASSIMO 6 PUNTI- PUNTEGGIO DISCREZIONALE 30](#_Toc39763415)

[C.1 – SOLUZIONI ORGANIZZATIVE- MASSIMO 8 PUNTI- PUNTEGGIO DISCREZIONALE 30](#_Toc39763416)

[C.2 – PRODOTTI MACCHINARI E ATTREZZATURE- MASSIMO 8 PUNTI- PUNTEGGIO DISCREZIONALE 31](#_Toc39763417)

[23 CRITERIO E MODALITA’ DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO TECNICO 31](#_Toc39763418)

[24 CRITERIO E MODALITA’ DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO ECONOMICO 32](#_Toc39763419)

[25 COMMISSIONE GIUDICATRICE 32](#_Toc39763420)

[26 SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA 32](#_Toc39763421)

[26.1 APERTURA DELLA BUSTA TELEMATICA “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA” 33](#_Toc39763422)

[26.2 APERTURA DELLA BUSTA TELEMATICA DELL’OFFERTA TECNICA E DELL’OFFERTA ECONOMICA 33](#_Toc39763423)

[27 VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE 34](#_Toc39763424)

[28 AGGIUDICAZIONE DELL’APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO 34](#_Toc39763425)

[29 CRITERI AMBIENTALI MINIMI 36](#_Toc39763426)

[30 CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE 36](#_Toc39763427)

[31 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE 36](#_Toc39763428)

[32 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI 37](#_Toc39763429)

[33 ALTRE INFORMAZIONI 37](#_Toc39763430)

# 

# PREMESSE

La presente lettera di invito contiene le norme relative a modalità di partecipazione alla procedura selettiva indetta dall’Azienda Speciale Servizi Agrate Brianza; modalità di compilazione e presentazione dell’offerta; documenti da presentare a corredo della stessa; procedura di aggiudicazione, nonché le ulteriori informazioni relative all’appalto avente ad oggetto i lavori di **“SERVIZI DI PULIZIA E ALTRI SERVIZI ACCESSORI PREVISTI PRESSO IL POLO SOCIO SANITARIO DI VIA LECCO E PRESSO I LOCALI DELLA FARMACIA E DELL’AMBULATORIO MEDICO NELLA FRAZIONE DI OMATE”** sono tutti specificati nel progetto allegato.

La presente procedura di scelta del contraente viene condotta mediante l’ausilio di sistemi informatici, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici e di strumenti telematici.

L’Azienda Speciale Servizi Agrate Brianza di seguito denominata stazione appaltante, utilizza il sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato “Sintel”, ai sensi della L.R. 33/2007 e ss.mm.ii. al quale è possibile accedere attraverso l’indirizzo internet: [www.ariaspa.it](http://www.ariaspa.it).

Per ulteriori indicazioni e approfondimenti riguardanti il funzionamento, le condizioni di accesso ed utilizzo del Sistema, nonché il quadro normativo di riferimento, si rimanda all’Allegato “**Modalità tecniche per l’utilizzo della piattaforma Sintel**” che costituisce parte integrante e sostanziale del presente documento.

Specifiche e dettagliate indicazioni sono inoltre contenute nei Manuali d’uso per gli Operatori Economici e nelle Domande Frequenti, cui si fa espresso rimando, messi a disposizione sul portale dell’Azienda Regionale per l’innovazione e gli acquisti [www.ariaspa.it](http://www.ariaspa.it) nella sezione *Acquisti per la PA I E-procurement I Strumenti di supporto* “**Guide per le imprese**” e “**Domande Frequenti per le imprese**”.

Per ulteriori richieste di assistenza sull’utilizzo di Sintel si prega di contattare il Contact Center di ARIA scrivendo all’indirizzo email [supportoacqui](mailto:supporto@arcalombardia.it)stipa@ariaspa.it oppure telefonando al numero verde 800.116.738.

L’affidamento in oggetto è disposto con ----------- n. --- del --/-/----, e avverrà mediante procedura negoziata ai sensi dell’art. 36, comma 2, lettera b) del D.lgs 50/2016 ed s.m.i. (nel prosieguo: Codice), a seguito di avviso pubblico di manifestazione di interesse, e con applicazione del criterio dell’ offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità prezzo , ai sensi dell’art. 95, del Codice.

I luoghi di svolgimento del servizio sono:

* Polo Socio Sanitario, via Lecco, 11;
* Farmacia Omate, via Trivulzio, 2;
* Ambulatori medici Omate, Piazza Trivulzio, 5

CIG **-------------**

Il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell’art. 31 del Codice, è il Dott. Luca Brambilla – Pec: [assab@brianzapec.it](mailto:assab@brianzapec.it)

*Nella tabella che segue vengono riepilogati i dati principali dell’appalto:*

*TABELLA RIEPILOGATIIVA*

|  |  |
| --- | --- |
| Indirizzo e recapiti stazione appaltante | Azienda Speciale Servizi Agrate Brianza  Via Lecco, 11 – 20864 Agrate Brianza (MB)  C.F. e P.I. 02546390960  Tel. 039-6056244 Fax 039-6890619  email: [amministrazione@assab.it](mailto:amministrazione@assab.it)  PEC: [assab@brianzapec.it](mailto:assab@brianzapec.it)  [www.assab.it](http://www.comune.concorezzo.mb.it) |
| **Tipologia della procedura** | procedura negoziata ai sensi dell’art. 36, comma 2 lettera b) del D.lgs 50/2016 ed s.m.i. (nel prosieguo: Codice), a seguito di avviso pubblico di manifestazione di interesse, e con applicazione del dell’ offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità prezzo , ai sensi dell’art. 95, del Codice. |
| **Codice CIG** |  |
| **Codici CPV** | 90919200-4 – Servizi di pulizia di uffici |
| **Termine ultimo per la presentazione delle offerte** | Ore 17.00 del --/-/2020 |
| **Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti** | Ore 17.00 del --/--/2020 |
| **Criterio di Aggiudicazione** | Offerta Economicamente più vantaggiosa |
| **Valore totale della procedura ai sensi dell’art. 35, comma 4 del D.Lgs. 50/2016** | € 198.900,00= di cui € 3.900,00= per oneri della sicurezza ovvero:   * Indicativamente dal 01/07/2020 al 30/06/2022 - € 90.000,00= per il servizio ed € 1.800,00= per oneri della sicurezza; * rinnovo per ulteriori due anni: € 90.000,00= per il servizio ed € 1.800,00= per oneri della sicurezza; * eventuale proroga per mesi 4 € 15.000,00= per il servizio ed € 300,00= per oneri della sicurezza |
| **Importo a base di gara e soggetto allo sconto** | € 90.000,00= |
| **Durata del servizio** | 2 anni con opzione di rinnovo per ulteriori 2 anni |
| **Responsabile Unico del Procedimento** | Dott. Luca Brambilla |

# 

# DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.

## DOCUMENTI DI GARA

Tutta la documentazione di gara è disponibile sulla piattaforma Sintel, come notificato agli operatori economici invitati attraverso PEC contenente il link per l’accesso all’interfaccia della procedura in Sintel.

|  |
| --- |
| DOCUMENTI AMMINISTRATIVI |
| La presente lettera di invito |
| DGUE |
| Allegato\_A\_domanda partecipazione |
| Allegato “Marca da Bollo” |
| Modalità tecniche per l’utilizzo della piattaforma Sintel |
| DOCUMENTI TECNICI |
| Capitolato Speciale d’Appalto |
| DUVRI |
| Schema di contratto |
| Codice di comportamento |
| SUB A AREE INTERNE COMUNI POLO SOCIO SANITARIO |
| SUB B AREE ESTERNE COMUNI POLO SOCIO SANITARIO |
| SUB C AREE INTERNE DI PRORIETA’/GESTITE DA ASSAB POLO SOCIO SANITARIO |
| SUB D PROGRAMMA INTERVENTI ORDINARI |
| SUB E ORARI OMATE |
| SUB F PLANIMETRIE STABILI |
| SUB G SPECIFICHE TECNICHE SERVIZIO |

## CHIARIMENTI

Eventuali richieste di informazioni complementari e/o chiarimenti su oggetto, documentazione di gara, partecipazione alla procedura e svolgimento della stessa, devono essere presentate in lingua italiana e trasmesse alla Stazione Appaltante per mezzo della funzione “Comunicazioni della procedura”, presente sulla piattaforma Sintel, nell’interfaccia “Dettaglio” della presente procedura, entro il termine perentorio del--/--/2020 h. 17,00.

Non saranno fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.

Eventuali integrazioni alla documentazione di gara o risposte alle suddette richieste sono rese disponibili attraverso la funzionalità “Documentazione di gara”, presente sulla piattaforma Sintel, nell’interfaccia “Dettaglio” della presente procedura.

Ai sensi dell’art. 74 comma 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno **sei giorni** prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante:

* pubblicazione in forma anonima direttamente su portale SINTEL, nella sezione “Documentazione di gara” della procedura in corso;
* trasmissione della risposta per mezzo della funzionalità “comunicazione della procedura” presente nella piattaforma SINTEL.

## COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni, ai sensi dell’art. 76, del Codice, nell’ambito della procedura di gara, avvengono attraverso Posta Elettronica Certificata all’indirizzo dichiarato nella fase di Registrazione al Sistema Sintel.

Tali comunicazioni, peraltro, sono replicate - al solo fine ricognitivo - attraverso l’apposita area “Comunicazioni della procedura” riservata a ciascun singolo concorrente; nei casi di comprovato malfunzionamento e/o indisponibilità prolungata del Sistema, la Stazione Appaltante si riserva di inviare le comunicazioni ai concorrenti anche solo a mezzo PEC.

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 consorzi di cui all’art. 45, comma 2, lett. b) del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

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

In caso di subappalto, la comunicazione recapitata all’offerente si intende validamente resa a tutti i subappaltatori indicati.

Infine le comunicazioni da parte della Stazione Appaltante generate od effettuate direttamente dal sistema SINTEL, mediante apposite funzionalità messe a disposizione dallo stesso portale, come per esempio la creazione di report intermedi di gara, o le comunicazioni automatiche di sorteggio dell’operatore economico ai fini della verifica dei requisiti, devono intendersi valide ed efficaci a tutti gli effetti, in quanto tracciate dal sistema, anche se non sono state protocollate dalla stazione appaltante.

# OGGETTO DELL’APPALTO

Il presente appalto concerne l’affidamento, da parte dell’Azienda Speciale Servizi di Agrate Brianza ad impresa esterna, dell’appalto relativo ai servizi di pulizia e altri servizi accessori previsti presso il Polo Socio Sanitario di via Lecco e presso i locali della farmacia e dell’ambulatorio medico nella frazione di Omate, come specificato nei documenti di gara.

L’intendimento di questa Stazione Appaltante è il conseguimento di un adeguato livello di pulizia presso tutti i siti oggetto del servizio, a garanzia dell’igiene, della salubrità e del decoro per i lavoratori delle strutture socio sanitarie e per le utenze cui sono rivolti i servizi socio sanitari.

Dovranno essere effettuate le seguenti prestazioni:

• spolveratura scrivanie;

• vuotatura cestini;

• disinfezione telefoni;

• spolveratura tastiere pc, monitor pc, mouse (utilizzo di panno microfibra);

• spolveratura di estintori, attaccapanni, luci da tavolo, punti luce interni delle aree comuni;

• lavaggio completo dei servizi igienici, sanificazione e disinfezione con integrazione di asciugamani, carta igienica, sapone e lavaggio pavimenti;

• Pulizia e lavaggio pavimenti nelle aree di cui agli Allegati Sub. A e C e della farmacia e ambulatorio di Omate.

N.B. Tra i compiti di pulizia di cui al presente appalto, rientrano le operazioni di raccolta, riciclaggio, smaltimento dei rifiuti raccolti all'interno degli edifici del Committente di cui al punto 1.1.1 del capitolato, per cui l'impresa appaltatrice non potrà richiedere alcun emolumento aggiuntivo ai prezzi d'appalto.

L'impresa appaltatrice è tenuta ad effettuare tutte le operazioni previste dalle disposizioni di legge in materia, comprese quelle finalizzate ad agevolare la realizzazione di raccolta differenziata, osservando le direttive impartite dalla Committente. La fornitura dei sacchi si intende compresa e compensata nel prezzo contrattuale, sarà onere dell'impresa appaltatrice richiedere alle società che gestiscono la raccolta rifiuti la fornitura dei sacchi per la raccolta differenziata (vetro, plastica ecc), con la collaborazione e il coordinamento del Committente.

Il presente appalto non è stato suddiviso in lotti in quanto costituente un lotto funzionale unitario non frazionabile o ulteriormente suddivisibile in termini fisici o prestazionali senza compromettere l’efficacia complessiva del servizio da espletare (impossibilità oggettiva).

# DURATA DELL’APPALTO, IMPORTO A BASE DI GARA, MODIFICHE CONTRATTUALI E VARIANTI

## DURATA

L’appalto ha durata biennale, con inizio indicativamente dal 01/07/2020, con possibilità di proroga di ulteriori due anni.

## IMPORTO A BASE DI GARA

L’importo a base d’asta è pari ad euro 91.800,00= di cui euro 1.800,00= per oneri della sicurezza.

L’importo stimato dell’appalto è pari ad € 198.900,00= oltre IVA 22% ovvero:

* Contratto biennale, con inizio indicativamente dal 01/07/2020 € 90.000,00= per il servizio ed € 1.800,00= per oneri della sicurezza;
* rinnovo per ulteriori due anni: € 90.000,00= per il servizio ed € 1.800,00= per oneri della sicurezza;
* eventuale proroga per mesi 4 € 15.000,00= per il servizio ed € 300,00= per oneri della sicurezza.

L’appalto è finanziato con mezzi ordinari di bilancio.

Ai sensi dell’art. 23, comma 16 del Codice l’importo posto a base d’asta comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato in € 67.000,00= calcolati sui seguenti elementi: la stima è a titolo indicativo, basata sui precedenti appalti.

## MODIFICHE CONTRATTUALI E VARIANTI

Sono ammesse ai sensi dell’art. 106 del Codice dei Contratti, le altre ulteriori modifiche o varianti, purchè tutte rientranti, nel valore totale della procedura indicati nella tabella di cui al paragrafo 1

# SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura i soggetti invitati dalla stazione appaltante ed individuati a seguito di manifestazione di interesse così come previsto dalla Linea Guida n. 4.

# REQUISITI GENERALI E CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono:

* cause di esclusione di cui all’art. 80 del Codice;
* divieti di contrarre con la pubblica amministrazione;
* mancato possesso dei requisiti di qualificazione;

Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell’art. 53, comma 16-*ter*, del D.lgs. del 2001, n. 165.

Il mancato rispetto delle clausole contenute nel “codice di comportamento” allegato alla presente gara e sottoscritto per accettazione, costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell’art. 1, comma 17 della l. 190/2012.

**La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, avverrà, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13, del Codice, attraverso l’utilizzo del sistema AVCPass, reso disponibile dall’A.N.A.C., con le modalità di cui alla delibera n. 111 del 20 dicembre 2012.**

Il sistema AVCPass, previa registrazione, consente l’inserimento del CIG della procedura di affidamento cui l’Operatore Economico intende partecipare e rilascia il “**PASSOE**”, il documento che rappresenta lo strumento necessario per procedere alla verifica dei requisiti da parte delle stazioni appaltanti, da inserire nella busta contenente la documentazione amministrativa.

Le informazioni necessarie al corretto utilizzo del sistema AVCPass sono reperibili all’indirizzo web <https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/manuali>

Nei paragrafi che seguono il simbolo “■” si evidenziano le dichiarazioni la cui carenza può essere sanata ai sensi dell’art. 83, comma 9, del Codice, mentre il simbolo “►” evidenziale dichiarazioni la cui carenza non è sanabile e pertanto causa di esclusione dalla gara.

# REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei requisiti o adempiere a quanto previsto nei paragrafi seguenti.

## REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

* Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l’artigianato, per attività coerenti con l’oggetto della presente gara;
* Iscrizione all’albo delle società cooperative di cui al D.M. 23/06/2004 e s.m.i.;
* Iscrizione all’albo regionale delle società cooperative che svolgono attività finalizzate all’inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati istituito ai sensi dell’art. 9 della L. n. 381/1991 nella regione di appartenenza – sezione B nel caso di società cooperative, sezione C nel caso di consorzi di cooperative sociali.

PROCEDURA SINTEL: A titolo collaborativo, si chiede di allegare visura camerale dell’operatore economico, la documentazione attestante l’scrizione all’albo delle società cooperative di cui al D.M.I. 23/06/2004 e sm.i. e la documentazione attestante l’scrizione all’albo regionale delle società cooperative nel campo “Requisiti di idoneità professionale”.

## 

## REQUISITI DI CAPACITA’ ECONOMICA E FINANZIARIA

Il requisito di capacità economica e finanziaria deve essere dimostrato mediante:

1. fatturato globale medio annuo realizzato negli ultimi tre esercizi finanziari disponibili non inferiore a € 198.900,00.

Tale requisito è richiesto a garanzia di solidità dell’operatore economico in relazione al servizio da affidare.

PROCEDURA SINTEL:

La comprova del requisito è fornita, ai sensi dell’art. 86, comma 4 e all. XVII parte I, del Codice.; si richiede di allegare nel campo “Requisiti di capacità economica e finanziaria”:

- per le società di capitali, i bilanci approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte corredati della nota integrativa;

- per gli operatori economici costituiti in forma d’impresa individuale ovvero di società di persone, il Modello Unico o la Dichiarazione IVA;

- per gli enti del terzo settore, idonea documentazione contabile.

Ove le informazioni sui fatturati non siano disponibili, per le imprese che abbiano iniziato l’attività da meno di tre anni, i requisiti di fatturato devono essere rapportati al periodo di attività. Ai sensi dell’art. 86, comma 4, del Codice l’operatore economico, che per fondati motivi non è in grado di presentare le referenze richieste può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante un qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla stazione appaltante.

## REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

Il requisito di capacità tecnica-professionale deve essere dimostrato mediante presentazione di:

* elenco dei principali servizi analoghi svolti negli ultimi tre anni, con indicazione dei rispettivi importi, date e destinatari pubblici o privati, per un importo non inferiore ad € 91.800,00=.

PROCEDURA SINTEL:

La comprova del requisito di capacità tecnica-professionale, è fornita in uno dei seguenti modi:

1) In caso di servizi prestati a favore di pubbliche amministrazioni o enti pubblici, mediante una delle seguenti modalità:

- certificato di regolare esecuzione o collaudo con l’indicazione dell’oggetto, dell’importo e del periodo di esecuzione, firmato digitalmente dal funzionario dell’amministrazione o ente contraente, oppure copia scansionata dell’originale cartaceo, firmato digitalmente dall’operatore economico;

- contratto e certificati di pagamento firmati digitalmente dal funzionario dell’amministrazione o ente contraente, oppure copia scansionata dell’originale cartaceo, firmato digitalmente dall’operatore economico;

- dichiarazione del concorrente, firmata digitalmente, contenente l’oggetto del contratto, il CIG (ove disponibile) e il relativo importo, il nominativo del contraente pubblico e la data di stipula del contratto stesso unitamente a copia delle fatture relative al periodo richiesto.

2) In caso di servizi prestati a favore di committenti privati, mediante una delle seguenti modalità:

- certificato rilasciato dal committente privato con l’indicazione dell’oggetto, dell’importo e del periodo di esecuzione, firmato digitalmente dal committente, oppure copia scansionata dell’originale cartaceo, firmato digitalmente dall’operatore economico;

- contratto firmato digitalmente dal committente privato e relative fatture, oppure copia scansionata degli originali cartacei, firmati digitalmente dall’operatore economico;

Tutti i documenti sopra menzionati dovranno essere inseriti nel campo “Requisiti capacità tecnico professionale” come file zip.

## INDICAZIONI PER I CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI

I soggetti di cui all’art. art. 45 comma 2, lett. b) e c) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Il requisito relativo all’iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l’artigianato di cui al punto 7.1 deve essere posseduto dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate come esecutrici.

I requisiti di capacità economica e finanziaria nonché tecnica e professionale, ai sensi dell’art. 47 del Codice, devono essere posseduti:

1. per i consorzi di cui all’art. 45, comma 2 lett. b) del Codice, direttamente dal consorzio medesimo, salvo che quelli relativi alla disponibilità delle attrezzature e dei mezzi d’opera nonché all’organico medio annuo che sono computati in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole imprese consorziate;
2. per i consorzi di cui all’art. 45, comma 2, lett. c) del Codice, dal consorzio, che può spendere, oltre ai propri requisiti, anche quelli delle consorziate esecutrici e, mediante avvalimento, quelli delle consorziate non esecutrici, i quali vengono computati cumulativamente in capo al consorzio.

# AVVALIMENTO

In attuazione dei disposti dell’art. 89 del Codice, **il concorrente singolo, consorziato, raggruppato o aggregato in rete, ai sensi dell’art. 45 del Codice**, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e organizzativo avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto. Il concorrente e l’impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto. Non è consentito, a pena di esclusione, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l’impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti.

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

È ammesso l’avvalimento di più imprese ausiliarie. L’ausiliario non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Ai sensi dell’art. 89, comma 7 del Codice, a **pena di esclusione**, non è consentito che della stessa ausiliaria si avvalga di più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l’ausiliaria che l’impresa che si avvale dei requisiti.

L’impresa ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

Ai sensi dell’art. 89, comma 3 del Codice, il concorrente provvede a sostituire l’ausiliario qualora per quest’ultimo sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove esso non soddisfi i pertinenti criteri di selezione.

Ai sensi dell’art. 89, comma 5, del Codice, gli obblighi previsti dalla normativa antimafia a carico del concorrente si applicano anche nei confronti del soggetto ausiliario.

# SUBAPPALTO

Il concorrente indica all’atto dell’offerta le parti del lavoro che intende subappaltare o concedere in cottimo nei limiti del 40% dell’importo complessivo del contratto, in conformità a quanto previsto dall’art. 105 del Codice; in mancanza di tali indicazioni il subappalto **è vietato**.

**Si precisa che non sarà autorizzato il subappalto nei confronti di un soggetto che ha presentato offerta nella presente gara, ai sensi dell’art. 105, comma 4, lett. a) del Codice.**

# 

# GARANZIA PROVVISORIA

L’offerta è corredata, **a pena di esclusione**, da una garanzia provvisoria, come definita dall’art. 93 del Codice, pari a **€ 3.978,00=***,* salvo quanto previsto all’art. 93, comma 7 del Codice.

Ai sensi dell’art. 93, comma 6 del Codice, la garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto, dopo l’aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all’affidatario o all’adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n.159; la garanzia è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto.

La garanzia provvisoria copre, ai sensi dell’art. 89, comma 1 del Codice, anche le dichiarazioni mendaci rese nell’ambito dell’avvalimento.

L’offerta è altresì corredata, **a pena di esclusione**, dalla dichiarazione di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all’art. 93, comma 3 del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, contenente l’impegno verso il concorrente a rilasciare, qualora l’offerente risultasse affidatario, garanzia fideiussoria per l’esecuzione del contratto di cui agli artt. 103 e 104 del Codice in favore della stazione appaltante, valida fino alla data di emissione del certificato provvisorio o del certificato di regolare esecuzione di cui all’art. 103, co. 1 del Codice o comunque decorsi 12 (dodici) mesi dalla data di ultimazione dei servizi/fornitura risultante dal relativo certificato. Tale impegno non è richiesto alle **microimprese, piccole e medie imprese** e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

La garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente:

1. in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della stazione appaltante; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
2. fermo restando il limite all’utilizzo del contante di cui all’articolo 49, comma 1 del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, in contanti, con bonifico, in assegni circolari, con versamento sul conto IBAN n. IT47W0521632390000000002401, intestato alla stazione appaltante presso la Banca “Credito Valtellinese”, avente come causale di versamento il nome della presente procedura di gara
3. fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di cui all’art. 93, comma 3 del Codice. In ogni caso, la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui all’art. 103, comma 9 del Codice.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell’autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>

<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>

<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-> legittimati/Intermediari\_non\_abilitati.pdf

<http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp>

In caso di prestazione di garanzia fideiussoria, questa dovrà:

1. essere intestata, **a pena di esclusione**, a tutti gli operatori economici del costituito/costituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all’art. 45, comma 2 lett. b) e c) del codice , al solo consorzio;
2. essere conforme allo schema tipo approvato con Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 19 gennaio 2018 n. 31.
3. essere prodotta in originale o in copia autenticata ai sensi dell’art. 18 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445, con espressa menzione dell’oggetto e del soggetto garantito;
4. avere validità per 180giorni dal termine ultimo per la presentazione dell’offerta;
5. prevedere espressamente:
6. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all’art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
7. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all’art. 1957 del codice civile;
8. la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
9. la dichiarazione contenente l’impegno a rilasciare, in caso di aggiudicazione dell’appalto, a richiesta del concorrente, una garanzia fideiussoria, relativa alla cauzione definitiva di cui all’art. 103 del Codice, in favore della stazione appaltante, valida fino alla data di emissione del certificato di verifica della conformità che attesti la regolare esecuzione ai sensi dell’art. 103, co. 1 del Codice o comunque decorsi 12 (dodici) mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni risultante dal relativo certificato.
10. essere corredata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio del fideiussore che attesti il potere di impegnare con la sottoscrizione la società fideiussore nei confronti della stazione appaltante;
11. essere corredata dall’impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell’art. 93, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante per ulteriori 180 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l’aggiudicazione.

L’importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto secondo le misure e le modalità di cui all’art. 93, comma 7 del Codice.

La mancata presentazione della garanzia provvisoria – a condizione che la garanzia sia stata già costituita prima della presentazione dell’offerta – la presentazione di una garanzia di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate, oppure la mancata reintegrazione potrà essere sanata ai sensi dell’art. 83, co. 9 del Codice.

Ai sensi dell’art. 93, comma 6 del Codice, la garanzia provvisoria verrà svincolata all’aggiudicatario automaticamente al momento della stipula del contratto, mentre agli altri concorrenti, ai sensi dell’art. 93, co. 9 del Codice, verrà svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell’avvenuta aggiudicazione.

# PAGAMENTO A FAVORE DELL’AUTORITÀ

Per la partecipazione alla presente gara è previsto il versamento del **contributo di € 20,00=** in favore dell’Autorità nazionale anticorruzione, a **pena di esclusione**. La ricevuta del versamento effettuato in favore dell’ANAC dovrà essere allegata tra i documenti di gara.

In caso di mancata presentazione della ricevuta la stazione appaltante accerta il pagamento mediante consultazione del sistema AVCpass/Banca dati nazionale operatori economici. Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la mancata presentazione della ricevuta potrà essere sanata ai sensi dell’art. 83, comma 9 del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell’offerta.

In caso di mancata dimostrazione dell’avvenuto pagamento, la stazione appaltante esclude il concorrente dalla procedura di gara, ai sensi dell’art. 1, comma 67 della l. 266/2005

PROCEDURA SINTEL: Il documento, dovrà essere caricato nell’apposito campo denominato “ANAC”.

# SOPRALLUOGO

E’ previsto sopralluogo obbligatorio da eseguirsi secondo le modalità indicate all’art. 1.1.2 del Capitolato Speciale d’Appalto.

PROCEDURA SINTEL: L’attestazione di avvenuto sopralluogo rilasciata dal personale ASSAB , dovrà essere caricato nell’apposito campo denominato “ SOPRALLUOGO”.

# MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

L’offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse esclusivamente in formato elettronico, attraverso SINTEL entro e non oltre il termine indicato nella tabella riepilogativa del paragrafo 1 “Premesse”, pena l’irricevibilità dell’offerta e comunque la non ammissione alla procedura.

L’operatore economico registrato a Sintel accede all’interfaccia “Dettaglio” della presente procedura e quindi all’apposito percorso guidato “Invia offerta”, che consente di predisporre:

* una “busta telematica” contenente la documentazione amministrativa;
* una “busta telematica” contenente l’offerta tecnica;
* una “busta telematica” contenente l’offerta economica.

Si precisa che l’offerta viene inviata alla stazione appaltante solo dopo il completamento di tutti gli step (da 1 a 5, descritti nei successivi paragrafi) componenti il percorso guidato “Invia offerta”. Pertanto, al fine di limitare il rischio di non inviare correttamente la propria offerta, si raccomanda all’operatore economico di:

* accedere tempestivamente al percorso guidato “Invia offerta” in Sintel per verificare i contenuti richiesti dalla stazione appaltante e le modalità di inserimento delle informazioni. Si segnala che la funzionalità “Salva” consente di interrompere il percorso “Invia offerta” per completarlo in un momento successivo;
* compilare tutte le informazioni richieste e procedere alla sottomissione dell’offerta con congruo anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte. Si raccomanda di verificare attentamente in particolare lo step 5 “Riepilogo” del percorso “Invia offerta”, al fine di verificare che tutti i contenuti della propria offerta corrispondano a quanto richiesto dalla stazione appaltante, anche dal punto di vista del formato e delle modalità di sottoscrizione.

|  |
| --- |
| ATTENZIONE  Come precisato nel documento allegato “Modalità tecniche per l’utilizzo della piattaforma Sintel” (cui si rimanda), in caso sia necessario allegare più di un file in uno dei campi predisposti nel percorso guidato “Invia offerta”, questi devono essere inclusi, in formato pdf, ciascuno firmato digitalmente, se occorre, in un’unica cartella compressa in formato .zip (o equivalente). Non sono ritenute valide firme digitali di cartelle in formato .zip. |

**Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, ivi compreso il “DGUE”, la domanda di partecipazione, e l’offerta economica devono essere sottoscritte dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.**

Nel caso di:

1. raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, la domanda è sottoscritta dalla mandataria/capofila;
2. raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, la domanda è sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
3. aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:

* se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell’art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante/procuratore del solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
* se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell’art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante/procuratore dell’impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;
* se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l’organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell’impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara.

1. consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all’art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta dal consorzio medesimo.

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

La domanda di partecipazione, il DGUE, e l’apposizione della marca da bollo potranno essere redatte sui modelli predisposti e messi a disposizione dalla stazione appaltante. I modelli possono essere scaricati dalla funzionalità di “documentazione di gara” sul portale SINTEL.

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.

L’inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nella busta telematica della “documentazione amministrativa”, è **causa di esclusione**.

Saranno escluse le offerte plurime, condizionate, tardive, alternative o espresse in aumento rispetto all’importo a base di gara.

L’offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell’art. 32, comma 4 del Codice per almeno 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell’offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell’art. 32, comma 4 del Codice, di confermare la validità dell’offerta sino alla data che sarà indicata dalla medesima stazione appaltante e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

# SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l’incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all’offerta economica e all’offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all’art. 83, comma 9 del Codice.

Costituiscono irregolarità essenziali **non sanabili** le carenze della documentazione che non consentano l’individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

L’irregolarità essenziale è **sanabile** laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l’esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell’offerta *[ad esempio: garanzia provvisoria, contratto di avvalimento aventi data certa anteriore alla data di scadenza delle offerte, etc.]*

Il mancato possesso dei prescritti requisiti non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l*’*esclusione dalla procedura di gara.

Il simbolo “■” evidenzia le carenze che possono essere sanate ai sensi dell’art. 83, comma 9 del Codice. Il simbolo “►”evidenzia i casi di esclusione dalla gara.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un termine di non oltre 10 giorni perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere. Nel medesimo termine il concorrente è tenuto a comunicare alla stazione appaltante l’eventuale volontà di non avvalersi del soccorso istruttorio.

In caso di comunicazione del concorrente della volontà di non avvalersi del soccorso istruttorio e, comunque, in caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all’esclusione del concorrente dalla procedura.

# CONTENUTO DELLA BUSTA TELEMATICA “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA” – STEP 1

Al primo step del percorso guidato “invia offerta” l’operatore economico deve inserire la documentazione amministrativa negli appositi campi, corrispondenti ai successivi punti del presente capitolo.

## DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

■ La domanda di partecipazione è redatta, in bollo *“*preferibilmente secondo il modello di cui all’ “**Allegato A - domanda di partecipazione**” e contiene tutte le seguenti informazioni e dichiarazioni.

Il concorrente indica la forma singola o associata con la quale l’impresa partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE).

In caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all’art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

La domanda è sottoscritta:

* nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.
* nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
* nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:
  + - * 1. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica**, ai sensi dell’art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
        2. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica**, ai sensi dell’art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall’impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;
        3. **se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l’organo comune è privo dei requisiti di qualificazione** **richiesti per assumere la veste di mandataria**, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall’impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara.

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all’art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta dal consorzio medesimo.

Il concorrente allega:

* + 1. copia conforme all’originale della procura.

1. Il concorrente dichiara l’autorizzazione o il diniego all’accesso agli atti;.
2. Il concorrente rende le **dichiarazioni di cui all’articolo 80 comma 5 lett. c-bis), c-ter),c-quater), f-bis), f-ter), del D.lgs. 50/2016 ed s.m.i. non presenti nel DGUE;**
3. Il concorrente dichiara remunerativa l’offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:

* delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove deve essere svolta la fornitura*;*
* di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione del servizio, sia sulla determinazione della propria offerta.

1. Il concorrente dichiara di avere effettuato il sopralluogo obbligatorio;
2. di essere edotto degli obblighi derivanti dal codice di comportamento adottato dalla Stazione Appaltante approvato con atto n. 3 del 28.01.2019 e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto, pena risoluzione del contratto

PROCEDURA SINTEL: Il documento è sottoscritto digitalmente dal soggetto/i indicato/i al paragrafo 11 ed è allegato nel campo “Domanda di partecipazione”.

Il concorrente allega inoltre in questo campo l’eventuale copia conforme all’originale della procura oppure, nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l’indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.

## DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO- DGUE

■ Il concorrente compila il **“DGUE”** messo a disposizione nella documentazione di gara secondo quanto di seguito indicato.

PROCEDURA SINTEL: Il documento è sottoscritto digitalmente dal soggetto/i indicato/i al paragrafo 11 ed è allegato nel campo “DGUE”.

Il DGUE contiene le seguenti dichiarazioni:

**Parte I – Informazioni sulla procedura di appalto e sull’amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore**

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste relative alla procedura di appalto.

**Parte II – sezione A e B– Informazioni sull’operatore economico**

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

Si precisa che nella sezione **A**:

* laddove è richiesto l’inserimento della E-mail si deve intendere l’indirizzo PEC;
* l’appalto NON è suddiviso in più lotti ma è UNICO;

**Parte II – sezione C da compilarsi solo in caso di ricorso all’istituto dell’avvalimento**

Il concorrente seleziona la casella con il SI (solo se ne ricorre il caso) e allega:

1. ■ DGUE, a firma dell’ausiliario con firma digitale, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, ove pertinente, e alla parte VI;
2. ■ dichiarazioni di cui all’articolo 80 comma 5 lett. c-bis), c-ter),c-quater), f-bis), f-ter) del D.lgs. 50/2016 ed s.m.i. non presenti nel DGUE;
3. ■ dichiarazione sostitutiva di cui all’art. 89, comma 1 del Codice sottoscritta digitalmente dall’ausiliario con la quale quest’ultimo 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;
4. ■ dichiarazione sostitutiva di cui all’art. 89, comma 7 del Codice sottoscritta digitalmente dall’ausiliario con la quale quest’ultimo attesta che l’impresa ausiliaria non partecipa alla gara in proprio o come associata o consorziata;
5. ■ originale o copia autentica del contratto di avvalimento, in virtù del quale l’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. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, ai sensi dell’art. 89 comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall’ausiliaria. Tale copia viene firmata digitalmente dall’ausiliaria;
6. ■ PASSOE dell’ausiliaria;

In caso di operatori economici ausiliari aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. “black list”

1. ■ dichiarazione dell’ausiliario del possesso dell’autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell’economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 3 maggio 2010, n. 78, conv. in l. 122/2010)

Oppure

■ dichiarazione di aver presentato domanda di autorizzazione ai sensi dell’art. 1 comma 3 del d.m. 14.12.2010 con allegata copia dell’istanza di autorizzazione inviata al Ministero

PROCEDURA SINTEL: I documenti sono sottoscritti digitalmente dall’ausiliario (quelli necessari) e sono allegati come file .zip nel campo “Avvalimento”.

*N.B.: il PASSOE dell’impresa ausiliaria deve essere inserito nel campo “PASSOE”*

**Parte II- sezione D da compilarsi solo in caso di ricorso al subappalto:**

Il concorrente, pena l’impossibilità di ricorrere al subappalto, indica i lavori o la categoria dei lavori che intende subappaltare con la relativa quota percentuale sull’importo complessivo del contratto.

Nonè richiesta l’indicazione della TERNA di subappaltatori., quindi non serve compilare i nominativi delle ditte subappaltatrici.

**Parte III – Motivi di esclusione**

Il concorrente dichiara di non trovarsi in nessuna della cause di esclusione previste dall’art. 80 del d.lgs 50/2016 e s.m.i. (Sez. A-B-C-D).

Si precisa che le dichiarazioni di cui all’art. 80 comma 5 lett. c-bis), c-ter), c-quater), f-bis), f-ter), non presenti nel DGUE, devono essere rese tramite la compilazione del modello “Domanda di partecipazione”.

**PARTE IV – Criteri di selezione**

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione e compila:

1. la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all’idoneità professionale di cui al parag. 7.1 della presente lettera di invito;
2. la sezione B, per dichiarare il possesso dei requisiti di capacità economica e finanziaria di cui al parag. 7.2 della presente lettera di invito;
3. la sezione C, punto 1b) per dichiarare il possesso dei requisiti di capacità tecnica e professionale di cui al parag. 7.3 della presente lettera di invito

**PARTE V – Riduzione del numero di candidati qualificati**

La compilazione di questa sezione **non è richiesta**, pertanto qualunque sia la risposta indicata, la stessa non sarà presa in considerazione da questa stazione appaltante.

**PARTE VI – Dichiarazioni finali**

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

|  |
| --- |
| **Il DGUE deve essere presentato:**   * nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta; * nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l’intera rete partecipa, ovvero dall’organo comune e dalle singole imprese retiste indicate; * nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre;   Si precisa che oltre al DGUE-E dovranno essere rese le dichiarazioni di cui all’articolo 80 comma 5 lett. c-bis), c-ter),c-quater), f-bis), f-ter) del D.lgs. 50/2016 ed s.m.i.. |

La dichiarazione relativa a tutti i soggetti (in carica o cessati) di cui all’art. 80, comma 3, del Codice è resa senza l’indicazione del nominativo dei singoli soggetti (per l’elencazione dei soggetti cui deve essere riferita l’attestazione si richiama il Comunicato del Presidente ANAC del 26.10.2016, compatibilmente con la novella apportata al Codice dall’art. 49, comma 1 lett. b) del d.lgs. n. 56/2017).

L’indicazione del nominativo dei soggetti di cui al comma 3 sarà richiesta soltanto al momento della verifica delle dichiarazioni rese.

Nel solo caso in cui il legale rappresentante/procuratore del concorrente non intenda rendere le dichiarazioni sostitutive ex art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) del Codice anche per conto dei soggetti elencati al comma 3 dell’art. 80 del Codice, detti soggetti sono tenuti a compilare in proprio la dichiarazione ex art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l), del Codice, allegando copia fotostatica del documento di identità in corso di validità.

PROCEDURA SINTEL: La dichiarazione è sottoscritta digitalmente dai soggetti cessati e poi allegata nel campo “Soggetti del comma 3 dell’art. 80 del Codice”. Nel caso in cui il soggetto dichiarante non fosse in possesso della firma digitale, il legale rappresentante del concorrente potrà sottoscrivere digitalmente la dichiarazione resa dal soggetto dichiarante con firma autografa

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d’azienda, le dichiarazioni di cui all’art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all’art. 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l’azienda cessati dalla carica nell’anno antecedente la data di pubblicazione della presente lettera di invito.

## GARANZIA PROVVISORIA

■ documento, in formato elettronico con firma digitale del soggetto autorizzato ad impegnare il garante, attestante la garanzia provvisoria con allegata dichiarazione concernente l’impegno di un fideiussore di cui all’art. 93, comma 8 del Codice;

PROCEDURA SINTEL: Il documento, dovrà essere caricato nell’apposito campo denominato “garanzia provvisoria”.

## RIDUZIONE GARANZIA PROVVISORIA

Per gli operatori economici che presentano la cauzione provvisoria in misura ridotta, ai sensi dell’art. 93, comma 7 del Codice:

■ dichiarazione sostitutiva con la quale il concorrente attesta il possesso del requisito previsto dall’art. 93, comma 7 del Codice e allega copia conforme della relativa certificazione;

PROCEDURA SINTEL: Il documento è sottoscritto digitalmente dal soggetto/i indicato/i al paragrafo 5 ed è allegato nel campo “riduzione garanzia provvisoria”.

## CONCORDATO PREVENTIVO

Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all’art. 186 bis del RD 16 marzo 1942 n. 267:

■ dichiarazione sostitutiva con la quale il legale rappresentante dell’impresa ammessa alla procedura di concordato preventivo con continuità aziendale, ai sensi dell’art. 80, comma 5, lett. b) e dell’art. 110, comma 3 del Codice, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE indica gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, rilasciati dal Tribunale*;* nonché di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell’art. 186 *bis,* comma 6 della Legge Fallimentare;

PROCEDURA SINTEL: Il documento è sottoscritto digitalmente dal soggetto/i indicato/i al paragrafo 11 ed è allegato nel campo “concordato preventivo”.

## PASSOE

Il concorrente allega:

■ PASSOE di cui all’art. 2, comma 3.2, delibera n. 111 del 20 dicembre 2012 dell’AVCP relativo al concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all’avvalimento ai sensi dell’art. 49 del Codice, anche il PASSOE relativo all’impresa ausiliaria;

PROCEDURA SINTEL: Il documento, dovrà essere caricato nell’apposito campo denominato “PASSOE”.

## CONTRIBUTO ANAC

■ ricevuta di pagamento del contributo a favore dell’A.N.AC. di **€ 20,00.**

PROCEDURA SINTEL: Il documento, dovrà essere caricata nell’apposito campo denominato “ANAC”.

## SOPRALLUOGO

■ Attestazione di avvenuto sopralluogo rilasciato dal personale ASSAB.

PROCEDURA SINTEL: Il documento, dovrà essere caricata nell’apposito campo denominato “SOPRALLUOGO”.

## CODICE DI COMPORTAMENTO

■ Il concorrente accetta il “Codice di comportamento 2019-2021”, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 28 gennaio 2019 con Delibera nr. 3.

PROCEDURA SINTEL: I documenti devono essere sottoscritti digitalmente dal soggetto/i indicato/i al paragrafo 5 ed è allegato nel campo “codice di comportamento”.

## DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI

**Per i consorzi stabili, consorzi di cooperative e di imprese artigiane**

■ atto costitutivo e statuto del consorzio in copia autentica, con indicazione delle imprese consorziate, qualora gli stessi non siano rinvenibili mediante accesso alla banca dati della Camera di Commercio;

PROCEDURA SINTEL: Il documento, dovrà essere caricata nell’apposito campo denominato “Documenti Ulteriori”.

**Per i raggruppamenti temporanei già costituiti**

■ mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, con indicazione del soggetto designato quale mandatario, nella forma prescritta, prima della data di presentazione dell’offerta.

■ dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell’art. 48, co 4 del Codice, le parti dei lavori che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

PROCEDURA SINTEL: la dichiarazione e i documenti sopra richiesti, dovranno essere caricati nella voce “Documenti Ulteriori” sotto forma di file .zip.

**Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti**

■ atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE in copia autentica, con indicazione del soggetto designato quale capogruppo.

■ dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell’art. 48, co 4 del Codice, le parti dei lavori che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

PROCEDURA SINTEL: la dichiarazione e i documenti sopra richiesti, dovranno essere caricati nella voce “Documenti Ulteriori” sotto forma di file .zip.

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

■ dichiarazione resa da ciascun operatore economico attestante:

1. l’operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
2. l’impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell’art. 48 co. 8 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all’impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
3. dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell’art. 48, co 4 del Codice, le parti dei lavori che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati;

PROCEDURA SINTEL: la dichiarazione e i documenti sopra richiesti, dovranno essere caricati nella voce “Documenti Ulteriori” sotto forma di file .zip.

**Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica**

■ copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell’art. 25 del d.lgs. n. 82/2005, con indicazione dell’organo comune che agisce in rappresentanza della rete;

■ dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell’organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre;

■ dichiarazione che indichi le parti dei lavori che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete;

PROCEDURA SINTEL: la dichiarazione e i documenti sopra richiesti, dovranno essere caricati nella voce “Documenti Ulteriori” sotto forma di file .zip.

**Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica**

■ copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell’art. 25 del CAD, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell’art. 24 del CAD, il mandato nel contratto di rete non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell’art. 25 del CAD;

■ dichiarazione che indichi le parti dei lavori che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete;

PROCEDURA SINTEL: la dichiarazione e i documenti sopra richiesti, dovranno essere caricati nella voce “Documenti Ulteriori” sotto forma di file .zip.

**Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l’organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti**

■ in caso di RTI costituito: copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell’art. 25 del CAD con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l’indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio o della fornitura che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell’art. 24 del CAD, il mandato deve avere la forma dell’atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell’art. 25 del CAD

(o in alternativa)

■ in caso di RTI costituendo: copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell’art. 25 del CAD, con allegate le dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente al contratto di rete, attestanti:

1. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
2. l’impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
3. le parti del servizio o della fornitura che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza potrà essere conferito alla mandataria con scrittura privata.

Qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell’art. 24 del CAD, il mandato dovrà avere la forma dell’atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell’art. 25 del CAD.

PROCEDURA SINTEL: la dichiarazione e i documenti sopra richiesti, dovranno essere caricati nella voce “Documenti Ulteriori” sotto forma di file .zip

# CONTENUTO DELLA BUSTA TELEMATICA “OFFERTA TECNICA “– STEP 2

L’offerta tecnica deve rispettare, **pena l’esclusione** dalla procedura di gara, le caratteristiche minime stabilite nel Progetto, le specifiche tecniche in esso contenute nonché le specifiche tecniche e le clausole contrattuali di cui al citato d.m. 24 maggio 2012 recante “criteri ambientali minimi per l’affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l’igiene”*,* nei termini in cui sono state trasfuse nel Capitolato speciale dell’appalto.

► Al secondo step del percorso guidato “Invia offerta” l’operatore economico, **a pena esclusione**, **deve presentare la propria offerta tecnica composta da:**

1. Relazione tecnica dei servizi offerti;
2. Elenco completo dei prodotti che il concorrente si impegna ad utilizzare nel rispetto del D.M. 24 maggio 2012.

**La relazione di cui alla lettera a)** è redatta secondo lo schema di cui all’allegato n. 3 del Bando tipo n.2 di Anac (Allegato B), con le modalità indicate al paragrafo 22.

**L’elenco di cui alla lett. b)** contiene l’indicazione di tutti i prodotti che il concorrente si impegna ad utilizzare, riconducibili alle categorie di cui ai punti 5.3.1 (detergenti multiuso, per finestre e servizi sanitari), 5.3.2 (disinfettanti e detergenti “superconcentrati), 5.3.3 (altri prodotti), del d.m. 24 maggio 2012.

Tali prodotti devono, **a pena di esclusione** per irregolarità ai sensi dell’art. 59, comma 3 lett. a), essere conformi alle specifiche tecniche relative ai criteri ambientali minimi di cui al capitolo 6, punto 6.1 e punto 6.2 del d.m. 24 maggio 2012.

Per i sottoelencati prodotti, il concorrente:

1. per ciascun prodotto della categoria 5.3.1, fornisce le informazioni di cui al punto 6.1.9 e, per i prodotti privi di marchio europeo Ecolabel, presenta l’allegato A, al fine di attestare la rispondenza alle specifiche di cui ai punti da 6.1.1 a 6.1.8 del d.m. 24 maggio 2012;
2. per ciascun prodotto delle categorie 5.3.2 e 5.3.3, fornisce le informazioni di cui al punto 6.2.10 e presenta l’allegato B, al fine di attestare la rispondenza alle specifiche di cui ai punti da 6.2.1 a 6.2.9 del d.m. 24 maggio 2012.

L’offerta tecnica relativa all’elenco dei prodotti da utilizzare deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore, come indicato nei precedenti paragrafi.

# CONTENUTO DELLA BUSTA TELEMATICA “OFFERTA ECONOMICA” – STEP 3

Al terzo step del percorso guidato “Invia offerta” l’operatore economico deve inserire nel campo “Offerta economica” il valore complessivo della propria offerta, espresso come percentuale, utilizzando un massimo di cinque cifre decimali separate della virgola (non deve essere inserito il simbolo %) con le caratteristiche sotto specificate.

►Nel campo “Offerta Economica”, il concorrente, pena l’esclusione dalla gara, deve presentare un’offerta economica così composta:

1. Campo “**offerta economica**”, il valore complessivo offerto- espresso in %, IVA esclusa, con cinque cifre decimali, al netto dei costi della sicurezza derivanti da interferenza.
2. campo “**di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza**”, il valore dei costi della sicurezza derivanti da interferenze.
3. campo “**di cui costi della sicurezza afferenti l’attività svolta dall’operatore economico**” il valore dei costi afferenti l’attività di impresa.
4. Campo “**costo del personale**” la stima dei costi della manodopera;

**ATTENZIONE: ULTERIORI VINCOLI PER LA FORMULAZIONE DELL’OFFERTA ECONOMICA**

Non sono ammesse offerte pari all’importo a base di gara, pena l’esclusione dalla procedura di gara.

Non sono ammesse offerte superiori alla base d’asta, pena l’esclusione dalla procedura di gara.

La valutazione dell’offerta economica viene operata sulla base della formula indicata al paragrafo 21 “Criterio di aggiudicazione”.

# MARCA DA BOLLO

■ L’operatore economico deve allegare il modello “Dichiarazione marca da bollo”, opportunamente compilato, sul quale è necessario applicare n. 1 marca da bollo da € 16,00 (opportunamente annullata). L’operatore economico deve allegare copia scansionata del foglio, firmata digitalmente.

PROCEDURA SINTEL: Compilare il modello ed inserirlo nella voce “Marca da Bollo” nella busta economica.

# FIRMA DIGITALE DELL’OFFERTA – STEP 4

Allo step 4 “Firma digitale del documento” del percorso “Invia offerta”, l’Operatore Economico deve:

* scaricare dalla schermata a sistema denominata “**Firma Digitale del documento**”, il Documento d’offerta in formato .pdf riportante le informazioni immesse a sistema;
* sottoscrivere il predetto documento d’offerta, scaricato in formato .pdf; la sottoscrizione dovrà essere effettuata tramite firma digitale - secondo le modalità di cui all’allegato *Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel* - dal legale rappresentante del concorrente o persona munita da comprovati poteri di firma come specificato nei precedenti paragrafi.

Si rammenta che eventuali firme multiple su detto file pdf devono essere apposte come meglio esplicato nel richiamato allegato “*Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel”*.

Si rammenta che il “Documento d’offerta” costituisce offerta e contiene elementi essenziali della medesima. Il file scaricato non può pertanto essere modificato in quanto, le eventuali modifiche costituiscono variazione di elementi essenziali;

L’Operatore Economico per concludere l’invio dell’offerta deve allegare a Sistema il “Documento d’offerta” in formato pdf sottoscritto come sopra descritto.

Solo a seguito dell’upload di tale documento d’offerta in formato .pdf sottoscritto come richiesto, il concorrente può passare allo step 5 “**RIEPILOGO ED INVIO DELL’OFFERTA**” del percorso “Invia offerta” per completare la presentazione effettiva dell’offerta mediante la funzionalità “INVIA OFFERTA” che, si rammenta, deve avvenire entro e non oltre il termine perentorio di presentazione delle offerte.

# RIEPILOGO ED INVIO OFFERTA – STEP 5

Gli step precedenti del percorso “Invia offerta” per quanto correttamente completati e corredati dal salvataggio della documentazione **non consentono e non costituiscono** l’effettivo invio dell’offerta. La documentazione caricata e salvata permane infatti nello spazio telematico del concorrente e non è inviata al Sistema.

**ATTENZIONE: VERIFICARE I CONTENUTI DELL’OFFERTA PRIMA DI PROCEDERE ALL’INVIO DELLA STESSA**

Si precisa che è di fondamentale importanza verificare allo step 5 del percorso guidato “invia offerta” tutte le informazioni inserite nel percorso guidato stesso. È possibile ad es. aprire i singoli allegati inclusi nell’offerta, controllare i valori dell’offerta economica e la correttezza delle informazioni riportate nel “documento d’offerta”.

Si precisa inoltre che, nel caso in cui l’offerta venga inviata e vengano successivamente individuati degli errori, sarà necessario procedere ad inviare una nuova offerta che sostituirà tutti gli elementi della precedente (busta amministrativa, tecnica ed economica).

# CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio sarà aggiudicato in base al criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell’art. 95, comma 2 del Codice.

La valutazione dell’offerta tecnica e dell’offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

|  |  |
| --- | --- |
|  | PUNTEGGIO MASSIMO |
| Offerta tecnica | Max 70 punti |
| Offerta economica | Max 30 punti |
| TOTALE | 100 |

# CRITERI DI VALUTAZIONE DELL’OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell’offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella tabella di seguito riportata con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i “punteggi discrezionali”, vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell’esercizio della discrezionalità spettante alla Commissione Giudicatrice.

Nella colonna identificata dalla lettera T vengono indicati i “punteggi tabellari”, vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell’offerta o mancata offerta di quanto specificatamente richiesto.

Ai sensi dell’art. 95, comma 8, del Codice, è prevista una **soglia minima di sbarramento pari a 40 punti.** Il concorrente sarà **escluso dalla gara** nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla predetta soglia.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A** | **ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO** | | | | | |
|  | ***CRITERIO*** | ***MAX PUNTI*** | ***N.*** | **SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE** | **MODALITA’ DI VALUTAZIONE <T/D>** | **PUNTI MAX** | |
| A.0 | CERTIFICAZIONI | 3 | A.0 | Possesso della certificazione ambientale ISO 14000 | T | 3 | |
| A.1 | QUALITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL PERSONALE. | 9 | A.1.1 | Descrizione della struttura organizzativa del personale e il gruppo di lavoro preposti (saranno valutate la qualità di quanto esposto in relazione al servizio da svolgere) | D | 5 | |
| A.1.2 | Messa a disposizione e reperibilità di un supervisore/coordinatore con formazione tecnico sui sistemi di pulizia e tipologia di materiali | T | 4 | |
| A.2 | QUALITA' DEL PIANO DI LAVORO, DEI MACCHINARI E DELLE ATTREZZATURE UTILIZZATE | 20 | A.2.1 | Adeguatezza del piano di lavoro ed efficienza della struttura logistica (saranno valutate la qualità di quanto esposto in relazione al servizio da svolgere) | D | 5 | |
| A.2.2 | Efficacia delle metodologie e dei sistemi proposti | D | 3 | |
| A.2.3 | Minimizzazione delle interferenze con le attività svolte negli edifici e luoghi oggetto di servizio | D | 3 | |
| A.2.4 | Disponibilità ad eseguire interventi specifici in giorni non lavorativi e in casi di particolari esigenze modificare l’orario di esecuzione in funzione delle attività svolte negli stabili oggetto di servizio | D | 4 | |
| A.2.5 | Incrementi della frequenza di esecuzione delle attività. | D | 5 | |
| A.3 | QUALITA’ DEI SERVIZI MIGLIORATIVI | 4 | A.3.1 | Disponibilità e funzionalità di un Sistema informatico che gestisca la pianificazione degli interventi (giornalieri e periodici) e le relative rendicontazione. | T | 2 | |
| A.3.2 | Efficienza delle modalità e dei tempi di sostituzione degli addetti assenti nonchè dei sistemi di segnalazione e riduzione del tempo di intervento per la risoluzione di problematiche specifiche. | D | 2 | |
|  |  |  |  |  | **TOTALE PUNTI:** | **36** | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B** | **SISTEMI DI AUTOVERIFICA** | | | | | |
|  | ***CRITERIO*** | ***MAX PUNTI*** | ***N.*** | **SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE** | **MODALITA’ DI VALUTAZIONE <T/D>** | **PUNTI MAX** | |
| B.0 | EFFICACIA DEL SISTEMA DI AUTOVERIFICA DEGLI STANDARD DI QUALITA’ DEL SERVIZIO (CONTROLLO DI RISULTATO) |  | B.0 | Valutazione dell’efficacia degli strumenti e delle modalità proposte. | D | 6 | |
| B.1 | EFFICACIA DEL SISTEMA DI AUTOVERIFICA DELLE MODALITA’ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO (CONTROLLO DI PROCESSO |  | B.1 | Valutazione dell’efficacia degli strumenti e delle modalità proposte. | D | 6 | |
|  |  |  |  |  | **TOTALE PUNTI:** | **12** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **C** | **PIANO GESTIONALE DEL SERVIZIO FINALIZZATO A RIDURRE GLI IMPATTI AMBIENTALI AI SENSI DEL D.M. 24 MAGGIO 2012** | | | | | | |
|  | ***CRITERIO*** | ***MAX PUNTI*** | ***N.*** | **SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE** | **MODALITA’ DI VALUTAZIONE <T/D>** | | **PUNTI MAX** | |
| C | EFFICACIA DEL PIANO GESTIONALE DEL SERVIZIO FINALIZZATO A RIDURRE L’IMPATTO AMBIENTALE | 22 | C.0 | SOLUZIONI TECNICHE  Descrizioni delle misure di gestione/tutela ambientale che si intendono adottare durante l’esecuzione del servizio .  (saranno valutate la qualità di quanto esposto in relazione al servizio da svolgere) | | D | 6 | |
| C.1 | SOLUZIONI ORGANIZZATIVE  Modalità di organizzazione, risorse e tempi per ridurre l’impatto ambientale e rischi per la salute.  (saranno valutate la qualità di quanto esposto in relazione al servizio da svolgere) | | D | 8 | |
| C.2 | PRODOTTI, MACCHINARI E ATTREZZATURE  Descrizione dei macchinari, attrezzature e prodotti utilizzati e delle caratteristiche in relazione al minor impatto ambientale e rischi per la salute. | | D | 8 | |
|  |  |  |  |  | | **TOTALE PUNTI:** | **22** | |

## A - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO – PUNTEGGIO MAX 36

### A.0 – *CERTIFICAZIONI- MASSIMO 3 PUNTI- PUNTEGGIO TABELLARE*

L’operatore economico deve scegliere la risposta appropriata tra le alternative opzioni configurate dalla stazione appaltante e selezionabili tramite il click sulla relativa casella di controllo (check-box).

Ad ogni opzione di risposta corrisponde un punteggio assegnato automaticamente, come descritto nella successiva tabella.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **PUNTEGGIO** |
| Possesso della certificazione ambientale ISO 1400 | 3 punti |
| Mancato possesso della certificazione ambientale ISO 1400 | 0 punti |

Dovrà essere inserita nel campo denominato “Certificazioni” la certificazione ambientale ISO 1400, con le modalità di cui al paragrafo 13 della presente lettera di invito.

### A.1 – *QUALITÀ DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL PERSONALE- MASSIMO 9 PUNTI*

#### A.1.1 – Descrizione della struttura organizzativa e del personale e il gruppo di lavoro – massimo 5 punti- punteggio discrezionale

L’operatore economico dovrà descrivere Ia struttura organizzativa del personale e il gruppo di lavoro preposti per l’erogazione del servizio.

La relazione, formata da max 1 pagina formato A4, carattere Times New Roman, dimensione 12, dovrà essere sottoscritta digitalmente dall’operatore economico e caricata nell’apposito campo “struttura organizzativa” con le modalità di cui al paragrafo 13 della presente lettera di invito.

Il punteggio verrà assegnato discrezionalmente dalla commissione giudicatrice.

#### A.1.2 – Messa a disposizione e reperibilità di un supervisore/coordinatore con formazione tecnica sui sistemi di pulizia e tipologia di materiali – massimo 4 punti- punteggio tabellare

L’operatore economico deve scegliere la risposta appropriata tra le alternative opzioni configurate dalla stazione appaltante e selezionabili tramite il click sulla relativa casella di controllo (check-box).

Ad ogni opzione di risposta corrisponde un punteggio assegnato automaticamente, come descritto nella successiva tabella.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **PUNTEGGIO** |
| Messa a disposizione e reperibilità di supervisore/coordinatore | 4 punti |
| Mancata messa a disposizione e reperibilità supervisore/coordinatore | 0 punti |

Dovrà essere inserita nel campo denominato “Supervisore/coordinatore”, dichiarazione attestante la formazione tecnica e le fasce di reperibilità del supervisore/coordinatore con le modalità di cui al paragrafo 13 della presente lettera di invito.

### A.2 – *QUALITÀ DEL PIANO DI LAVORO, DEI MACCHINARI E DELLE ATTREZZATURE UTILIZZATE –*

### *MASSIMO 20 PUNTI*

#### A.2.1 – Adeguatezza del piano di lavoro ed efficienza della struttura logistica – massimo 5 punti- punteggio discrezionale

L’operatore economico dovrà illustrare, nel dettaglio, il piano di lavoro proposto e la struttura logistica in termini di organizzazione del lavoro e delle modalità di erogazione delle prestazioni.

La relazione, formata da max 1 pagina formato A4, carattere Times New Roman, dimensione 12, dovrà essere sottoscritta digitalmente dall’operatore economico e caricata nell’apposito campo “piano di lavoro” con le modalità di cui al paragrafo 13 della presente lettera di invito.

Il punteggio verrà assegnato discrezionalmente dalla commissione giudicatrice.

#### A.2.2 – Efficacia delle metodologie e dei sistemi proposti – massimo 3 punti- punteggio discrezionale

L’operatore economico dovrà descrivere le metodologie e i sistemi proposti per I’esecuzione del servizio.

La relazione, formata da max 1 pagina formato A4, carattere Times New Roman, dimensione 12, dovrà essere sottoscritta digitalmente dall’operatore economico e caricata nell’apposito campo “metodologie e sistemi proposti” con le modalità di cui al paragrafo 13 della presente lettera di invito.

Il punteggio verrà assegnato discrezionalmente dalla commissione giudicatrice.

#### A.2.3 – Minimizzazione delle interferenze con le attività svolte negli edifici e luoghi oggetto di servizio – massimo 3 punti- punteggio discrezionale

L’operatore economico dovrà indicare Ie fasce orarie di esecuzione del servizio in termini di minimizzazione dell’impatto sull’attività lavorativa della stazione appaltante.

La relazione, formata da max 1 pagina formato A4, carattere Times New Roman, dimensione 12, dovrà essere sottoscritta digitalmente dall’operatore economico e caricata nell’apposito campo “interferenze” con le modalità di cui al paragrafo 13 della presente lettera di invito.

Il punteggio verrà assegnato discrezionalmente dalla commissione giudicatrice.

#### A.2.4 – Disponibilità ad eseguire interventi specifici in giorni non lavorativi e in casi di particolari esigenze modificare l’orario di esecuzione in funzione delle attività svolte negli stabili oggetto di servizio – massimo 4 punti- punteggio discrezionale

L’operatore economico dovrà indicare I’eventuale disponibilità, in caso di particolari esigenze, a modificare I’orario di esecuzione del servizio in funzione dell’andamento delle attività lavorative.

La relazione, formata da max 1 pagina formato A4, carattere Times New Roman, dimensione 12, dovrà essere sottoscritta digitalmente dall’operatore economico e caricata nell’apposito campo “modifica orario esecuzione servizio” con le modalità di cui al paragrafo 13 della presente lettera di invito.

Il punteggio verrà assegnato discrezionalmente dalla commissione giudicatrice.

#### A.2.5 – Incrementi della frequenza di esecuzione delle attività – massimo 5 punti- punteggio discrezionale

L’operatore economico dovrà indicare l’eventuale incremento della frequenza di esecuzione delle attività.

La relazione, formata da max 1 pagina formato A4, carattere Times New Roman, dimensione 12, dovrà essere sottoscritta digitalmente dall’operatore economico e caricata nell’apposito campo “frequenza attività” con le modalità di cui al paragrafo 13 della presente lettera di invito.

Il punteggio verrà assegnato discrezionalmente dalla commissione giudicatrice.

### A.3 – *QUALITÀ DEI SERVIZI MIGLIORATIVI – MASSIMO 4 PUNTI*

#### A.3.1 – Disponibilità e funzionalità di un sistema informatico che gestisca la pianificazione degli interventi (giornalieri e periodici) e la relativa rendicontazione – massimo 2 punti- punteggio tabellare

L’operatore economico deve scegliere la risposta appropriata tra le alternative opzioni configurate dalla stazione appaltante e selezionabili tramite il click sulla relativa casella di controllo (check-box).

Ad ogni opzione di risposta corrisponde un punteggio assegnato automaticamente, come descritto nella successiva tabella.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **PUNTEGGIO** |
| Possesso di sistema informatico di pianificazione | 2 punti |
| Mancato possesso di sistema informatico di pianificazione | 0 punti |

Dovrà essere inserita nel campo denominato “sistema informatico”, breve illustrazione dell’eventuale sistema informatico che gestisca la pianificazione degli interventi (giornalieri e periodici) e la relativa rendicontazione, con le modalità di cui al paragrafo 13 della presente lettera di invito.

#### A.3.2 – Efficienza delle modalità e dei tempi di sostituzione degli addetti assenti nonché dei sistemi di segnalazione e riduzione del tempo di intervento per la risoluzione di problematiche specifiche – massimo 2 punti- punteggio discrezionale

L’operatore economico dovrà indicare le modalità e i tempi proposti per la sostituzione degli addetti assenti; indicare i sistemi di segnalazione e i tempi di intervento per la risoluzione di problematiche specifiche.

La relazione, formata da max 1 pagina formato A4, carattere Times New Roman, dimensione 12, dovrà essere sottoscritta digitalmente dall’operatore economico e caricata nell’apposito campo “sostituzione addetti assenti” con le modalità di cui al paragrafo 13 della presente lettera di invito.

Il punteggio verrà assegnato discrezionalmente dalla commissione giudicatrice.

## B – SISTEMI DI AUTOVERIFICA – PUNTEGGIO MAX 12

### B.0 – *EFFICACIA DEL SISTEMA DI AUTOVERIFICA DEGLI STANDARD DI QUALITA’ DEL SERVIZIO (CONTROLLO DI RISULTATO)- MASSIMO 6 PUNTI- PUNTEGGIO DISCREZIONALE*

L’operatore economico a titolo indicativo dovrà:

* indicare le figure professionali dedicate al controllo e la relativa formazione professionale;
* descrivere il sistema di controllo proposto per effettuare le verifiche degli standard di qualità del servizio e la relativa rendicontazione;
* descrivere le apparecchiature/strumenti o i sistemi tecnologici utilizzati per le verifiche degli standard di qualità;
* indicare quante ispezioni a campione/controlli si propone di effettuare.

La relazione, formata da max 1 pagina formato A4, carattere Times New Roman, dimensione 12, dovrà essere sottoscritta digitalmente dall’operatore economico e caricata nell’apposito campo “sistema di autoverifica standard di qualità” con le modalità di cui al paragrafo 13 della presente lettera di invito.

Il punteggio verrà assegnato discrezionalmente dalla commissione giudicatrice.

### B.1 – *EFFICACIA DEL SISTEMA DI AUTOVERIFICA DELLE MODALITA’ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO (CONTROLLO DI PROCESSO)- MASSIMO 6 PUNTI- PUNTEGGIO DISCREZIONALE*

L’operatore economico a titolo indicativo dovrà:

* descrivere il sistema di controllo del processo utilizzato per verificare le modalità di esecuzione del servizio (in termini di rispetto, da parte del personale esecutore, delle fasce orarie, della programmazione prevista, etc.) e la relativa rendicontazione;
* descrivere le apparecchiature/strumenti o i sistemi tecnologici utilizzati per la verifica delle modalità di esecuzione del servizio.

La relazione, formata da max 1 pagina formato A4, carattere Times New Roman, dimensione 12, dovrà essere sottoscritta digitalmente dall’operatore economico e caricata nell’apposito campo “sistema di autoverifica esecuzione servizio” con le modalità di cui al paragrafo 13 della presente lettera di invito.

Il punteggio verrà assegnato discrezionalmente dalla commissione giudicatrice.

## C – PIANO GESTIONALE DEL SERVIZIO FINALIZZATO A RIDURRE GLI IMPATTI AMBIENTALI AI SENSI DEL D.M. 24 MAGGIO 2012 – PUNTEGGIO MAX 22

In relazione ai requisiti di cui al punto C, titolo indicativo:

* illustrare le procedure proposte per garantire la riduzione del consumo di sostanze chimiche, specificando anche l’eventuale ricorso a prodotti riutilizzabili in tessuto microfibra, i sistemi di dosaggio utilizzati (manuali, automatici etc.) e I’ eventuale formazione specifica al personale in merito alla diluizione dei prodotti;
* illustrare le soluzioni proposte per minimizzare i consumi di acqua ed energia;
* illustrare il sistema proposto per la riduzione dei rifiuti e per incentivare la raccolta differenziata da parte degli utenti;
* descrivere le eventuali ulteriori iniziative proposte per Ia riduzione dell’impatto ambientale;
* indicare la quota percentuale della quantità di prodotti con etichetta ISO di tipo I utilizzati rispetto alla quantità totale dei prodotti utilizzati;

### C.0 – *SOLUZIONE TECNICHE- MASSIMO 6 PUNTI- PUNTEGGIO DISCREZIONALE*

L’operatore economico dovrà descrivere le misure di gestione/tutela ambientale che intende adottare durante l’esecuzione del servizio. Sarà valutata la qualità di quanto esposto in relazione al servizio da svolgere.

La relazione, formata da max 1 pagina formato A4, carattere Times New Roman, dimensione 12, dovrà essere sottoscritta digitalmente dall’operatore economico e caricata nell’apposito campo “impatto ambientale-soluzioni tecniche” con le modalità di cui al paragrafo 13 della presente lettera di invito.

Il punteggio verrà assegnato discrezionalmente dalla commissione giudicatrice.

### C.1 – *SOLUZIONI ORGANIZZATIVE- MASSIMO 8 PUNTI- PUNTEGGIO DISCREZIONALE*

L’operatore economico dovrà indicare la modalità di organizzazione, le risorse e tempi per ridurre I’ impatto ambientale e i rischi sulla salute. Sarà valutata la qualità di quanto esposto in relazione al servizio da svolgere.

La relazione, formata da max 1 pagina formato A4, carattere Times New Roman, dimensione 12, dovrà essere sottoscritta digitalmente dall’operatore economico e caricata nell’apposito campo “impatto ambientale-soluzioni organizzative” con le modalità di cui al paragrafo 13 della presente lettera di invito.

Il punteggio verrà assegnato discrezionalmente dalla commissione giudicatrice.

### C.2 – *PRODOTTI MACCHINARI E ATTREZZATURE- MASSIMO 8 PUNTI- PUNTEGGIO DISCREZIONALE*

L’operatore economico dovrà descrive i macchinari attrezzature e prodotti utilizzati e delle caratteristiche in relazione al minor impatto ambientale e rischi per la salute.

La relazione, formata da max 1 pagina formato A4, carattere Times New Roman, dimensione 12, dovrà essere sottoscritta digitalmente dall’operatore economico e caricata nell’apposito campo “prodotti macchinari e attrezzature” con le modalità di cui al paragrafo 13 della presente lettera di invito.

Il punteggio verrà assegnato discrezionalmente dalla commissione giudicatrice.

# CRITERIO E MODALITA’ DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO TECNICO

Il punteggio dell’offerta tecnica secondo il metodo discrezionale è assegnato mediante l’applicazione della seguente formula:

*C(a) = Σn* [ *Wi* \**V(a) i* ]

*dove:*

*C(a) = indice di valutazione dell’offerta (a);*

*n = numero totale dei requisiti*

*Wi = peso o punteggio attribuito al requisito (i);*

*V(a) i = coefficiente della prestazione dell’offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero ed uno;*

*Σn = sommatoria*

I coefficienti V(a) sono determinati attraverso la media aritmetica dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari.

Il coefficiente compreso tra 0 e 1 verrà espresso in valori centesimali, con riguardo a ciascun elemento dell’offerta (progetto tecnico). Si terrà, quindi conto esclusivamente delle prime due cifre decimali con conseguente arrotondamento delle successive (arrotondamento per difetto fino a 0,004 e arrotondamento per eccesso a partire da 0,005)

L’attribuzione discrezionale del coefficiente di valutazione, variabile da zero ad uno, avviene con le modalità indicate nella tabella di seguito riportata.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VALORE DEL COEFFICIENTE** | **GIUDIZIO DELLA COMMISSIONE** | |
| 0 | non valutabile | contenuti assenti |
| 0,10 | del tutto inadeguata | i contenuti oggetto di valutazione vengono semplicemente richiamati |
| 0,20 | inconsistente | indicato qualche contenuto, ma non articolato e/o qualitativamente inconsistente |
| 0,30 | gravemente insufficiente | contenuti limitati, scarsamente articolati e/o quantitativamente inconsistenti |
| 0,40 | insufficiente | contenuti limitati, articolati in modo frammentario e/o quantitativamente poco consistenti |
| 0,50 | scarsa | contenuti modesti, con articolazione non ancora sufficiente e/o quantitativamente poco consistenti |
| 0,60 | sufficiente | contenuti pertinenti, anche se essenziali, descritti in modo abbastanza chiaro e ordinato ma quantitativamente poco consistenti |
| 0,70 | discreta | contenuti pertinenti, descritti in modo chiaro e abbastanza articolato e/o quantitativamente abbastanza consistenti |
| 0,80 | buona | contenuti esaurienti, descritti in modo chiaro e articolato e/o quantitativamente abbastanza consistenti |
| 0,90 | molto buona | contenuti esaurienti e approfonditi, descritti in modo chiaro e completo e/o quantitativamente consistenti |
| 1 | ottima | contenuti esaurienti e approfonditi, descritti in modo chiaro, completo e dettagliato e/o quantitativamente molto consistenti |

La somma risultante dall’applicazione della suddetta formula per ciascuna delle componenti dell’offerta tecnica di tipo discrezionale e il punteggio assegnato automaticamente per ciascuna delle componenti dell’offerta tecnica di tipo tabellare, determinerà il punteggio totale attribuito all’offerta.

# CRITERIO E MODALITA’ DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO ECONOMICO

Il punteggio dell’offerta economica sarà assegnato con l’applicazione della seguente formula:

***V(a) i* = R*a* / R*max***

*dove:*

*V(a) i = coefficiente totale attribuito al concorrente iesimo*

*Ra**= valore (ribasso) offerto dal concorrente a;*

*Rmax = valore (ribasso) dell’offerta più conveniente.*

Il coefficiente attribuito al concorrente iesimo andrà moltiplicato per il punteggio massimo di 30 punti previsto per l’elemento prezzo.

# COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell’art. 216, comma 12 del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n.3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l’oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell’art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche (cfr. Linee guida n. 3 del 26 ottobre 2016).

La stazione appaltante pubblica, sul profilo di committente, nella sezione “amministrazione trasparente” la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell’art. 29, comma 1 del Codice.

# SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte le stesse non saranno più sostituibili.

Le varie fasi procedurali della gara verranno svolte sotto la direzione del RUP.

## APERTURA DELLA BUSTA TELEMATICA “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

La procedura di aggiudicazione sarà dichiarata aperta dal RUP nella prima seduta pubblica, che è indetta per il **giorno --/--/2020 con inizio alle ore ---------** presso la sede ASSAB, via Lecco, 11.

Eventuali modifiche saranno comunicate nell’interfaccia della presente procedura in Sintel, ovvero sul sito della stazione appaltante, fino al giorno antecedente la suddetta data.

A tale seduta, nonché alle successive sedute aperte al pubblico, che verranno notificate tramite la funzionalità “Comunicazioni procedura”, potranno partecipare i legali rappresentanti/procuratori delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega.

Il *RUP* procederà nella prima seduta pubblica, a:

1. Verificare la ricezione delle offerte tempestivamente presentate;
2. verificare la regolarità dell’apposizione della firma digitale sul documento d’offerta (questa attività non consente di visualizzare il contenuto del documento d’offerta stesso);
3. verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
4. analisi della documentazione amministrativa;
5. attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto;
6. effettuare, ai sensi dell’art. 71 del d.p.r. 445/2000, i controlli sulle dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti in merito all’assenza dei motivi di esclusione di cui all’articolo 80 del Codice, nonché alla sussistenza dei requisiti di idoneità, capacità economico-finanziaria e tecnico professionale di cui al precedente punto 7 (cfr. Comunicato del Presidente ANAC del 26 ottobre 2016);
7. redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
8. provvedere agli adempimenti di competenza in ordine alle esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, in conformità al presente disciplinare e all’art. 76 del Codice.

Ai sensi dell’art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la Stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico- finanziario avverrà, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13 del Codice, attraverso l’utilizzo del sistema AVCpass.

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi.

## APERTURA DELLA BUSTA TELEMATICA DELL’OFFERTA TECNICA E DELL’OFFERTA ECONOMICA

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, il RUP procederà a consegnare gli atti alla commissione giudicatrice.

La commissione giudicatrice, in seduta pubblica, procederà all’apertura della busta telematica “Tecnica” ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dalla presente lettera di invito.

In una o più sedute riservate la commissione procederà all’esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all’assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicate nella presente lettera di invito.

La commissione individua gli operatori che non hanno superato la soglia di sbarramento, dando comunicazione ai sensi dell’art. 76, comma 5, lett. b) del Codice.

La commissione non procederà all’apertura dell’offerta economica dei predetti operatori.

Successivamente, in seduta pubblica, la commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche.

Nella medesima seduta, o in una seduta pubblica successiva, la commissione procederà all’apertura della busta contenente l’offerta economica e quindi alla relativa valutazione, che potrà avvenire anche in successiva seduta riservata, secondo i criteri e le modalità descritte nei precedenti punti.

La stazione appaltante procederà dunque all’individuazione dell’unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell’art. 95, co. 9 del Codice.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull’offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l’offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

All’esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, in seduta pubblica, redige la graduatoria e procede ai sensi di quanto previsto al punto 28- AGGIUDICAZIONE DELL’APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all’art. 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l’offerta appaia anormalmente bassa, la commissione, chiude la seduta pubblica dando comunicazione al RUP, che procederà secondo quanto indicato al successivo punto 27 -VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare, tempestivamente al RUP - che procederà, sempre, ai sensi dell’art. 76, comma 5, lett. b) del Codice - i casi di **esclusione** da disporre per:

* mancata separazione dell’offerta economica dall’offerta tecnica, ovvero l’inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nelle buste amministrativa e tecnica;
* presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell’art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
* presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell’art. 59, comma 4 lett. a) e c) del Codice, in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all’importo a base di gara.

# VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Al ricorrere dei presupposti di cui all’art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l’offerta appaia anormalmente bassa, il RUP valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala e dunque esclusa, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP richiede per iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell’offerta ritenute anomale. A tal fine, assegna un termine di n.15 giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, con il supporto della commissione, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall’offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l’anomalia, chiede per iscritto la presentazione, di ulteriori chiarimenti, assegnando un termine di n. giorni 5dal ricevimento della richiesta.

Il RUP esclude, ai sensi dell’art. 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all’esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

# AGGIUDICAZIONE DELL’APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

La proposta di aggiudicazione è formulata dalla commissione giudicatrice in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta. Con tale adempimento la commissione chiude le operazioni di gara e trasmette al RUP tutti gli atti e documenti ai fini dei successivi adempimenti.

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

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all’oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all’aggiudicazione ai sensi dell’art. 95, comma 12 del Codice.

**Prima dell’aggiudicazione,** la stazione appaltante procede a:

1. richiedere, ai sensi dell’art. 85 comma 5 del Codice, al concorrente cui ha deciso di aggiudicare l’appalto i documenti di cui all’art. 86, ai fini della prova dell’assenza dei motivi di esclusione di cui all’art. 80 (ad eccezione, con riferimento ai subappaltatori, del comma 4) e del rispetto dei criteri di selezione di cui all’art. 83 del medesimo Codice. L’acquisizione dei suddetti documenti avverrà attraverso l’utilizzo del sistema AVCpass.
2. richiedere - laddove non sia stata effettuata la verifica di congruità dell’offerta – i documenti necessari alla verifica di cui all’articolo 97, comma 5, lett. d) del Codice.
3. verificare, ai sensi dell’art. 95, comma 10, il rispetto dei minimi salariali retributivi di cui al sopra citato art. 97, comma 5, lett. d).

La stazione appaltante, previa verifica della proposta di aggiudicazione, ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, **aggiudica l’appalto**.

A decorrere dall’aggiudicazione, i singoli Enti procedono, entro cinque giorni, alle comunicazioni di cui all’art. 76, comma 5 lett. a) e tempestivamente, comunque non oltre trenta giorni, allo svincolo della garanzia provvisoria nei confronti dei concorrenti non aggiudicatari.

**L’aggiudicazione diventa efficace,** ai sensi dell’articolo 32, comma 7 del Codice, all’esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell’aggiudicazione, alla segnalazione all’ANAC nonché all’incameramento della garanzia provvisoria. La stazione appaltante procederà, con le modalità sopra indicate, nei confronti del secondo graduato. Nell’ipotesi in cui l’appalto non possa essere aggiudicato neppure a quest’ultimo, la stazione appaltante procederà, con le medesime modalità sopra citate, scorrendo la graduatoria.

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle verifiche previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia (d.lgs. 159/2011 c.d. Codice antimafia). Qualora la stazione appaltante proceda ai sensi degli articoli 88 comma 4-bis, e 92 comma 3 del d.lgs. 159/2011, recederà dal contratto laddove si verifichino le circostanze di cui agli articoli 88, commi 4-bis e 4-ter e 92 commi 3 e 4 del citato decreto.

Ai sensi dell’art. 32, comma 10, lettera b), del Codice è esclusa l’applicazione del termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.

**La stipula** ha luogo, ai sensi dell’art. 32, comma 8 del Codice, entro 60 giorni dall’intervenuta efficacia dell’aggiudicazione, salvo il differimento espressamente concordato con l’aggiudicatario.

Il contratto è stipulato in modalità elettronica, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante*.*

L’aggiudicatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all’art. 105, comma 3, lett. c bis) del Codice.

All’atto della stipulazione del contratto, l’aggiudicatario presenta la garanzia definitiva da calcolare sull’importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall’art. 103 del Codice. Contestualmente, la garanzia provvisoria dell’aggiudicatario è svincolata, automaticamente, ai sensi dell’art. 93, commi 6 e 9 del Codice.

Il contratto d’appalto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136.

Ai sensi dell’art. 105, comma 2, del Codice l’affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l’importo e l’oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell’inizio della prestazione.

Nei casi di cui all’art. 110, comma 1 del Codice la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l’affidamento dell’esecuzione o del completamento del servizio.

**Sono a carico dell’aggiudicatario anche tutte le spese** contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

**ATTENZIONE: ANNULLAMENTO O REVOCA DEGLI ATTI DI GARA**

La stazione appaltante si riserva altresì la facoltà di annullare o revocare gli atti di gara compresa la presente lettera di invito, di non aggiudicare e di non stipulare i contratti senza incorrere in responsabilità di alcun tipo o titolo, né precontrattuale né contrattuale né extracontrattuale, e senza che i concorrenti possano avanzare pretese, richieste o eccezioni di alcun genere e tipo

# CRITERI AMBIENTALI MINIMI

Ai sensi degli artt. 34 e 71 del Codice, l’esecuzione dell’appalto avviene nel rispetto delle disposizioni di cui al d.m. 24 maggio 2012, recante “criteri ambientali minimi per l’affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l’igiene”.

La stazione appaltante procederà alle verifiche di cui al medesimo decreto all’avvio e durante l’esecuzione del servizio. L’appaltatore dovrà adeguarsi alle disposizioni di cui al suddetto decreto e produrre la documentazione ivi richiesta.

*N.B.: le stazioni appaltanti sono tenute, ai sensi degli articoli 34 e 71 del Codice, ad introdurre nel Progetto del servizio di cui all’art. 23 commi 14 e 15 del Codice (in particolare nel capitolato speciale descrittivo e prestazionale e nello schema di contratto) le specifiche tecniche e le clausole contrattuali contenute nel d.m. 24 maggio 2012 e s.m.i., recante “criteri ambientali minimi per l’affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l’igiene” oppure, nel caso di bandi per l’affidamento dei servizi di sanificazione in strutture sanitarie, nel d.m. 18 ottobre 2016 recante “criteri ambientali minimi per l’affidamento del servizio di sanificazione per le strutture sanitarie e per la fornitura di prodotti detergenti”.*

## 

# CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell’Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l’organizzazione dell’operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l’aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell’operatore economico uscente, come previsto dall’articolo 50 del Codice, garantendo l’applicazione dei CCNL di settore, di cui all’art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

# 

# DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Monza*,* rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

# TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 come modificato dal Decreto di armonizzazione dell’art.13 della Legge n.163/2017 e dal Regolamento U.E. 2016/679, esclusivamente nell’ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

Per la partecipazione alla gara, nonché per la stipula del contratto con l’aggiudicatario è richiesto ai concorrenti di fornire dati ed informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell’ambito di applicazione del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, recante “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

Ai sensi e per gli effetti della citata normativa, ad ASSAB, quale titolare del trattamento di tali dati, compete l’obbligo di fornire alcune informazioni riguardanti il loro utilizzo.

**Finalità del trattamento**

I dati forniti vengono acquisiti da ASSAB per verificare la sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara ed in particolare delle capacità amministrative e tecnico-economiche dei concorrenti richieste per l’esecuzione dell’appalto nonché per l’aggiudicazione e, per quanto riguarda la normativa antimafia, in adempimento di precisi obblighi di legge.

Si precisa che:

* i dati forniti dal concorrente aggiudicatario vengono acquisiti ai fini della stipula del contratto, per l’adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione economica ed amministrativa del contratto stesso;
* tutti i dati acquisiti potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici.

**Natura del conferimento**

Il conferimento dei dati ha natura facoltativa, tuttavia, il rifiuto di fornire i dati richiesti da ASSAB potrebbe determinare, a seconda dei casi, l’impossibilità di ammettere il concorrente alla partecipazione alla gara o la sua esclusione da questa o la decadenza dall'aggiudicazione.

**Dati sensibili e giudiziari**

Di norma i dati forniti dai concorrenti e dall’aggiudicatario non rientrano tra i dati classificabili come “sensibili” e “giudiziari”, ai sensi dell’articolo 4, comma 1, lettere d) ed e) del D.Lgs. n. 196/2003.

**Titolare del trattamento**

Titolare del trattamento dei dati relativamente la presente procedura di gara è ASSAB.

# ALTRE INFORMAZIONI

Avverso la documentazione di gara è possibile proporre ricorso entro 30 (trenta) giorni dalla pubblicazione del bando, e ciò a termini del D.lgs. n. 104/2010.

Organismo responsabile delle procedure di ricorso è il Tribunale Amministrativo Regionale per la Regione Lombardia, sede di Milano, via Corridoni.

Tutte le controversie derivanti dall’esecuzione e dall’interpretazione del contratto di servizio saranno deferite alla competenza dell’Autorità giudiziaria del Foro di Monza, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

Agrate Brianza il --/--/2020

**IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

Dott. Luca Brambilla