



## **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. 161 del 28/01/2021 (rif. int. n. 34/2021), 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 86120822E4 )

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](mailto: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](mailto: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 **10/02/2021** 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 18/02/2021**

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

**Offerta economica:**

Punteggio massimo 30 punti assegnati tramite la seguente formula:  $X = (P_i / P_o) * C$   
dove:

X: punteggio attribuito al concorrente

P<sub>i</sub>: prezzo complessivo più basso offerto in sede di gara

P<sub>o</sub>: 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 tutti 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).