# COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO

PROVINCIA DI SALERNO

**AREA: SETTORE Segreteria Generale**

**DETERMINAZIONE DSG N° 00161/2021 del 28/01/2021**

N° DetSet 00034/2021 del 28/01/2021

**Dirigente: MARIA CECILIA FASOLINO**

Istruttore proponente: ALDO GALLO

**OGGETTO: DETERMINA A CONTRARRE AI SENSI DELL'ARTICOLO 36 COMMA 2 DEL D.LGS. N. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO TRAMITE PROCEDURA RDO SUL ME.P.A. CON SOGGETTI INDIVIDUATI ATTRAVERSO INDAGINE ESPLORATIVA PER IL SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE DEGLI STABILI COMUNALI PER LA DURATA DI ANNI DUE– CIG: 86120822E4**

---

**ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'**

Il Sottoscritto .....

in qualità di .....

attesta che la presente copia cartacea della Determinazione Dirigenziale n° DSG 00161/2021, composta da n° ..... fogli, è conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs N° 82/2005.

CASTEL SAN GIORGIO, lì

Firma e Timbro dell'Ufficio

N.B. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato.

**Oggetto: DETERMINA A CONTRARRE AI SENSI DELL'ARTICOLO 36 COMMA 2 DEL D.LGS. N. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO TRAMITE PROCEDURA RDO SUL ME.P.A. CON SOGGETTI INDIVIDUATI ATTRAVERSO INDAGINE ESPLORATIVA PER IL SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE DEGLI STABILI COMUNALI PER LA DURATA DI ANNI DUE– CIG: 86120822E4**

## IL SEGRETARIO GENERALE

**PREMESSO** che questo Ente, al fine di assicurare il decoro e l'igiene di tutti gli Uffici Comunali deve provvedere a garantire il servizio di pulizia e, causa emergenza sanitaria COVID-19, anche di sanificazione, della Sede Comunale Centrale di Piazza Amabile e degli altri locali comunali diversi di proprietà dell'Ente;

**CONSIDERATO** che:

non avendo in pianta organica personale con profilo idoneo, terminati in data 6 settembre 2019 i tirocini formativi attivati a mezzo convenzione con il Centro per l'Impiego con soggetti impiegati nelle attività di pulizia e sanificazione dei locali comunali, al fine di dare continuità al servizio e garantire l'igiene ed il decoro dei locali comunali, si procedeva ad affidare l'incarico, in via temporanea, dal 9 settembre al 31 ottobre 2019, alla ditta GE.SE.VA., a seguito di acquisizione di appositi preventivi;

con determina n. 1044 del 09/08/2019 si approvava l'avviso pubblico di indagine esplorativa per l'affidamento, tramite trattativa RDO sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, del servizio di pulizia dei locali, uffici pubblici e sedi di competenza comunale per la durata di anni due;

in ottemperanza all'atto di indirizzo formulato dall'Organo di Governo con delibera giuntale n. 269/2019, si procedeva, con propria determina n. 1413/2019, alla revoca della procedura RDO su Mepa per "l'affidamento del servizio di pulizia degli stabili comunali per anni due", verificando, nel contempo, la possibilità di affidare, attraverso un Piano Industriale, tra gli altri, il predetto servizio alla Società San Giorgio Servizi;

al fine di assicurare la continuità del servizio di pulizia degli edifici comunali, vista la disponibilità della ditta GE.Se.VA, con successivi atti amministrativi, si prorogava l'incarico fino al 28/02/2021;

**PRESO ATTO** che, con delibera di CC n. 43 del 30/11/2020, per le motivazioni in detto atto esposte, si procedeva ad approvare la proposta deliberativa avente ad oggetto **"scioglimento della Società in house San Giorgio Servizi s.r.l., la nomina del liquidatore al quale l'Assemblea assegnerà i compiti inerenti alla procedura di liquidazione, nonché ogni potere utile a tutelare i diversi interessi coinvolti per il tempo strettamente necessario alla liquidazione della stessa"**;

**CONSIDERATO** che, ai sensi dell'art. 36, comma 6 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i., il Ministero dell'Economia e della Finanze, avvalendosi di CONSIP Spa, mette a disposizione delle stazioni appaltanti il Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni e, dato atto, pertanto, che sul Me.P.A. si può acquistare con ordine diretto (OdA) o con richiesta di offerta (RdO) o con trattativa diretta (TD);

**VISTO** l'articolo 36 comma 2 lettera b) del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i., che stabilisce che le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture, secondo le seguenti modalità: "*per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 per le forniture e i servizi, mediante affidamento diretto previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti, per i lavori, e, per i servizi e le forniture, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura di cui al periodo precedente.*";

**VERIFICATO** che alla data odierna non vi sono convenzioni CONSIP o SINTEL attive per la tipologia di fornitura/servizi da acquisire, come verificato consultando i siti Web di CONSIP e SINTEL mentre sul MEPA è attivo il Bando di abilitazione "Servizi di Pulizia degli Immobili e di Disinfestazione";

**RICHIAMATA** la determina n. 1722 del 22/12/2020 (rif. int. n. 273 del 22/12/2020) con la quale veniva approvato l'avviso pubblico di indagine esplorativa per affidamento, tramite trattativa RDO sul Me.P.A., del servizio di pulizia e sanificazione dei locali, uffici pubblici e sedi di competenza comunale per la durata di anni due;

**PRESO ATTO** che:

entro il termine di scadenza del bando, ovvero le ore 12,00 del giorno 4 gennaio 2021, come da attestato dell'ufficio protocollo (n. 169 del 5 gennaio 2021), sono pervenute n. 25 istanze di manifestazione di interesse a partecipare alla procedura;

da una verifica effettuata i 25 operatori risultano in possesso del requisito di iscrizione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione all'iniziativa "Servizio di pulizia ed igiene ambientale";

dopo il termine di scadenza del bando è pervenuta una ulteriore istanza di partecipazione la quale è, pertanto, inammissibile;

**CONSIDERATO** che sussistono i presupposti per procedere all'affidamento di che trattasi ai sensi dell'art. 36, comma 2, D. L.gs. n. 50/2016, nonché del D. L.gs n. 56/2017, facendo ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione, mediante l'avvio di una richiesta di offerta (R.d.O.) invitando le 25 ditte che hanno presentato istanza di manifestazione di interesse ad essere invitati alla negoziazione entro i termini previsti dal'avviso pubblico di

indagine esplorativa;

**RILEVATO** che, come da allegato prospetto, il costo presumibile dell'appalto, per anni due, che verrà affidato sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ammonta ad euro 50.000,00 (euro 2.083,33 mensili) oltre IVA;

**ACQUISITO** il CIG n. **86120822E4**ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136 del 13/08/2010 e ss.mm. ed ii.;

**RICHIAMATO** l'art. 32, comma 2, del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, il quale dispone che prima delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

**RICHIAMATO** inoltre l'art. 192, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 il quale dispone che la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:

a) il fine che il contratto intende perseguire;

b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base;

**CONSIDERATO,** quindi, di dover stabilire le seguenti caratteristiche:

a) il fine che il contratto intende perseguire è garantire il servizio di pulizia e sanificazione degli stabili comunali;

b1) oggetto del contratto: affidamento del servizio di pulizia e sanificazione degli edifici comunali per un periodo di anni due dalla data di affidamento del servizio;

b2) forma del contratto: la forma del contratto è la forma prevista dall'articolo 32 co. 14 del D.Lgs. n. 50/2016 ovvero esso è stipulato, a pena di nullità, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante della stazione appaltante

b3) clausole essenziali del contratto: oggetto e corrispettivo dell'appalto - informazioni di consegna e fatturazione – modalità di esecuzione del servizio ed altri elementi applicabili al contratto;

c) modalità di scelta del contraente: il contraente sarà scelto mediante l'esperimento di una procedura negoziata, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi

dell'art. 95 comma 3 lett. a) del D.Lgs. 50/2016

**RITENUTO** di provvedere in merito;

**VISTO**, inoltre:

- la Legge n. 241/90 e s.m.;
- l'art. 32, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 e l'art. 192 del T.U. Enti Locali n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 50/2016 ed in particolare gli artt. 32, 36 e 37;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il T.U. Enti Locali ex Decreto Legislativo n. 267/2000;

**RITENUTA** la propria competenza ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000;

**ACQUISITO** il parere di copertura finanziaria reso dal Ragioniere Comunale ai sensi dell'art. 151 comma 4 del T.U.E.L. n. 267/2000 allegato alla presente;

## DETERMINA

Per le motivazioni riportate nella premessa narrativa che costituisce parte integrante e sostanziale del presente dispositivo:

1. di avviare le procedure di affidamento del servizio di pulizia e sanificazione degli uffici e dei locali di proprietà dell'Ente, per due anni, dal 01/03/2021 al 28/02/2023, con ricorso alla procedura negoziata previa consultazione, mediante apposita Richiesta di offerta (RdO), a 25 operatori economici individuati attraverso l'avviso pubblico di indagine esplorativa, risultanti nell'elenco delle imprese iscritte al Mepa nell'ambito dell'iniziativa "Servizi di pulizia e igiene ambientale" il cui elenco non viene pubblicato ma è custodito agli atti d'ufficio;
2. di approvare la documentazione di gara allegata;
3. di dare atto che la gara informatica, svolta secondo le procedure del mercato elettronico, sarà affidata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
4. di indicare il CIG n. **86120822E4** ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari;
5. di disporre, sul capitolo 1044/04, la prenotazione dell'impegno di spesa dell'importo a base della procedura che ammonta ad euro 50.000,00 oltre IVA, per la durata prevista di 24 mesi, riservando, all'esito della procedura di gara, con atto successivo, l'imputazione dell'impegno di spesa;

6. di trasmettere copia del presente provvedimento al responsabile del servizio finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria di cui all'art. 151 del T.U.E.L. n. 267/2000 e per ogni ulteriore atto di propria competenza.

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito istituzionale per il periodo della pubblicazione.*

# COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO
*PROVINCIA DI SALERNO*

## CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO
## SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE DEGLI STABILI COMUNALI

### ART. 1 SERVIZIO OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato disciplina i servizi di pulizia, disinfezione e sanificazione così come previsto dall'art. 1 lett. a), b) ed e) DM 274/1997 nei locali elencati nel successivo art. 2.

I servizi devono essere svolti a regola d'arte con la massima diligenza per il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

a) salvaguardare gli ambienti sotto l'aspetto igienico – sanitario;
b) assicurare la serena e piacevole permanenza all'interno dei locali;
c) salvaguardare, conservare e proteggere le superfici ed i beni sottoposti a pulizia.

Dovranno quindi essere utilizzati prodotti ed impiegate procedure adeguati al perseguimento degli obiettivi predetti.

### ART. 2 STABILI COMUNALI OGGETTO DEL SERVIZIO

I servizi di pulizia oggetto del presente appalto devono essere svolti presso i seguenti stabili comunali:

**1)** sede municipale di piazza A. Amabile;
**2)** uffici comunali di via Europa;
**3)** locali di piazza Nassirya;
**4)** locali del Cimitero Comunale.

### ART. 3 CARATTERE DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto del presente capitolato è da considerarsi a tutti gli effetti servizio pubblico e non potrà essere sospeso o abbandonato, salvo caso di forza maggiore.

Anche in questi casi, tuttavia, dovrà essere assicurato un intervento minimo per garantire decoro ed igiene dei locali.

### ART. 4 CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

L'importo a base della procedura – per la durata prevista di 24 mesi – ammonta ad euro 50.000,00 (cinquantamila/00) oltre IVA (corrispondente ad € 2.083,33 mensili) di cui 1.500,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.

### ART. 5 DURATA DEL SERVIZIO

La durata del servizio è di anni due (24 mesi) a decorrere dalla data d'affidamento del

servizio, che sarà ufficializzata mediante comunicazione del Responsabile del Settore Competente.

## ART. 6 MODALITÁ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO E FORNITURA MATERIALE

Il servizio dovrà essere svolto nei locali di seguito elencati e con le frequenze ivi indicate.

| SEDE MUNICIPALE PIAZZA ANDREA AMABILE | FREQUENZA |
|---|---|
| PIANO TERRA ( 130 mq) | 3 giorni a settimana |
| PIANO PRIMO (360 mq) | 3 giorni a settimana |
| PIANO SECONDO (410 mq) | 3 giorni a settimana |
| AULA CONSILIARE (240 mq) | 1 giorno a settimana |
| **SUB TOTALE 1140 mq** | |

| UFFICI COMUNALI VIA EUROPA | FREQUENZA |
|---|---|
| PIANO TERRA – POLO DEMOGRAFICO (120 mq) | 3 giorni a settimana |
| PIANO TERRA – P.L. omnicomprensivo (240 mq) | 3 giorni a settimana |
| PIANO TERRA – PROTEZIONE CIVILE (90 mq) | 3 giorni a settimana |
| PIANO PRIMO – UFFICIO (260 mq) | 3 giorni a settimana |
| **SUB TOTALE 710 mq** | |

| LOCALI PIAZZA NASSIRYA | FREQUENZA |
|---|---|
| SERVIZI IGIENICI E DEPOSITI (50 mq) | 2 giorni a settimana |
| **SUB TOTALE 50 mq** | |

| CIMITERO COMUNALE | FREQUENZA |
|---|---|
| UFFICI E SERVIZI (100 mq) | 1 giorno a settimana |
| **SUB TOTALE 100 mq** | |

**TOTALE SUPERFICI 2000 mq**

Inoltre lo stesso servizio di pulizia dovrà essere reso secondo le modalità e le tipologie di intervento di cui agli articoli seguenti.

Per garantire lo standard richiesto nel presente capitolato, la ditta non potrà pretendere un aumento del corrispettivo pattuito o il pagamento di ore aggiuntive rispetto a quelle di cui alla proposta di aggiudicazione.

La ditta appaltatrice deve impegnarsi a fornire adeguate e qualificate prestazioni al fine di ottenere la completa pulizia, l'assoluta igiene ed il gradevole aspetto dei locali e delle superfici oggetto dell'intervento. I prodotti dovranno essere di qualità ed idonei allo scopo, rispondere a tutti i requisiti di legge in materia di sicurezza delle persone, dell'ambiente interno ed esterno, etichettatura, norme antinquinamento, ecc.

L'elenco dei prodotti che verranno impiegati sarà comunicato preventivamente dalla ditta aggiudicataria al Comune, che avrà la facoltà di richiedere la sostituzione dei prodotti ritenuti dannosi o inadatti.

Tutti i macchinari, attrezzature e prodotti per la pulizia tra cui detersivi, disinfettanti, carta igienica, carta asciugamani e sapone liquido lavamani, buste per cestini, sono a carico dell'appaltatore.

Sono a carico del Comune le forniture di acqua ed energia elettrica.

La ditta appaltatrice deve impegnarsi a rendere, a richiesta della Stazione Appaltante, le prestazioni di pulizia complementari che si rendessero necessarie in relazione a tutti gli immobili di proprietà del Comune di Castel San Giorgio, anche se non specificati nell'elenco sopra riportato ed anche al di fuori delle tempistiche ivi indicate. Il corrispettivo per le predette prestazioni aggiuntive verrà parametrato alle condizioni economiche (prezzo al metro quadrato) del presente appalto.

Le pulizie dovranno essere effettuate in orari tali da non interferire con l'attività degli uffici e con l'utilizzo dei locali da parte dei soggetti autorizzati dal Comune. L'orario di espletamento del servizio per ogni singolo edificio dovrà essere concordato preventivamente con il Comune.

## ART. 7 – SPECIFICHE DEGLI INTERVENTI DI PULIZIA

Le prestazioni che gli operatori della ditta aggiudicataria dovranno espletare, a secondo della frequenza, in modo coordinato ed integrato sono:

a) Elenco delle prestazioni da espletarsi secondo la frequenza indicata al precedente art. 6

1. Arieggiatura ambiente;
2. Svuotamento appositi sacchi di plastica dei recipienti portarifiuti, nel rispetto della raccolta differenziata:
3. Spolveratura e pulizia ad umido, mediante panni imbevuti, di detergenti e/o disinfettanti, dei corrimano delle scale, dei piani di lavoro di scrivanie e tavoli, delle sedie, dei piani liberi delle scaffalature, delle tastiere e monitor dei PC, con eliminazione di impronte e macchie e con ricollocazione e riordino del materiale eventualmente spostato;
4. Spolveratura a umido, mediante panni imbevuti di detergenti e disinfettanti, dei punti di contatto comune (telefoni, interruttori, pulsantiere, maniglie…);
5. Spazzamento di tutti i pavimenti degli uffici, dell'atrio, delle scale interne, dei corridoi, dei saloni, delle sale d'attesa e simili;
6. Eliminazione delle principali macchie su vetri, finestre, specchi, comprese porte a vetri e sportellerie, su entrambe le facce;
7. Pulizia (battitura, aspirazione della polvere e smacchiatura) di zerbini e tappeti (va lavato e pulito anche il pavimento sottostante);
8. Deragnatura degli ambienti interni;
9. Chiusura dopo il turno di servizio, di serramenti e finestre, chiusura delle porte di accesso e di quelle dei singoli uffici, verificando che tutte le luci siano spente, inserimento di eventuali sistemi di allarme;
10. Lavaggio e disinfezione di tutti gli apparecchi igienico-sanitari, lavandini e wc, con specifici prodotti ad azione germicida e deodorante, compatibili con le superfici trattate, compresa la pulizia delle piastrelle e delle pareti lavabili dei servizi igienici;
11. Pulizia con prodotti detergenti-disinfettanti di rubinetti, portasapone, porta salviette ed accessori vari di tutti i servizi igienico-sanitari, con contestuale lavaggio, disinfezione e deodorazione dei pavimenti di bagni e antibagni;
12. Controllo e rifornimento del materiale igienico (carta igienica, sapone, rotoloni asciugamani, salviette deodorante wc) nei servizi igienici. Il materiale sarà fornito dalla ditta che dovrà verificarne le scorte ed assicurare la non mancanza;
13. Aspirazione e lavaggio del pavimento con idonei prodotti detergenti/disinfettanti (le operazioni di cui al presente punto andranno effettuate a rotazione tra i vari ambienti di ciascun locale, assicurando che ciascuna superficie venga aspirata e lavata due volte alla settimana e comunque secondo necessità; dovrà garantirsi lo spostamento di cassettiere,dovrà garantirsi lo spostamento di cassettiere, arredi su ruote, cavi etc.);
14. Sanificazione di tutte le superfici di contatto, come previsto dalla circolare del Ministero della Salute del 22 maggio 2020, con l'uso di comuni disinfettanti quali ipoclorito di sodio (0,1-0,5%) o, per superfici che possono essere danneggiate dalla candeggina, etanolo in soluzione al 75%.

b) Elenco delle prestazioni da espletarsi con frequenza settimanale:

1. Spazzamento della pavimentazione esterna fino a mt. 2 dal muro perimetrale, in prossimità degli ingressi;
2. Pulizia (battitura, aspirazione della polvere e smacchiatura) di zerbini e tappeti (va lavato e pulito anche il pavimento sottostante);

c) Elenco delle prestazioni da espletare periodicamente in date da concordare con l'Amministrazione:

1. lavaggio a fondo dei pavimenti e trattamento di quelli con cera e conseguente lucidatura;
2. pulizia e disinfezione a fondo, con l'impiego di appositi prodotti detergenti-disinfettanti, dei

servizi igienici, delle superfici piastrellate e dei pavimenti di tutti i locali, compresi balconi e ballatoi;

3. lavaggio e disinfezione dei cestini portarifiuti, di portacarte e posacenere;
4. pulizia a fondo di vetri e intelaiature delle finestre, porte e vetri etc;
5. spolveratura a umido mediante panni imbevuti di detergente – disinfettante delle superfici esterne di armadi, scaffalature, porte e arredi vari (comprese le parti superiori e non ad altezza d'uomo e le gambe di tavoli e sedie);
6. pulizia di serramenti esterni e davanzali, con rimozione degli eventuali escrementi di volatili e deragnatura dell'esterno di ingressi e portici;
7. spolveratura a umido mediante panni imbevuti di detergente-disinfettante di radiatori, caloriferi termoconvettori;
8. lavaggio accurato e pulizia di lampadari e delle apparecchiature elettriche varie di illuminazione;
9. pulizia ad umido delle eventuali veneziane presenti;
10. pulizia sala consiliare da effettuarsi sia il giorno antecedente che quello seguente a quello fissato per la seduta del consiglio comunale e/o per manifestazioni istituzionali;

d) elenco delle prestazioni da espletarsi annualmente in date da concordare con l'Amministrazione:

1. risanamento a fondo dei pavimenti con lavaggio dello sporco eventualmente accumulato tra le fessure della pavimentazione, aspirazione del liquido detergente sporco, risciacquo;
2. ripristino e lucidatura dei pavimenti e delle scale con utilizzo di prodotti idonei rispetto ai detersivi tipi di rivestimento (linoleum, marmo, cotto, parquet, ecc);
3. per quanto possibile e compatibilmente con le funzioni cui sono destinati, spostamento dei mobili delle attrezzature e suppellettili varie;
4. disincrostazione, pulizia e disinfezione a fondo di tutte le attrezzature idro-sanitarie con relativa rubinetteria;
5. pulizia accurata di battiscopa e zoccolature;
6. ripristino degli ambienti con l'ordine precedente le operazioni di risanamento;
7. lavaggio delle serrante o delle tapparelle esterne;
8. spolveratura dei soffitti e delle condotte d'aria;
9. aspirazione e rimozione macchie da sedie, poltroncine, poltrone.

## ART. 8 – PERSONALE

Il personale che la ditta aggiudicataria impiegherà per l'esecuzione del servizio, esclusivamente alle dipendenze della stessa, dovrà essere competente e fidato, in grado di osservare diligentemente le norme e le disposizioni generali e disciplinari in vigore presso il Comune. I nominativi degli addetti devono essere comunicati per iscritto al Comune.

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di chiedere la sostituzione del personale qualora lo stesso non osservi un comportamento corretto o offra motivo di lagnanze nell'espletamento delle proprie funzioni.

La ditta aggiudicataria è tenuta all'esatta osservanza delle norme legislative e regolamentari in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e di assicurazione dei dipendenti contro gli infortuni, nonché di assicurazioni sociali (invalidità, vecchiaia, disoccupazione, ecc).

La stessa è tenuta altresì al pagamento dei contributi posti a carico del datore di lavoro.

In caso di inottemperanza agli obblighi precisati, accertata dall'Ente appaltante o ad esso segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, l'Ente appaltante medesimo comunicherà alla ditta e, se del caso, anche all'Ispettorato suddetto, l'inadempienza accertata e procederà a detrarre una adeguata somma dai pagamenti mensili da effettuarsi in corso di erogazione del servizio, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra.

L'Ente potrà anche provvedere al pagamento diretto delle somme dovute agli enti previdenziali ed assistenziali, utilizzando i fondi all'uopo trattenuti.

Il pagamento della ditta aggiudicataria delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quando dall'Ispettorato del Lavoro non sia accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.

Tutto il personale dipendente della ditta aggiudicataria dovrà essere inquadrato in conformità alla legge e ai contratti collettivi di lavoro.

Nell'esecuzione dei lavori che formano oggetto del servizio, la ditta aggiudicataria, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel CCNL del settore e negli accordi locali integrativi del CCNL, ovvero integrativo regionale e/o provinciale in vigore per la durata e nella località in cui si svolgano i suddetti servizi (ivi compreso quanto previsto dalle norme contrattuali vigenti in materia di salvaguardia dell'occupazione).

Tutto il personale dovrà essere sottoposto, a cura e spese della ditta aggiudicataria, sia alle vaccinazioni previste dalla legge sia ai controlli sanitari previsti dal contratto di lavoro.

La ditta aggiudicataria garantirà l'immediata e tempestiva sostituzione del personale, assente dal servizio per qualsiasi motivo, con altri operatori che abbiano gli stessi requisiti tecnici e di professionalità. Della sostituzione, della sua presumibile durata e del nome dell'operatore supplente sarà data tempestiva informazione al Comune.

Prima dell'avvio del servizio, la ditta aggiudicataria comunicherà per iscritto al Comune il nominativo del responsabile della sicurezza in base al D.lgs 81/08 ed i nominativi delle persone che verranno impiegate per la pulizia dei locali in argomento, con i rispettivi dati anagrafici, nonché le rispettive qualifiche e l'orario giornaliero che ciascuno deve espletare nel servizio di pulizia oggetto della gara.

## ART. 9 – RISPETTO IN MATERIA DI SALVAGUARDIA OCCUPAZIONALE

L'appaltatore subentrante è obbligato all'assunzione del personale impiegato dall'Appaltatore in scadenza e operante prima dell'avvio del presente appalto (passaggio di gestione), nel rispetto di quanto disposto in materia nei contratti collettivi nazionali del settore in cui rientrano i servizi del presente appalto. L'inosservanza di tale obbligo legittima l'Amministrazione aggiudicatrice alla risoluzione immediata del contratto di appalto, senza che l'Appaltatore possa avanzare pretese di risarcimento di danni o indennizzi. É fatta salva ogni azione di rivalsa promossa nei confronti dell'Appaltatore dal personale. L'elenco dei lavoratori per i quali è previsto il passaggio di gestione è il seguente:

**numero di lavoratori: 2**
**CCNL: di settore**
**Livello di inquadramento: corrispondente all'attuale**
**Ore settimanali sulle attività oggetto d'appalto:** 25

## ART. 10 - DOVERI DEL PERSONALE

Gli addetti alle pulizie dovranno essere presenti sul posto di lavoro negli orari fissati di comune accordo tra le parti. Il Comune si riserva la facoltà di effettuare controlli sulla presenza del personale.

Al termine dell'orario di lavoro gli addetti dovranno lasciare immediatamente i locali.

Gli operatori dovranno indossare una divisa, sempre in ordine e pulita, recante ben visibile il contrassegno della ditta ed il nome dell'operatore. Non devono mettere disordine tra le carte o documenti eventualmente presenti su scrivanie e tavoli né aprire cassetti o armadi.

Devono economizzare l'energia elettrica, spegnendo le luci non necessarie all'espletamento delle pulizie.

Non devono fumare nei locali oggetto del servizio ed hanno l'obbligo di attenersi a tutte le norme inerenti la sicurezza sul lavoro.

È fatto assoluto divieto al personale della ditta aggiudicataria di introdurre nei locali

dell'Ente persone estranee.

Gli addetti al servizio dovranno osservare un comportamento improntato alla massima collaborazione e cortesia. I dipendenti della ditta aggiudicataria sono tenuti a mantenere segreto d'ufficio su quanto viene direttamente o indirettamente a loro conoscenza in dipendenza o a causa del servizio.

In ogni caso sono pure tenuti al segreto d'ufficio su fatti, luoghi, circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento degli uffici e di quanto esso contenuto dei quali abbiano avuto notizia nell'espletamento del servizio affidato.

## ART. 11 – VIGILANZA E CONTROLLI

La ditta aggiudicataria dovrà sottoporre preventivamente all'Amministrazione Comunale il piano organizzativo del servizio, comprensivo degli orari di svolgimento dei servizi presso ciascuna struttura, per ottenere il benestare.

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare, tramite propri incaricati, il controllo sull'esecuzione dei lavori e di effettuare accertamenti sugli orari di presenza e sui prodotti impiegati dalla ditta aggiudicataria, con facoltà di ricusare gli stessi ove fossero ritenuti non idonei.

La ditta aggiudicataria deve mettere a disposizione del Comune un suo rappresentante, incaricato dell'organizzazione, del controllo e della supervisione dei lavori, munito di ampia delega a trattare in merito a qualsiasi problema dovesse sorgere in tema di esecuzione degli adempimenti previsti dal contratto di servizio. Il nominativo dell'incaricato, completo di indirizzo e recapito telefonico, sarà comunicato al Comune prima della stipula del contratto.

## ART. 12 – MACCHINARI ED ATTREZZATURE

La ditta aggiudicataria deve prevedere l'impiego di macchine ed attrezzature adeguate alle moderne tecnologie, compatibili con le caratteristiche dei locali, attrezzature ed arredi, nonché con le attività cui i locali stessi sono destinati e con gli orari di svolgimento delle stesse. Macchine ed attrezzi devono rispondere alle norme di sicurezza vigenti in materia, essere a norma CEE, risultare tecnicamente efficienti, essere mantenuti in perfetto stato di funzionamento e se del caso prontamente sostituiti, essere dotati di tutti gli accessori ad accorgimenti per proteggere sia gli operatori che i terzi da eventuali infortuni.

Su tutti gli attrezzi di proprietà della ditta aggiudicataria, usati all'interno dei locali comunali, vanno applicate apposite targhette con il contrassegno dell'impresa. La ditta aggiudicataria sarà responsabile della custodia sia delle macchine che delle attrezzature.

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere quotidianamente a riporre in ordine detersivi ed attrezzi negli appositi locali indicati dall'Amministrazione e in armadietti dotati di chiave che la stessa ditta avrà l'obbligo di fornire.

## ART. 13 – GARANZIE

L'offerta deve essere corredata da una garanzia provvisoria pari al 2% (€ 1.000,00) dell'importo complessivo dell'appalto (€ 50.000,00), a copertura dell'eventuale mancata sottoscrizione del contratto, come definito dall'art. 93 del D.Lgs. 50/2016.

La ditta aggiudicataria dovrà presentare una cauzione definitiva stabilita nella misura del 10% (dieci per cento) dell'importo in contratto e secondo quanto previsto dall'art. 103 del D.Lgs 50/2016, ossia in caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 percento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento. Sono da intendersi a tal fine richiamate tutte le disposizioni di cui all'art. 103 d.lg 50/2016.

## ART. 14 – RESPONSABILITÁ E COPERTURE ASSICURATIVE

La ditta aggiudicataria è altresì obbligata a predisporre adeguata copertura assicurativa, per tutta la durata del contratto di servizio, per danni, infortuni ed indennizzi di qualsiasi natura, sia nei riguardi del personale, sia per effetto della sua attività, nei confronti di terzi, restando in ogni caso il Comune sollevato da qualsiasi pretesa, azione o richiesta di terzi, ivi compresi i danni a cose o persone in dipendenza dell'espletamento delle prestazioni eseguite in base al personale affidamento.

A tal fine la ditta aggiudicataria, prima della stipulazione del contratto e a pena di decadenza, dovrà depositare presso il Comune copia della polizza assicurativa con primaria compagnia assicurativa con un massimale unico annuo non inferiore ad euro 500.000,00 (cinquecentomila/00), senza applicazione di franchigie o scoperti (Polizza CAR – RCT).

## ART. 15 – PREZZO DEI SERVIZI E PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

Il prezzo complessivo di remunerazione dei servizi sarà quello per il quale è intervenuta l'aggiudicazione (prezzo offerto + oneri per la sicurezza).

I pagamenti verranno effettuati sulla base di fatture mensili posticipate di importo pari a 1/24 dell'importo di aggiudicazione.

Eventuali prestazioni aggiuntive saranno oggetto di separata fatturazione.

Alle fatture dovranno essere sempre allegate le note riepilogative degli interventi svolti nel periodo considerato, che dovranno corrispondere a quelli di contratto o specificamente richiesti/autorizzati dal Comune.

Il Comune provvederà, previa acquisizione d'ufficio del DURC regolare, ai pagamenti entro 30 giorni dal ricevimento della fattura al protocollo comunale.

Eventuali ritardi nei pagamenti non esonerano in alcun modo la ditta aggiudicataria dal rispetto ed adempimento degli obblighi assunti.

In caso di modifica, per estensione o riduzione, delle superfici oggetto di intervento negli immobili individuati nel presente capitolo, si procederà alla proporzionale modifica del corrispettivo stabilito per l'immobile medesimo.

Occasionali prestazioni aggiuntive, non previste nel presente capitolato, richieste dall'Amministrazione negli immobili comunali, verranno remunerate secondo il costo preventivamente ed all'uopo concordato e saranno oggetto di una separata fatturazione.

## ART. 16 – REVISIONE DEL CORRISPETTIVO

Il prezzo offerto dalla ditta aggiudicataria del servizio sarà fisso ed invariabile per tutta la durata dell'appalto.

## ART. 17 – PENALITÁ

La ditta aggiudicataria, nell'esecuzione del servizio di cui al presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge concernenti la materia.

Nel caso in cui, nel corso del servizio, le pulizie non venissero effettuate con la cura, la frequenza e con le modalità di cui all'art. 6 verrà applicata una penale per ciascuna infrazione fino ad euro 100.00 al giorno.

L'applicazione della penale dovrà essere proceduta da contestazione dell'inadempienza.

La ditta aggiudicataria, entro e non oltre il termine massimo di 7 giorni dal ricevimento, avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni proponendo al Comune, che si riserverà di accettarle,idonee misure correttive.

Il Comune procederà al recupero della penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale sia assunto il provvedimento sanzionatorio.

## ART. 18 – CONTROVERSIE

Il Foro competente per ogni controversia non definibile in accordo tra le parti è quello di

Nocera Inferiore.

## ART. 19 – DECADENZA E REVOCA DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto (con lettera raccomandata inviata alla ditta aggiudicataria) e provvedere al servizio ricorrendo ad altra ditta, salvo il risarcimento danno per gli eventuali maggiori costi del servizio sopportati dal Comune e per tutti gli altri danni che il Comune possa aver subito a causa dell'inadempienza della ditta aggiudicataria, nei seguenti casi di impedimento:

1. sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte dell'impresa di uno o più servizi affidati, senza giustificato motivo;
2. gravi o ripetute violazioni degli obblighi contrattuali, non eliminate a seguito di diffida comunicata alla ditta aggiudicataria;
3. frode o fallimento della ditta aggiudicataria;
4. perdita dei requisiti richiesti ai fini della presente procedura;
5. cessione totale o parziale, diretta o indiretta da parte della ditta aggiudicataria a terzi dei diritti e degli obblighi inerenti la presente procedura;
6. gravi violazioni di legge;
7. ogni altra inadempienza o fatto qui non contemplato che renda impossibile la prosecuzione del servizio ai termini dell'art. 1453 cc.

Nei casi previsti dal presente articolo la ditta aggiudicataria incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dall'Ente

# *COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO*

Provincia di Salerno

## DISCIPLINARE DI GARA

**PROCEDURA DI RDO SUL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE DEGLI STABILI COMUNALI PER ANNI DUE CON IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA SULLA BASE DEL MIGLIOR RAPPORTO QUALITÀ -PREZZO**

## ART. 1 PREMESSA

Con determina a contrarre n. del (rif. int. n. ), questa Amministrazione ha indetto una procedura negoziata su Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per l'affidamento del servizio di pulizia degli uffici e dei locali comunali per anni due.

L'affidamento avverrà tramite procedura di RDO ai sensi dell'art. 36 comma 2 con soggetti individuati attraverso indagine esplorativa con l'applicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità-prezzo. (CIG )

Il servizio oggetto del presente appalto dovrà essere svolto presso gli stabili comunali.

Il Responsabile Unico del Procedimento ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 50/2016, è la Dott.ssa Maria Cecilia Fasolino – Segretario Generale del Comune di Castel San Giorgio

## ART. 2 DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

2.1 La documentazione di gara comprende:

- Disciplinare di gara;
- Capitolato di gara;
- Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)

2.2 CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti alla presente procedura mediante la predisposizione di quesiti scritti da inoltrare all'indirizzo PEC: amministrazione@pec.comune.castelsangiorgio.sa.it, almeno 7 (sette) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. Non saranno, pertanto, fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato. Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

Ai sensi dell'art. 74 comma 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno 4 (quattro) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte a tutti gli offerenti che partecipano alla procedura d'appalto.

2.3 COMUNICAZIONI

Ai sensi dell'art. 76 comma 6 del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, l'indirizzo PEC da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del Codice.

Salvo quanto disposto nel paragrafo 2.2 del presente disciplinare, tutte le comunicazioni tra stazione appaltante ed operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo PEC amministrazione@pec.comune.castelsangiorgio.sa.it e all'indirizzo indicato dai concorrenti nella documentazione di gara.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC o problemi temporanei nell'utilizzo di tale forma di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

## ART. 3 OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

Il presente affidamento ha ad oggetto servizi di pulizia, disinfezione e sanificazione così come previsto dall'art. 1 lett. a), b) ed e) DM 274/1997 nei locali elencati nell'art. 2 dell'allegato capitolato speciale di appalto

I servizi devono essere svolti a regola d'arte con la massima diligenza per il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

a) salvaguardare gli ambienti sotto l'aspetto igienico – sanitario;

b) assicurare la serena e piacevole permanenza all'interno dei locali;

c) salvaguardare, conservare e proteggere le superfici ed i beni sottoposti a pulizia.

Dovranno quindi essere utilizzati prodotti ed impiegate procedure adeguati al perseguimento degli obiettivi predetti.

Il Comune si riserva la insindacabile facoltà di sospendere il servizio di pulizia presso qualsiasi locale o di estenderlo ad altri locali, senza che la ditta aggiudicataria possa invocare la risoluzione del contratto con applicazione dei compensi economici che verranno adeguati alle nuove superfici.

Ciascun concorrente, con l'invio della propria offerta, accetterà il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) del Comune di Castel San Giorgio 2019/2021, approvato con DGC n. 19 del 31 gennaio 2019.

Per partecipare alla gara relativa all'affidamento del presente appalto, le ditte invitate dovranno inviare mediante il MEPA la propria offerta economica.

Con l'invito dell'offerta economica sono da intendersi letti ed accettati tutti i documenti di gara.

## ART. 4 DURATA DEL SERVIZIO

La durata del servizio è di anni due (24 mesi) a decorrere dalla data d'affidamento del servizio, che sarà ufficializzata mediante comunicazione del Responsabile del Settore Competente.

## ART. 5 CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

L'importo a base della procedura – per la durata prevista di 24 mesi – ammonta ad euro 50.000,00 (cinquantamila/00) oltre IVA (corrispondente ad € 2.083,33 mensili) di cui 1.500,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.

## ART. 6 – SOGGETTI AMMESSI

Possono partecipare alla procedura in oggetto i soggetti che, attraverso l'indagine di mercato avviata in esecuzione della determina n. 1722 del 22/12/2020, hanno prodotto istanza di

manifestazione di interesse a partecipare alla procedura negoziata entro i termini previsti dal bando ed in possesso dei requisiti previsti.

## ART. 7 – SOPRALLUOGO

La presentazione dell'offerta economica deve essere obbligatoriamente preceduta da un sopralluogo per prendere visione di tutti gli immobili e locali ove dovranno essere eseguiti i servizi di pulizia e sanificazione degli edifici comunali, prendere conoscenza delle condizioni dei locali, nonché di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulla determinazione dei prezzi. I sopralluoghi dovranno essere effettuati entro il **xx/xx/xxxx** previo appuntamento , dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 13,00, contattando il seguente numero: 081-5163216.

Il sopralluogo dovrà essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico munito di documenti di identità o da soggetto in possesso di apposita delega munita di copia del documento di identità del delegante. Il soggetto delegato non può ricevere l'incarico da più concorrenti.

L'Amministrazione Comunale rilascerà attestazione di avvenuto sopralluogo, da produrre nella documentazione amministrativa, pena esclusione dalla gara.

## ART. 8 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'operatore economico invitato che intende partecipare alla selezione, dovrà inserire nella piattaforma MEPA la documentazione richiesta, che costituirà l'offerta, debitamente firmata digitalmente, pena la nullità dell'offerta e comunque la non ammissione alla procedura.

La documentazione richiesta dovrà pervenire **entro le ore 12,00 del giorno XXXXXXX**

Non sarà ritenuta valida e non sarà accettata alcuna offerta pervenuta oltre tale termine, anche per causa non imputabile al concorrente. Il mancato ricevimento di tutta o parte della documentazione richiesta per la partecipazione dalla procedura comporta irripetibilità dell'offerta e la non ammissione alla procedura.

Gli operatori economici invitati a prendere parte alla gara dovranno presentare domanda di partecipazione in cui dichiarano:

- la denominazione sociale con relativa specifica della forma giuridica, la sede legale, il codice fiscale e la partita IVA, i recapiti telefonici, l'indicazione del legale rappresentante;
- l'indicazione del numero di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato o di altro registro professionale equivalente, nella fascia di classificazione relativa all'importo a base di gara, in conformità a quanto previsto dall'art. 3, comma 1 del D.M. 7 luglio 1997 n. 274;
- l'attestazione di insussistenza di motivi di esclusione alla partecipazione alla procedura ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- l'indicazione della propria posizione previdenziale (INPS) e assicurativa contro gli infortuni (INAIL);
- la documentazione attestante lo svolgimento di servizio analogo a quello oggetto della presente procedura, espletato per un periodo continuativo di almeno 12 mesi e per un importo annuale minimo di € 50.000,00 oltre IVA. Per servizio analogo si intende il servizio di pulizia in strutture pubbliche o private aperte al pubblico.

A tal fine i concorrenti dovranno autocertificare quanto richiesto nel presente disciplinare di gara con il documento di gara unico europeo (DGUE) (Allegato 1).

Le imprese dovranno altresì presentare le seguenti dichiarazioni integrative:

- l'accettazione esplicita delle condizioni dell'appalto, come specificate nel presente disciplinare;
- elenco dettagliato dei servizi analoghi svolti presso pubbliche amministrazioni negli ultimi tre anni senza contestazioni da parte dell'Ente;
- di avere personale qualificato necessario per il funzionamento del servizio oggetto del presente disciplinare, da documentare in RDO;

- che nella formulazione dell'offerta si è tenuto conto degli oneri previsti per la sicurezza fisica dei lavoratori, come disposto dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni;
- attestazione di aver preso esatta cognizione della natura dell'appalto e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla sua esecuzione;
- che in caso di aggiudicazione, si rende pienamente disponibile ad iniziare il servizio immediatamente dopo l'ultimazione delle operazioni di gara, anche in assenza di contratto.

L'offerta è impegnativa per le imprese e non vincola l'Amministrazione Comunale fino al perfezionamento degli atti formali per l'affidamento dell'appalto e alle verifiche della regolarità del DURC (documento unico regolarità contributiva).

La mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nella documentazione amministrativa e nell'offerta tecnica è causa di esclusione.

L'offerta dovrà telematicamente contenere tre buste distinte contenenti la documentazione di seguito indicata:

**BUSTA 1) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

La busta telematica dovrà contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

- il documento di gara unico europeo (DGUE) secondo lo schema allegato 1;
- le dichiarazioni integrative indicate dal presente articolo;
- copia di un documento di identità;
- PASSOE rilasciato dal sistema AVCPASS dell'ANAC;
- copia del capitolato debitamente firmato digitalmente;
- copia del presente disciplinare di gara firmato digitalmente
- copia cauzione provvisoria
- autodichiarazione relativa alla presa visione dei luoghi nella quale si dovrà specificare:
  1. di conoscere i luoghi, comprese le adiacenze, dove verranno eseguiti i servizi e le attività e di avere considerato tutte le circostanze o condizioni generali o particolari di intervento e di ogni altro fattore, ambientale, meteorologico o altro, che possono influire sulla determinazione dei prezzi;
  2. di essere a conoscenza di ogni parte dei capitolati e di ogni altro documento in esso citato o allegato e di obbligarsi a osservarli scrupolosamente.

**BUSTA N. 2 OFFERTA TECNICA**

La busta telematica dovrà riportare all'esterno la dicitura "**busta 2 – offerta tecnica**" e dovrà contenere, pena l'esclusione, la relazione tecnica descrittiva sintetica dei servizi indicati nel capitolato di appalto strutturata in n. 5 paragrafi in ragione di uno per ogni criterio di valutazione elencato nel successivo articolo 11 del presente disciplinare.

**BUSTA N. 3 OFFERTA ECONOMICA**

La busta telematica dovrà riportare all'esterno la dicitura "**busta 3 – offerta economica**" e contenete il modulo di offerta generato dalla Piattaforma elettronica e firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa partecipante.

Non saranno ammesse offerte di importo superiore alla base d'asta, né offerte recanti disposizioni difformi dai documenti di gara, oppure offerte parziali, condizionate, con riserva o comunque non compilate correttamente.

## ART. 9 – 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 D.Lgs. 50/2016.

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. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio fornitura ai sensi dell'art. 48 comma 4 del Codice) sono sanabili.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine, non superiore a dieci giorni, perchè siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione. In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'art. 83 del D.Lgs. 50/2016 è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

## ART. 10 – GARANZIE

L'offerta deve essere corredata da una garanzia provvisoria pari al 2% (€ 1.280,00) dell'importo complessivo dell'appalto (€ 64.000,00), a copertura dell'eventuale mancata sottoscrizione del contratto, come definito dall'art. 93 del D.Lgs. 50/2016.

La ditta aggiudicataria dovrà presentare una cauzione definitiva stabilita nella misura del 10% (dieci per cento) dell'importo in contratto e secondo quanto previsto dall'art. 103 del D.Lgs 50/2016, ossia in caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 percento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento. Sono da intendersi a tal fine richiamate tutte le disposizioni di cui all'art. 103 d.lg 50/2016.

## ART. 11 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La Commissione di gara, nominata ai sensi del D.lgs n. 50/2016, procederà alla valutazione della documentazione pervenuta da parte degli operatori, iscritti ed abilitati al bando di abilitazione "Servizio di pulizia e igiene ambientale" del MePA, che hanno manifestato l'interesse a partecipare.

Il Presidente di gara si riserva la facoltà insindacabile di non dare luogo alla gara nel giorno fissato e prorogarne la data, senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

La valutazione delle offerte avverrà seguendo le modalità stabilite dall'art. 95, co. 3 let. c), del D.lgs 50/2016 sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Verranno attribuiti:

- all'elemento qualità punti 70 sui 100 disponibili;
- all'elemento prezzo punti 30 sui 100 disponibili.

La commissione esaminatrice, che sarà nominata successivamente alla scadenza del bando con decreto del Segretario Generale, sarà così composta:
n. 1 Presidente della Commissione;
n. 2 Componenti.

Il Comune di Castel San Giorgio aggiudicherà l'appalto anche in presenza di una sola offerta valida.

Nel caso di parità in graduatoria tra le offerte ricevute, l'Amministrazione procederà al sorteggio tra gli offerenti interessati, riservandosi inoltre la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

**Attribuzione del punteggio tecnico**:

L'attribuzione del punteggio dell'offerta tecnica, fino ad un massimo di 70 punti, verrà determinato in base alle valutazioni che la commissione farà sui progetti prodotti tenendo conto delle modalità di gestione del servizio. Il punteggio verrà attribuito sulla base dei criteri di seguito specificati.

Il punteggio massimo previsto per la qualità dell'offerta tecnica sarà attribuito valutando esclusivamente elementi qualitativi connessi all'offerta tecnica.

Si è stabilita una griglia di giudizi con i quali esprimere la valutazione degli elementi qualitativi su ogni elemento dell'offerta tecnica fissando in relazione a ciascun giudizio la correlazione con un coefficiente numerico; il coefficiente sarà poi utilizzato per calcolare quale debba essere il punteggio del singolo progetto in rapporto ad ogni elemento valutato. Il punteggio per ogni elemento valutato sarà ottenuto attraverso la formula:
Punteggio massimo 70 punti assegnati tramite la seguente formula: X = C * P
dove:
X= punteggio attribuito al concorrente
C= coefficiente numerico calcolato in base alla media risultante dalla valutazione dei commissari
P= punteggio massimo attribuibile al singolo criterio/sottocriterio

**Di seguito si evidenzia la griglia per il calcolo del giudizio qualitativo**

| GRIGLIA PER ESPRIMERE IL GIUDIZIO QUALITATIVO | |
|---|---|
| GIUDIZIO ESPRESSO | COEFFICIENTE NUMERICO |
| Non migliorativo | 0 |
| Sufficiente | 0,2 |
| Discreto | 0,4 |
| Buono | 0,6 |
| Ottimo | 0,8 |
| Eccellente | 1 |

**Elementi di valutazione da indicare in maniera chiara e sintetica:**

| CRITERI | | PUNTEGGIO MAX CRITERI | PUNTEGGIO MAX TOTALE OFFERTA TECNICA |
|---|---|---|---|
| SISTEMA ORGANIZZATIVO DI FORNITURA DEL SERVIZIO | PROCEDURE DI GESTIONE DEL SERVIZIO | 15 PUNTI | 70 PUNTI |
| | MODALITÀ E TEMPI DI GESTIONE DEL PERSONALE ASSENTE | 10 PUNTI | |
| | GESTIONE DELLE EMERGENZE E TEMPISTICA DELL'INTERVENTO | 10 PUNTI | |
| | NUMERO DI INTERVENTI STRAORDINARI DI PULIZIA PROPOSTI DALLA DITTA DA EFFETTUARE SU RICHIESTA DELL'AMMINISTRAZIONE E RICOMPRESI NELL'OFFERTA DI CAPITOLATO | 5 PUNTI | |
| STRUMENTI E ATTREZZATURE UTILIZZATE | ELENCO DEGLI STRUMENTI E DELLE ATTREZZATURE CHE IL CONCORRENTE INTENDE UTILIZZARE NELL'APPALTO, DIVISE PER TIPOLOGIA E CON L'INDICAZIONE DEL NUMERO E DEL TIPO DI UTILIZZO | 30 PUNTI | |

**Offerta economica:**
Punteggio massimo 30 punti assegnati tramite la seguente formula: X = (Pi / Po) * C
dove:
X: punteggio attribuito al concorrente
Pi: prezzo complessivo più basso offerto in sede di gara
Po: prezzo offerto dal concorrente in esame
C: punteggio massimo attribuibile

L'aggiudicazione avverrà a favore dell'impresa che avrà conseguito complessivamente il punteggio più alto, previa eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta secondo quanto disposto dal D.Lgs. 50/2016.

## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.lgs 196/03 e del Regolamento UE 2016/679, si informa che i dati forniti dai concorrenti saranno trattati dal Comune di Castel San Giorgio per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del rapporto. Potranno essere oggetto di comunicazione al personale dipendente dell'Amministrazione, comunque coinvolto nel procedimento per ragioni di servizio, e a tuti i soggetti aventi titolo ai sensi della legge 241/90 e del D.lgs 567/2000 e le loro successive modificazioni.
**Responsabile del procedimento**: Dott.ssa Maria Cecilia Fasolino – Responsabile Settore Segreteria Generale del Comune di Castel San Giorgio – Piazza A. Amabile 1 – 84083 – Castel San Giorgio (SA).

Comune di CASTEL SAN GIORGIO - Servizio Finanziario

*VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE*

Relativamente alla Determinazione Dirigenziale N° DetSet 00034/2021 del 28/01/2021, avente oggetto: DETERMINA A CONTRARRE AI SENSI DELL'ARTICOLO 36 COMMA 2 DEL D.LGS. N. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO TRAMITE PROCEDURA RDO SUL ME.P.A. CON SOGGETTI INDIVIDUATI ATTRAVERSO INDAGINE ESPLORATIVA PER IL SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE DEGLI STABILI COMUNALI PER LA DURATA DI ANNI DUE– CIG: 86120822E4

Dettaglio movimenti contabili

| Creditore | Causale | Importo | M | P | T | Macro | Cap | Art | Tipo | Siope | N. Pr | Anno P | Sub |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | DETERMINA A CONTRARRE AI SENSI DELL'ARTICOLO 36 COMMA 2 DEL D.LGS. N. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO TRAMITE PROCEDURA RDO | € 30.500,00 | | | | | 1044 | 04 | P | | 1 | 2021 | |
| | DETERMINA A CONTRARRE AI SENSI DELL'ARTICOLO 36 COMMA 2 DEL D.LGS. N. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO TRAMITE PROCEDURA RDO | € 30.500,00 | | | | | 1044 | 04 | P | | 1 | 2021 | |
| | **Totale prenotazione spesa:** | **€ 61.000,00** | | | | | | | | | | | |

*Parere Prenotazione: Sulla presente determinazione si attesta ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, e dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs 267/2000, la regolarità contabile e la relativa copertura finanziaria.*

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito istituzionale per il periodo della pubblicazione.*