

Prot. n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**OGGETTO:**

Procedura negoziata, ex art. 36, co. 2, lett. b), del D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii., mediante richiesta di offerta (R.d.O.), aperta a tutti gli operatori economici, su piattaforma telematica della Regione Sardegna "SardegnaCAT", per l'affidamento per un periodo di 1 anno del Servizio di pulizia, igiene e servizi accessori degli Uffici consortili.

CIG 835514442F2  
-----

Si rende noto che questa Amministrazione intende affidare il "Servizio di pulizia e servizi accessori degli uffici consortili". Pertanto, in conformità alle "Linee guida attuative del nuovo Codice degli Appalti" pubblicate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) aventi ad oggetto le procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria si invitano gli operatori economici interessati, a presentare la propria offerta predisposta nel rispetto delle condizioni e dei termini stabiliti nella presente lettera di invito e capitolato speciale d'appalto.

La presente procedura, aperta a tutti gli operatori economici, si svolgerà mediante l'utilizzazione del sistema telematico di negoziazione della Regione Sardegna - SardegnaCAT, attraverso la pubblicazione di una R.d.O. rivolta a tutti gli operatori economici interessati. Per partecipare alla presente procedura l'operatore economico concorrente deve essere iscritto e abilitato nella categoria merceologica in argomento, e dotarsi, a propria cura e spese, della seguente strumentazione tecnica e informatica:

- firma digitale di cui all'art. 1, comma 1, lett. s) del D. Lgs. n. 82/2005;

Le imprese partecipanti alla procedura esonerano espressamente il Consorzio di Bonifica della Sardegna Meridionale da ogni responsabilità relativa a qualsivoglia malfunzionamento e/o difetti relativi ai servizi di connettività necessari per l'utilizzo, attraverso la rete pubblica di telecomunicazione, il sistema telematico di acquisizione delle offerte di gara approntato dalla Regione Sardegna (portale SardegnaCAT).

Conseguentemente l'Ente sarà tenuto indenne da ogni responsabilità e/o richiesta di risarcimento danni da parte dei concorrenti utilizzatori del predetto sistema informatico.

Il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., è il Dott. Carlo Pia – mail: [carlo.pia@cbsm.it](mailto:carlo.pia@cbsm.it).

## **1 – OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il servizio oggetto dell'appalto riguarda l'affidamento dei servizi di pulizia e servizi accessori (fornitura di materiale di consumo e di prodotti per l'igiene personale) degli uffici consortili.

L'appalto della durata di 1 anno è finanziato con fondi del Bilancio Consortile.

L'importo a base di gara per il periodo di 1 anno è pari a **€ 123.710,40**, al netto dei costi per la sicurezza aziendale (pari a complessivi € 2.000,00) non soggetti a ribasso ai sensi dell'art. 97, comma 6, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., e dell'I.V.A. di legge.

Il pagamento del corrispettivo della prestazione oggetto dell'appalto verrà effettuato a seguito di presentazione fatture mensili posticipate pari ad 1/12 dell'importo annuo offerto, con le modalità previste dal D.M. n. 55/2013 (cd. "fatturazione elettronica"), nel rispetto dei termini previsti dal D. Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231. La fattura è soggetta a scissione dei pagamenti (split-payment).

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010. Non verranno effettuati pagamenti anticipati, pertanto saranno escluse le eventuali offerte condizionate.

## **2 – SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA**

La partecipazione alla gara è aperta ai soggetti economici regolarmente iscritti e abilitati nella categoria oggetto di gara sulla piattaforma SardegnaCAT.

Pertanto le imprese interessate dovranno preventivamente iscriversi ed essere abilitate alla categoria "AL23AC – Servizi di pulizia di uffici, scuole, apparecchiature per ufficio", della piattaforma sardegnacat.it CPV 90919100-2.

Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice.

## **3 – DURATA DEL SERVIZIO**

Il presente appalto avrà durata di 1 anno, a decorrere dalla stipula del contratto in conseguenza dell'aggiudicazione definitiva, ovvero a far data dall'effettivo inizio della prestazione del servizio. Alla scadenza contrattuale l'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., la proroga tecnica del contratto in corso per ulteriori 6 mesi, finalizzata esclusivamente all'espletamento o al completamento delle procedure di affidamento del servizio al nuovo aggiudicatario; in tal caso l'operatore economico è tenuto, alla prosecuzione del servizio agli stessi patti e condizioni e nei limiti delle prestazioni richieste dalla Amministrazione appaltante.

Qualora, in corso di esecuzione del contratto, l'Amministrazione appaltante lo ritenesse necessario può, ai sensi dell'art. 106, comma 12, del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. imporre un aumento delle prestazioni fino a concorrenza del 10% dell'importo contrattuale, mediante semplice comunicazione scritta trasmessa via pec all'affidatario.

Parimenti, La Stazione Appaltante, ai sensi dello stesso art. 106, comma 12 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., si riserva altresì la libera e insindacabile facoltà di diminuire la prestazione oggetto del presente appalto fino a 1/5 dell'importo dell'affidamento.

È in ogni caso escluso il rinnovo tacito del contratto.

#### **4 – VALORE DEL SERVIZIO**

L'importo a corpo stimato a base di gara dell'appalto è di **€ 123.710,40** (euro centoventitremilasettecentodieci/40), al netto dei costi per la sicurezza aziendale (pari a € 2.000,00 dicono duemila/00) non soggetti al ribasso ai sensi dell'art. 97, comma 6, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., e dell'I.V.A di legge.

#### **5 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

La gara per il servizio di cui al presente capitolato, indetta sul portale telematico *sardegna.cat.it*, sarà affidata con procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., aperta a tutti gli operatori economici, e sarà aggiudicata - ai sensi dell'art. 95, comma 3, lett. a) - con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, trattandosi di un servizio ad alta intensità di manodopera.

La ripartizione del punteggio avverrà nel modo seguente:

<b>OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO (100 pt)</b>
Offerta Tecnica	70 pt.
Offerta Economica	30 pt.
<b>TOTALE</b>	<b>100 pt.</b>

I punteggi relativi ad entrambi i parametri (Offerta Tecnica ed Offerta Economica) verranno assegnati con attribuzione fino a due decimali con arrotondamento della terza cifra decimale, per eccesso o difetto (0,005=0,01).

Risulterà aggiudicatario il concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto dato dalla somma del punteggio ottenuto per l'offerta tecnica e da quello ottenuto per l'offerta economica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per l'offerta economica e per l'offerta tecnica, 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 l'offerta economica e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

Ai sensi dell'art. 69 del R.D. n. 827 del 23.05.1924, si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta dall'Amministrazione appaltante tecnicamente valida ed economicamente congrua.

##### **5.1 – Offerta Tecnica (Massimo 70 pt.)**

La valutazione degli aspetti qualitativi e quantitativi dell'offerta tecnica avverrà, da parte della Commissione giudicatrice nominata - ai sensi dell'art. 77 D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. -. successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle offerte da parte dei concorrenti candidati. La commissione giudicatrice è composta da un numero dispari pari a n 3 componenti.

La commissione valuterà, sulla base della relazione tecnica e la scheda tecnica presentate in sede di gara, nella busta telematica offerta tecnica, secondo i seguenti criteri:

<b>OFFERTA TECNICA</b>		
	<b>CRITERIO DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO = 70 PUNTI</b>
<b>1.1</b>	Sistema organizzativo per lo svolgimento del servizio. Relazione descrittiva del sistema organizzativo e delle metodologie di lavoro che si intendono impiegare per l'esecuzione del servizio.	<b>Max 20 punti su 70 pt.</b>
<b>2.1</b>	<b>CRITERIO DI VALUTAZIONE</b>	<b>Max 50 punti su 70 pt.</b>
	Servizi migliorativi aggiuntivi non previsti nel Capitolato.	
	<b>Sub criterio di valutazione</b>	
2.1.1	Interventi di pulizia non programmati e straordinari per l'intera durata del contratto su richiesta discrezionale della Stazione Appaltante (inclusi di materiali, attrezzi e prodotti delle pulizie e dell'igiene personale)	Ogni 3 ore 1 pt., fino a un massimo di 10 pt..
2.1.2	Servizio di "esternalizzazione" dei mastelli contenenti i rifiuti prodotti (carta, plastica, secco e umido) presso la sede di Cagliari, e compatibilità della stessa con il servizio di raccolta differenziata dei rifiuti solido urbani da parte del Comune di Cagliari.	Pt. 10
2.1.3	Pulizie periodiche quadrimestrali ripetute ogni 3 mesi (anziché 4 mesi) in tutte le 14 sedi dell'Ente	Pt. 15
2.1.4	Servizio di sanificazione degli ambienti di lavoro mediante nebulizzatore per un abbattimento microbico efficiente contro virus e batteri ogni 3 mesi in tutte le 14 sedi dell'Ente.	Pt. 15

Per chiarezza espositiva e per facilitare il lavoro della Commissione giudicatrice le Imprese offerenti **devono** articolare la propria offerta tecnica seguendo le indicazioni della Stazione Appaltante di seguito riportate.

Per il primo criterio di valutazione **1.1 Sistema organizzativo per lo svolgimento del servizio**, dovrà essere presentata apposta relazione, mentre per il secondo criterio **2.1 Servizi migliorativi aggiuntivi non previsti nel Capitolato** dovrà essere presentata apposita scheda tecnica. La valutazione sarà effettuata esclusivamente sulla relazione e scheda o parte di essa riferita al criterio oggetto di valutazione; pertanto non saranno esaminate relazioni e schede presentate per più criteri contemporaneamente. Non potranno essere fatti riferimenti e/o rimandi ad altre schede. La mancata presentazione della

documentazione richiesta per i singoli criteri evidenziati, comporta l'impossibilità per la Commissione giudicatrice di effettuare la corrispondente valutazione. In tale eventualità la Commissione attribuirà, per i corrispondenti criteri di cui sono stati omessi gli elementi valutativi, un punteggio pari a zero.

### **1.1 Sistema organizzativo per lo svolgimento del servizio.**

L'operatore economico deve redigere la relazione denominata - come da criterio di valutazione - **1.1 “Sistema organizzativo per lo svolgimento del servizio”** - che non potrà essere superiore alle 20 pagine (sono escluse dal conteggio le due copertine iniziale e finale), inclusi gli allegati tecnici (indicanti le caratteristiche tecniche dei prodotti per le pulizie e dei prodotti per l'igiene personale) in formato A4, con utilizzo di carattere *Times New Roman*, dimensione 10, interlinea 1,5 righe, margini 2 cm. sia superiore che inferiore, sia destro che sinistro (la denominazione della relazione e dei paragrafi deve essere in **grassetto**).

L'esposizione della relazione dovrà consentire alla Commissione giudicatrice una facile valutazione della soluzione tecnico organizzativa, dell'adeguatezza del piano di lavoro e della qualità della formazione specialistica che si intende proporre.

La relazione **1.1 “Sistema organizzativo per lo svolgimento del servizio”** dovrà illustrare, in maniera esaustiva, in ogni distinto paragrafo (n° 3 paragrafi complessivi) esposti secondo la numerazione, la denominazione e l'ordine di seguito indicati, ciascun elemento di valutazione, nel modo seguente:

#### **Paragrafo 1.1.1: Descrizione della soluzione tecnico-organizzativa per lo svolgimento del servizio di pulizia degli immobili e dei servizi accessori.**

In esso deve essere descritto il modello organizzativo e tecnico gestionale che si intende attuare in ciascuna delle sedi oggetto del servizio, dettagliando il numero degli addetti che si impiegano, la tipologia dei rapporti di lavoro che si intende instaurare (ad esempio rapporto di lavoro a tempo determinato, indeterminato, utilizzo di misure agevolate di stabilizzazione dei rapporti di lavoro ecc.), il loro inquadramento contrattuale, i ruoli e le responsabilità di ciascuno, con l'eventuale indicazione nei gruppi di lavoro della presenza di un supervisore/coordinatore con specificazione dell'adeguatezza della professionalità necessaria per il coordinamento e gestione dell'appalto (nonché le modalità per poter essere contattato: telefono fisso, mobile, email), illustrando la tempistica necessaria allo svolgimento delle attività comprese nelle pulizie ordinarie settimanali e periodiche quadrimestrali. Più precisamente, per ogni sede oggetto del servizio, dovrà essere dettagliata la “giornata tipo”. Inoltre dovranno essere descritte le eventuali metodologie tecnico operative riguardanti la rilevazione della presenza e il rispetto degli orari di lavoro nelle sedi del servizio (autocontrollo organizzativo) e le procedure di controllo delle prestazioni eseguite (autocontrollo di qualità), oltre a dover indicare le modalità che consentano alla Stazione Appaltante la verifica delle rilevazioni di autocontrollo (organizzativo e qualità).

#### **Paragrafo 1.1.2: Adeguatezza del piano di lavoro nello svolgimento del servizio di pulizie.**

In esso devono essere specificate le metodologie e tecniche di lavoro, oltre che gli eventuali strumenti, che si intendono impiegare nei diversi ambienti (pavimenti in gres, marmo e moquette) presenti nei corridoi, uffici e nei servizi igienici e delle superfici (arredi in legno e in metallo, vetri di armadi, porte e finestre, sedie e poltrone in tessuto e pelle, quadri ecc.).

Elenco dei prodotti che l'operatore economico si impegna ad utilizzare con relative caratteristiche, schede tecniche e tipologie dalle quali emerga chiaramente il rispetto di quanto chiesto dalla Stazione Appaltante nell'art. 7 del Capitolato di Appalto, nonché dei parametri di cui al D.M. 24.05.2012 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare.

### **Paragrafo 1.1.3: Qualità della formazione specialistica dedicata al personale dedito al servizio di pulizie.**

In esso dovrà essere specificata la formazione tecnica (o aggiornamento) del personale che si intende adibire al servizio di pulizie e, in particolare, dovranno essere evidenziate le ore di formazione tecnica/aggiornamento, i docenti e l'esistenza di una eventuale verifica finale. In questa ipotesi deve essere prodotta per ogni addetto al servizio la documentazione comprovante la formazione cui è stato sottoposto il proprio personale (ore, docenti e esito prova finale).

Nell'ipotesi in cui, invece, l'operatore economico intendesse espletare il servizio avvalendosi del personale attualmente impiegato dovrà presentare un progetto formativo/aggiornamento cui intende sottoporre le maestranze, indicando le ore di formazione, i docenti e l'eventuale esistenza di una verifica finale accertante il risultato conseguito dai partecipanti. In questa ipotesi, la Stazione Appaltante verificherà l'effettiva esecuzione del progetto formativo, chiedendo le date di inizio e fine dell'attività, nonché copia conforme all'originale della documentazione probatoria (ore, docenti e esito prova finale).

La formazione/aggiornamento in questione deve riguardare tecniche e metodologia di pulizia e trattamento delle superfici oggetto del servizio di pulizie e igiene, gli arredi e le vetrate, nonché il corretto impiego delle eventuali attrezzature, macchinari e dei prodotti chimici che si intendono utilizzare.

I componenti della commissione esprimeranno i seguenti giudizi sulla relazione **Sistema organizzativo per lo svolgimento del servizio**; a ciascuno giudizio corrisponde un determinato coefficiente:

**Ottimo:** la valutazione sarà "Ottimo" nel caso vi sia assoluta rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione; concreta fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; massima chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; massima concretezza e innovazione di soluzioni; notevole grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, molto superiore agli standard richiesti. **COEFFICIENTE ATTRIBUITO 1,00.**

**Buono:** la valutazione sarà "Buono" nel caso vi sia buona rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione; fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; concretezza delle soluzioni; buon grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, completamente in linea con gli standard richiesti. **COEFFICIENTE ATTRIBUITO 0,8.**

**Discreto:** la valutazione sarà "Discreto" nel caso vi sia discreta rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione; fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; sufficiente chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; concretezza delle soluzioni; discreto grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, abbastanza in linea con gli standard richiesti. **COEFFICIENTE ATTRIBUITO 0,6.**

**Sufficiente:** la valutazione sarà "Sufficiente" nel caso vi sia sufficiente rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione; sufficiente fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; sufficiente chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; sufficiente concretezza delle soluzioni; sufficiente grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, quasi in linea con gli standard richiesti. **COEFFICIENTE ATTRIBUITO 0,4.**

**Insufficiente:** la valutazione sarà "Insufficiente" nel caso in cui vi sia poca rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione; lieve carenza di fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; lieve carenza di concretezza delle

soluzioni; insufficiente grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, poco inferiore agli standard richiesti. **COEFFICIENTE ATTRIBUITO 0,2.**

**Non Valutabile:** La valutazione sarà “Non Valutabile” nel caso in cui l'elemento sia stato solamente accennato, senza essere trattato, o nell'ipotesi in cui non sia presentata alcuna relazione. **COEFFICIENTE ATTRIBUITO 0,0.**

Terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei giudizi, ovvero dei punteggi, la commissione giudicatrice calcolerà la media aritmetica (arrotondata alla 2 cifre decimali) dei coefficienti attribuiti al criterio oggetto di valutazione. Al coefficiente più elevato viene attribuito il valore pari a 1 e vengono di conseguenza riparametrati tutti gli altri coefficienti, con la seguente formula:

$$\text{Coefficiente riparametrato} = 1 * (\text{Ca}/\text{Cmax})$$

dove:

Ca = coefficiente in esame;

Cmax = coefficiente più elevato tra quelli attribuiti.

Tale valore viene calcolato utilizzando un massimo di due cifre decimali.

I coefficienti ottenuti, vengono poi moltiplicati per il punteggio massimo attribuibile in relazione al criterio.

$$Pa = Cd \times Pm$$

Dove:

Pa è il punteggio attribuito alla componente discrezionale dell'offerta tecnica;

Cd è il coefficiente definitivo del singolo concorrente riparametrato;

Pm è il punteggio massimo attribuibile al criterio.

## **2.1 Servizi migliorativi aggiuntivi non previsti nel Capitolato.**

La Stazione Appaltante ha previsto in 4 voci (da 2.1.1 a 2.1.4 della tabella riportata a pagina 4) i servizi migliorativi ad integrazione della prestazione ordinaria prevista nel Capitolato di gara, cui corrispondono dei punteggi nell'ipotesi in cui il concorrente fosse in grado di soddisfare le richieste.

### **2.1.1 Interventi di pulizia non programmati e straordinari per l'intera durata del contratto su richiesta discrezionale della Stazione Appaltante (inclusi i materiali, attrezzi e prodotti delle pulizie).**

L'operatore economico deve, eventualmente, indicare il numero di ore che intende offrire per l'intera durata dell'appalto di 1 anno (a parità di importo di gara offerto), per attività straordinarie e non programmate, in aggiunta quindi alle ore di attività ordinarie settimanali e periodiche quadrimestrali previste all'art. 8 del presente Capitolato.

**Per ogni 3 ore lavorative in più offerte, per l'intera durata del contratto a parità di prezzo di gara, l'operatore economico riceverà 1 pt., fino a un massimo di 10 pt..**

### **2.1.2 Servizio di “esternalizzazione” dei contenitori dei rifiuti prodotti presso la sede di Cagliari (carta, plastica, secco e umido) e compatibilità della stessa con il servizio di raccolta differenziata dei rifiuti solido urbani da parte del Comune di Cagliari.**

Il concorrente deve eventualmente proporre il servizio di esternalizzazione dalla sede dell'Ente, in Cagliari, nella Via Dante n° 254 piano I (terrazzo) tramite due rampe di scale di circa 35 gradini e dalla sede staccata, nel piano terra, nella Via Dante n° 250 dei mastelli (contenitori aventi altezza di m. 1, profondità di m. 0,60 e larghezza di m. 0,60 – capacità di 100 L. circa, muniti di 2 ruote) distinti per colore a seconda della tipologia dei rifiuti in essi contenuti (carta/giallo, plastica/blu, secco/marrone e umido/nero), oltre che il lavaggio e l'igienizzazione mensile degli stessi mastelli. Il predetto piano di esternalizzazione dei contenitori dei rifiuti deve risultare compatibile con il servizio di raccolta differenziata dei rifiuti solido urbani da parte del Comune di Cagliari.

Piu' precisamente: il piano operativo di esternalizzazione deve prevedere il trasporto dei mastelli dal terrazzo al Piano I dell'Ente (avvalendosi esclusivamente di due rampe di scale per complessivi 35 gradini) e il posizionamento dei mastelli in adiacenza al marciapiede (distante circa 70 m. dalla porta di uscita del Condominio) della strada in cui devono essere lasciati. Nello stesso piano deve necessariamente essere previsto il ritiro dei mastelli dall'esterno (marciapiede) e il riposizionamento nel terrazzo dell'Ente al I piano. Per quanto riguarda i mastelli presenti nella sede staccata nella Via Danta n° 250 piano terra i mastelli devono essere esternalizzati fino al marciapiede in prossimità della strada (circa 70 m.) e riposizionati nella sede consortile, al piano terra.

L'esternalizzazione avverrà nel rispetto (quindi deve essere compatibile) del seguente calendario di raccolta dei rifiuti solido urbani da parte del Comune di Cagliari:

Lunedì, Mercoledì e Venerdì esternalizzazione dopo le ore 12.45 ed entro le ore 13.00, dei mastelli contenenti la plastica (in complessivi n° 7 di colore blu) fino al marciapiede; il riposizionamento presso la sede dell'Ente degli stessi mastelli avviene dalle ore 19.00, dopo essere stati svuotati dagli operatori della raccolta differenziata del Comune di Cagliari;

Mercoledì e Sabato, esternalizzazione dopo le ore 12.45 ed entro le ore 13.00, dei mastelli contenenti carta e cartone (in n° di 8 di colore giallo) e il riposizionamento presso la sede dell'Ente degli stessi mastelli avviene dalle ore 19.00, dopo essere stati svuotati dagli operatori della raccolta differenziata del Comune di Cagliari;

Martedì, Giovedì e Sabato, esternalizzazione dopo le ore 12.45 ed entro le ore 13.00, dei mastelli contenenti rifiuti indifferenziati (secco - in n° di 5 di colore marrone) e il riposizionamento presso la sede dell'Ente degli stessi mastelli avviene dalle ore 19.00, dopo essere stati svuotati dagli operatori della raccolta differenziata del Comune di Cagliari;

Venerdì, esternalizzazione dopo le ore 12.45 ed entro le ore 13.00, dei mastelli contenenti "umido" (in n° di 3 di colore marrone) e il riposizionamento presso la sede dell'Ente degli stessi mastelli avviene dalle ore 19.00, dopo essere stati svuotati dagli operatori della raccolta differenziata del Comune di Cagliari;

**L'operatore economico che prevede il servizio di esternalizzazione dei rifiuti prodotti presso la sede centrale di Cagliari (Piano I e Piano Terra) nel rispetto delle condizioni e del calendario sopra illustrato, riceverà 10 punti.**

### **2.1.3 Pulizie periodiche quadrimestrali: ogni 3 mesi nelle 14 sedi consortili del servizio.**

L'operatore economico deve eventualmente proporre l'esecuzione delle pulizie periodiche quadrimestrali (da eseguirsi secondo le prescrizioni contenute nel Capitolato all'art. 7.2.B) ogni 3 mesi anziché 4, in tutte le 14 sedi dell'Ente.

**L'operatore economico che prevede le pulizie periodiche quadrimestrali nelle 14 sedi dell'Ente ogni 3 mesi, riceverà 15 punti.**

### **2.1.4 Servizio di sanificazione, mediante nebulizzatore, degli ambienti di lavoro delle 14 sedi consortili, ogni 3 mesi.**

L'operatore economico deve eventualmente proporre il servizio di disinfezione per un abbattimento microbico efficiente contro virus e batteri, di tutti gli ambienti di lavoro (circa 3.800 mq.) delle 14 sedi dell'Ente, tramite nebulizzazione di prodotto chimico disinfettante (a base alcolica o di cloro), non tossico e non cancerogeno, atomizzato nell'ambiente in micro particelle (con grandezza compresa da 0.20 micron a 0.4 micron) senza generare umidità, corrosione e residui.

**L'operatore economico che prevede la sanificazione degli ambienti di lavoro delle 14 sedi dell'Ente ogni 3 mesi riceverà 15 punti.**

## **5.2 – Offerta Economica (Massimo 30 pt.)**

L'offerta economica dovrà essere espressa nello schema di offerta economica creata telematicamente sulla piattaforma *sardegnaecat.it* dalla Stazione Appaltante, in ribasso percentuale (con un massimo di 2 cifre decimali) sull'importo posto a base di gara pari a € **123.710,40** (euro centoventitremilasettecentodieci/40).

I coefficienti sono attribuiti ai singoli concorrenti applicando la seguente formula lineare semplice:

$$PE = (Ri/Rmax \times Pmax)$$

dove:

PE = punteggio economico assegnato al concorrente;

Ri = ribasso percentuale offerto dal concorrente in valutazione;

Rmax = ribasso massimo offerto fra concorrenti partecipanti;

Pmax = punteggio massimo attribuibile (30 pt).

Ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. in sede di offerta economica il concorrente, deve indicare, a pena di esclusione, i propri oneri concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (oneri di sicurezza aziendale), oltre che i costi della manodopera.

Non saranno prese in considerazione offerte nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni del servizio di cui al presente capitolato e in tutti gli altri documenti comunque richiamati, o che fossero incomplete, parziali o alternative. Non saranno ammesse offerte in aumento alla base di gara.

L'Amministrazione appaltante si riserva, comunque, la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. In questa ipotesi gli operatori economici non potranno vantare alcun diritto di sorta né richiedere alcun tipo di risarcimento.

L'Amministrazione appaltante si riserva il diritto di sospendere, reindire o revocare la gara senza fornire alcuna motivazione. In questa ipotesi gli operatori economici non potranno vantare alcun diritto di sorta né richiedere alcun tipo di risarcimento.

Ai sensi dell'art. 110 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., l'Amministrazione appaltante, si riserva, in caso di decadenza dell'aggiudicatario definitivo, di procedere allo scorrimento della graduatoria aggiudicando in via definitiva l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

***N.B. Qualora il sistema automatico di sardegnaecat.it non provveda ad assegnare correttamente il punteggio come da formula/e soprariportate, il calcolo e la successiva attribuzione dei punteggi verrà effettuato manualmente.***

### 5.3 – Offerte anormalmente basse

Si procederà, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 97, comma 3 del D. Lgs.50/2016 e ss.mm.ii., alla valutazione delle offerte che presentano sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara. Il calcolo di cui al primo periodo è effettuato ove il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a tre.

Resta, comunque, sempre in capo alla stazione appaltante la facoltà, prevista al comma 6 del medesimo articolo, di valutare la congruità dell'offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

### 6 - PERIODO DI PROVA

Durante i primi **due mesi di appalto**, costituenti il periodo di prova, l'Amministrazione appaltante ha diritto di risolvere unilateralmente il contratto dandone semplice comunicazione scritta alla controparte qualora ritenga che il servizio prestato o le modalità di svolgimento dello stesso non corrispondano a quanto stabilito dal capitolato.

### 7 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

#### **Requisiti di ordine generale (ai sensi dell'art. 80 D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.)**

Ogni operatore economico concorrente (in caso di R.T.I., consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese, tutti i soggetti comunque raggruppati), non dovrà trovarsi in alcuna delle condizioni ostative di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

L'insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice, deve essere dichiarata per tutti i soggetti di cui al comma 3 dello stesso articolo ed anche per i soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente alla pubblicazione del capitolato di gara.

#### **Requisiti di idoneità professionale (ai sensi art. 83, comma 1, lett. a) D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.):**

- ogni operatore economico concorrente (in caso di R.T.I., consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese, tutti i soggetti comunque raggruppati), dovrà possedere l'iscrizione alla C.C.I.A.A. o all'albo delle imprese artigiane, per attività inerenti l'oggetto dell'appalto.

- ai sensi dell'art. 83, comma 6 e All. XVII, parte II D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., I soggetti partecipanti devono avere:

- personale qualificato necessario per lo svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato.

#### **Requisiti di capacità economica e finanziaria (ai sensi dell'art. 83, comma 4, lett. a), d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.)**

Ogni operatore economico dovrà aver effettuato un fatturato specifico per i servizi di pulizia, riferito ai tre esercizi precedenti (2017 – 2018 – 2019), pari ad almeno la base d'asta annuale, I.V.A. esclusa, da intendersi quale cifra complessiva nel periodo richiesto. Per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, il requisito di fatturato deve essere rapportato al periodo di attività secondo la seguente formula: (fatturato richiesto/3) x anni di attività.

Nel caso di raggruppamento temporaneo/associazione temporanea/consorzi ex art. 48 del Codice, il requisito potrà essere cumulativamente dimostrato.

#### **Requisiti di capacità tecniche e professionali (ai sensi dell'art. 83, comma 6, lett. c) d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.)**

Gli operatori economici dovranno dimostrare di aver svolto nel triennio antecedente la data di pubblicazione della gara (2017/2018/2019), per almeno un'Amministrazione Pubblica (come definite all'art. 1, c. 2, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.) o un Ente di diritto pubblico, un servizio analogo a quello oggetto di gara, pari ad almeno complessivi 12 mesi. Per le imprese

che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, il predetto requisito deve essere rapportato al periodo di attività.

Nel caso di raggruppamento temporaneo/associazione temporanea/consorzi ex art. 48 del Codice, detto requisito potrà essere cumulativamente dimostrato.

La prova della capacità tecnica e professionale può essere fornita, ai sensi dell'allegato XVII-Parte II del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., mediante un elenco dei principali servizi effettuati negli ultimi tre anni con indicazione dei periodi di esecuzione e dei destinatari, pubblici o di diritto pubblico.

## **8 - SUBAPPALTO**

Non è ammesso il subappalto.

## **9 - AVVALIMENTO**

L'avvalimento è ammesso ai sensi, nei limiti e secondo modalità e condizioni di cui all'articolo 89, del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.. Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della Stazione Appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

## **10- CHIARIMENTI - QUESITI**

Le date (ora, giorno, mese, anno) inerenti i termini per la richiesta di chiarimenti per la presentazione delle offerte, sono direttamente visibili da ciascun operatore economico a seguito della pubblicazione della presente R.d.O nella piattaforma telematica sardegnacat.it. Le richieste di chiarimenti dovranno essere formulate esclusivamente in lingua italiana.

Le eventuali integrazioni/precisazioni e le ulteriori disposizioni costituiscono documentazione di gara al pari di quella precedentemente caricata a sistema.

## **11 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**

L'offerta, completa di tutta la documentazione allegata, debitamente compilata, dovrà pervenire, firmata digitalmente (con firma digitale valida), contestualmente alla risposta alla presente R.d.O. da effettuare esclusivamente sulla piattaforma telematica Sardegnacat.it entro i termini di chiusura della stessa R.d.O. Al riguardo si sottolinea che vale in proposito quanto disposto dall'art. 52, comma 9, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, che prevede che le offerte presentate per via telematica possono essere presentate **solo utilizzando la firma elettronica digitale** come definita e disciplinata dal D.lgs. n. 82/2005. Pertanto **eventuali file scannerizzati ed allegati senza essere firmati digitalmente (con firma digitale valida) saranno considerati non validi per difetto di sottoscrizione e tale circostanza costituirà causa di esclusione dell'offerta presentata.**

La documentazione prodotta deve essere valida alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

Non sono ammesse offerte alternative o che comunque risultino difformi rispetto all'oggetto della presente procedura di gara. Questa Amministrazione appaltante potrà avvalersi della facoltà di non procedere all'aggiudicazione della gara; in questa ipotesi gli operatori economici non potranno vantare alcun diritto di sorta né richiedere alcun tipo di risarcimento.

L'Amministrazione si riserva di aggiudicare l'appalto anche in presenza di una sola offerta, previa verifica della congruità della stessa.

Tutte le dichiarazioni sostitutive, rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, in carta semplice e corredate da fotocopia, non autenticata, di un valido documento di identità del sottoscrittore, devono essere sottoscritte digitalmente (con firma digitale valida) dal rappresentante legale della ditta concorrente o altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente il concorrente stesso; **per ciascun dichiarante è sufficiente una sola**

**copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti.** Nel caso di operatore economico plurimo costituito da soggetti riuniti o da riunirsi, le medesime dichiarazioni devono essere prodotte da ciascun concorrente che costituisce o che costituirà il raggruppamento o il consorzio o il GEIE.

Le dichiarazioni possono essere sottoscritte digitalmente (con firma digitale valida) anche da un procuratore (generale o speciale), a condizione che venga allegata a sistema, a pena di esclusione, la relativa procura scansionata e firmata digitalmente (con firma digitale valida), quali risultante dal certificato di iscrizione alla Camera di Commercio. La Stazione appaltante si riserva di richiedere all'operatore economico, in ogni momento della procedura, la consegna di una copia autentica o copia conforme all'originale della procura.

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.

I luoghi oggetto di intervento devono **obbligatoriamente** essere visionati mediante **sopralluogo**, esclusivamente dal lunedì a venerdì dalle ore 08.00 alle ore 13.00. Il mancato sopralluogo di tutte le 14 sedi dell'Ente **è causa di esclusione dalla procedura di gara**. A tal fine i concorrenti dovranno inviare all'Amministrazione appaltante, all'indirizzo di posta elettronica certificata [cbsm@pec.cbsm.it](mailto:cbsm@pec.cbsm.it) **ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12.30 DEL 24.07.2020 apposita richiesta, indicando il nominativo delle persone che effettueranno il sopralluogo (massimo due) con relativo documento di identità valido e un recapito telefonico. Non saranno prese in considerazione richieste di sopralluogo pervenute oltre il termine su indicato.**

**La richiesta deve specificare l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), cui indirizzare la convocazione.**

Il sopralluogo si effettuerà nei giorni stabiliti dall'Amministrazione appaltante, esclusivamente dal lunedì a venerdì dalle ore 08.00 alle ore 13.00, e la data sarà comunicata con almeno 1 (uno) giorno di anticipo.

**Il sopralluogo dovrà essere effettuato dal legale rappresentante della ditta che intende partecipare alla gara, munito di atto costitutivo della ditta stessa o visura camerale da cui possa evincersi la carica ricoperta, con documento di identità in corso di validità, o altro rappresentante dell'impresa munito di delega all'uso rilasciata e valido documento di riconoscimento.**

Un soggetto può effettuare il sopralluogo solo per un operatore economico singolo, associato o consorziato.

In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa non ancora costituito, anche la mandante può effettuare il sopralluogo per conto del costituendo RTI. Tuttavia, si precisa che il sopralluogo sarà ritenuto validamente effettuato per conto del costituendo RTI solo se poi, in sede di offerta, la mandante che in precedenza aveva effettuato il sopralluogo risulterà effettivamente facente parte del raggruppamento.

In caso di consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016, anche la consorziata per la quale il consorzio concorre può effettuare il sopralluogo per conto del consorzio concorrente. Tuttavia, si precisa che il sopralluogo sarà ritenuto validamente effettuato per conto del consorzio solo se poi, in sede di offerta, la consorziata che in precedenza aveva effettuato il sopralluogo risulterà effettivamente indicata dal consorzio concorrente come consorziata per la quale il consorzio concorre.

All'atto del sopralluogo verrà rilasciato un attestato di sopralluogo che dovrà essere inserito, **pena l'esclusione dalla gara**, all'interno della **busta di qualifica** recante la dicitura "**Documentazione Amministrativa**".

La richiesta di sopralluogo deve specificare l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), cui indirizzare la convocazione che avverrà con almeno 1 (uno) giorno di anticipo.

Non è ammessa la clausola di revisione in aumento del prezzo contrattuale, indipendentemente da qualsiasi eventualità e/o circostanza che la ditta/società assuntrice non abbia tenuto presente, anche per eventuali successivi aumenti delle materie prime o del costo della manodopera.

Le ditte/società partecipanti hanno l'obbligo di dichiarare di assumere a proprio

carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare le condizioni contrattuali e le penalità in esso contenute.

Sono a carico delle ditte/società invitate, intendendosi remunerati col corrispettivo richiesto, tutti gli oneri ed i rischi relativi alla prestazione oggetto della presente nonché ogni ulteriore attività che si rendesse necessaria per la buona esecuzione del servizio. La ditta/società invitata, in caso di stipula del contratto:

- si obbliga ad eseguire a perfetta regola d'arte tutte le prestazioni previste nel capitolato d'appalto in base alle frequenze ivi indicate, nel rispetto delle norme vigenti e secondo modalità, termini e prescrizioni contenute nella presente e nei relativi allegati;
- si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, le norme e le prescrizioni legislative e regolamentari applicabili, siano esse di carattere generale o specificatamente inerenti al settore merceologico cui i servizi appartengono, in particolare quelle di carattere tecnico, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti;
- si obbliga ad un comportamento consono al luogo di lavoro da parte del proprio personale;
- si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in materia di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale ed infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri e spese;
- si obbliga a provvedere all'assicurazione di responsabilità civile per danni provocati a persone e/o cose, consegnando copia della polizza al Responsabile unico del Procedimento prima dell'inizio del servizio;

Nel giorno previsto per la relativa operazione, si procederà "all'apertura delle buste" con contestuale "sblocco delle offerte" e visibilità delle stesse a tutti gli operatori economici concorrenti. Successivamente, il Responsabile del procedimento procederà all'esame della documentazione delle offerte pervenute, all'aggiudicazione provvisoria ed all'aggiudicazione definitiva del servizio.

## **12 - DOCUMENTI DI GARA**

La documentazione di gara è composta come segue: Lettera di invito (R.d.O.), Capitolato di Appalto, Allegato A – Domanda di partecipazione e dichiarazione di possesso dei requisiti di ordine generale, tecnico professionale ed economico finanziario, Allegato B – Dichiarazioni di avvenuto sopralluogo delle 14 sedi consortili, DGUE\_Servizio di Pulizie, Scheda tecnica (offerta tecnica 2.1) denominata "Servizi migliorativi aggiuntivi non previsti nel Capitolato", Planimetrie 14 sedi consortili oggetto del servizio, DUVRI, Patto di integrità.

La partecipazione alla gara presuppone, da parte del concorrente, la perfetta conoscenza e l'accettazione della documentazione di gara nonché delle norme di legge e regolamenti in materia.

### **12.1 - Busta Telematica di Qualifica – "Documentazione Amministrativa"**

Copia della lettera di invito (R.d.O.) firmata digitalmente (con firma digitale valida), in segno di piena cognizione e accettazione senza condizione o riserva alcuna, di tutte le norme e le disposizioni contenute nei documenti di gara, da chi ha la rappresentanza legale dell'impresa concorrente;

Copia del Capitolato di Appalto firmato digitalmente (con firma digitale valida), in segno di piena cognizione e accettazione della natura dell'appalto, delle circostanze generali e particolari che possono influire nell'esecuzione del servizio e nella formulazione dell'offerta, da chi ha la rappresentanza legale dell'impresa concorrente;

Allegato A - Domanda di partecipazione e dichiarazione di possesso dei requisiti di ordine generale, tecnico professionale ed economico finanziario previsti dal Capitolato di appalto, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, firmata digitalmente (con firma digitale valida) dal legale rappresentante o da procuratore (generale o speciale), munito dei poteri di rappresentanza: in quest'ultima ipotesi è obbligatorio allegare copia dell'atto di nomina a procuratore speciale o generale firmata digitalmente (con firma digitale valida);

Allegato B - Dichiarazione di avvenuto sopralluogo dei locali delle 14 sedi consortili (in un unico file in *pdf*) con cui il concorrente riconosce di aver preso visione dei luoghi e di avere tenuto conto di tutte le condizioni dei locali, nessuna esclusa e delle circostanze ad esse connesse, che possono influenzare l'esecuzione del servizio e la determinazione dell'offerta, firmata digitalmente (con firma digitale valida), dal Rappresentante legale;

DGUE Servizio di pulizie: compilare in tutte le parti di competenza il DGUE "in formato *pdf*" predisposto dal Consorzio, firmarlo digitalmente (con firma digitale valida) dal Rappresentante legale;

Garanzia provvisoria pari al 2% dell'importo a base di affidamento (**€ 123.710,40**, al netto dei costi della sicurezza aziendale pari a € 2.000,00 e dell'I.V.A. di legge), ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.. La garanzia provvisoria deve essere firmata digitalmente (con firma valida) dal Rappresentante legale del concorrente e dal fidejussore. Si applicano tutte le altre disposizioni contenute nell'articolo 93 del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii., cui si fa espresso rinvio, ed in particolare il comma 7 in tema di riduzione dell'importo della garanzia

Ricevuta di pagamento del contributo a favore dell'ANAC, secondo le modalità di cui alla deliberazione dell'ANAC n. 1300 del 20/12/2018, firmata digitalmente (con firma digitale valida); **la mancata comprova di detto pagamento sarà causa di esclusione** .

PASSOE rilasciato dall'ANAC seguendo le procedure indicate nel sito dalla stessa Autorità, contenente anche l'indicazione dell'eventuale Impresa ausiliaria, di cui all'art. 2, comma 3.2, delibera n. 111 del 20 dicembre 2012 dell'AVCP. firmato digitalmente (con firma digitale valida) dal Rappresentante legale;

DUVRI firmato digitalmente (con firma digitale valida) dal Rappresentante legale in segno di conoscenza e accettazione;

Patto di integrità firmato digitalmente (con firma digitale valida) dal Rappresentante legale in segno di conoscenza e accettazione.

In caso di ricorso all'istituto dell'avvalimento (art. 89 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.), l'operatore economico produrrà i documenti amministrativi previsti nel Capitolato di Appalto, cui si fa pieno rimando, firmati digitalmente (con firma digitale valida) sia da chi ha la rappresentanza legale dell'impresa concorrente e sia da chi ha la rappresentanza legale dell'impresa ausiliaria;

Verrà applicato quanto previsto dall'art 103 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. per quanto riguarda la garanzia definitiva.

## **12.2 - Busta Telematica Tecnica - "Offerta tecnica".**

Nella busta telematica tecnica – offerta Tecnica -, l'operatore economico concorrente presenterà, a pena di esclusione, la relazione tecnica **1.1 "Sistema organizzativo per lo svolgimento del servizio"** e la scheda tecnica **2.1 "Servizi migliorativi aggiuntivi non previsti nel Capitolato"**. Entrambi i documenti, in formato pdf, devono essere firmati digitalmente, con firma valida, dal rappresentante legale del concorrente a da un suo Procuratore (in quest'ultima ipotesi copia della procura firmata digitalmente - con firma

digitale valida - deve essere caricata sulla busta di qualifica - documentazione amministrativa). Nel caso di concorrenti associati l'offerta tecnica dovrà essere sottoscritta nelle modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di partecipazione e dichiarazione di possesso dei requisiti.

Nella busta tecnica - offerta tecnica -, deve essere contenuta esclusivamente l'offerta tecnica senza alcun riferimento, a pena di esclusione, agli elementi costituenti l'offerta economica.

### **12.3 - Busta Telematica Economica - "Offerta economica".**

L'operatore economico concorrente, nello schema di offerta economica creata telematicamente sulla piattaforma *sardegnaecat.it* dalla Stazione Appaltante, esprimerà la propria offerta economica indicando la percentuale unica di ribasso sull'importo del servizio determinato in **€ 123.710,40** (eurocentoventitremilasettecentodieci/40), al netto dei costi per la sicurezza aziendale (pari a € 2.000,00 diconsi duemila/00) non soggetti al ribasso e dell'I.V.A. di legge

**Ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. in sede di offerta economica il concorrente, deve indicare, a pena di esclusione, i propri oneri concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (oneri di sicurezza aziendale), oltre che i costi della manodopera.**

Il prezzo totale offerto è riferito al periodo di 1 anno di durata dell'appalto, al netto dell'I.V.A. di legge.

### **13 - DOCUMENTAZIONE SUCCESSIVA (da produrre da parte dell'aggiudicatario)**

L'aggiudicatario dovrà consegnare all'Amministrazione appaltante entro 10 giorni dall'inizio del servizio, il calendario degli interventi. In tale calendario, con riferimento ad ogni singolo edificio, dovranno essere indicati:

- la programmazione temporale delle prestazioni di pulizia periodiche con indicazione approssimativa delle date di inizio e di termine delle stesse nonché il numero di unità di personale adibito e relative generalità distintamente per ogni struttura;
- il nominativo del Responsabile referente per l'appalto, il recapito telefonico e preferibilmente un indirizzo email dello stesso;
- dichiarazione tracciabilità flussi finanziari compilata firmata e sottoscritta con allegato un documento di identità degli intestatari del conto corrente dedicato;
- Garanzia definitiva di cui all'art. 20 del presente capitolato d'Appalto;
- Copia della polizza assicurativa di cui all'art. 21 del Capitolato d'Appalto;
- Copia del Contratto di lavoro di ciascun addetto al servizio di pulizie.

Il suddetto calendario dovrà essere approvato dal Responsabile Unico del Procedimento che si riserverà il diritto di richiedere chiarimenti, modificazioni e/o integrazioni ritenute opportune per il buon svolgimento del servizio.

L'aggiudicatario entro 30 giorni dall'inizio del servizio, dovrà produrre all'Amministrazione appaltante copia della comunicazione consegnata ai lavoratori ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 26/5/1997 n. 152, sulle condizioni applicate al rapporto di lavoro.

### **14 - SOCCORSO ISTRUTTORIO**

Alla presente procedura si applicano le cause di esclusione indicate dal presente Capitolato di appalto nonché le esclusioni tassativamente previste dalla legge. Nelle ipotesi di carenze di qualsiasi elemento formale nella presentazione della documentazione amministrativa si applicano le disposizioni inerenti al soccorso istruttorio ai sensi dell'art. 83, comma 9, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., ad esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e alle carenze della documentazione amministrativa che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa. L'Operatore

economico ha 10 giorni per rendere, integrare o regolarizzare le dichiarazioni necessarie. In caso di inutile decorso del termine sopra indicato il concorrente sarà escluso dalla gara.

**Documentazione allegata:**

- ✓ **Lettera di invito (R.d.O.);**
- ✓ **Capitolato d'Appalto;**
- ✓ **Allegato A - Domanda di partecipazione e dichiarazione di possesso dei requisiti;;**
- ✓ **Allegato B - Dichiarazione di avvenuto sopralluogo delle 14 sedi consortili**
- ✓ **DGUE\_Servizio di pulizie;**
- ✓ **Scheda Tecnica (offerta Tecnica) denominata 2.1 "Servizi migliorativi aggiuntivi non previsti nel Capitolato";**
- ✓ **Planimetrie delle 14 sedi consortili oggetto del Servizio;**
- ✓ **DUVRI;**
- ✓ **Patto di integrità.**

**FIRMA DIGITALE PER ACCETTAZIONE**