



**COMUNE DI CALUSCO D'ADDA**  
**Provincia di Bergamo**

**DISCIPLINARE DI GARA**

**Richiesta di offerta per l'affidamento del servizio di pulizia del Municipio, del Magazzino, della Biblioteca e delle sale Civiche di proprietà comunale  
1 Maggio 2023 - 31 dicembre 2025**

Affidamento diretto previa valutazione di diverse offerte ai sensi dell'art. 36 co.2 lett.ra b) del D. Lgs 50/2016 e successive modificazioni e integrazioni.

Criterio di selezione delle offerte: criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016 e successive modificazioni e integrazioni

**CIG: 9768413D68**

Gara telematica sulla piattaforma di e-procurement SINTEL

**ID 167878685**

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

Il Comune di Calusco d'Adda nell'esercizio delle funzioni di stazione appaltante, utilizza il sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "SINTEL", ai sensi della L.R. 33/2007 e successive modificazioni e integrazioni al quale è possibile accedere attraverso l'indirizzo internet: [www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it).

## SOMMARIO

1. Premessa.....	4
2. Documentazione di gara, chiarimenti e comunicazioni.....	4
2.1 Documenti di gara .....	4
3. Oggetto dell'appalto e importo .....	5
4. Durata dell'appalto, opzioni e rinnovi.....	5
5. Requisiti generali .....	5
6. Requisiti speciali e mezzi di prova .....	6
6.1 Requisiti di idoneità .....	6
6.2 Requisiti di capacità economica e finanziaria .....	6
6.3 Requisiti di capacità tecnica e professionale .....	6
6.3.1 Sistema gestione qualità .....	6
7. Avvalimento.....	7
8. Subappalto .....	8
9. Sopralluogo .....	8
10. Modalità di presentazione dell'offerta e sottoscrizione dei documenti di gara.....	8
11. Soccorso istruttorio.....	9
12. Contenuto della busta telematica amministrativa – documentazione amministrativa .....	10
13. Contenuto della busta telematica tecnica – offerta tecnica.....	11
14. Contenuto della busta telematica economica – offerta economica.....	12
15. Criterio di aggiudicazione.....	13
15.1 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica .....	13
15.2 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica.....	15
15.3 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica.....	16
15.4 Metodo per il calcolo del punteggio finale.....	17
16. Commissione di gara.....	17
17. Svolgimento operazioni di gara: apertura della busta telematica amministrativa – verifica documentazione amministrativa .....	17
18. Apertura delle buste telematiche tecniche e economiche – valutazione delle offerte tecniche ed economiche .....	17
19. Verifica anomalia delle offerte .....	19
20. Aggiudicazione dell'appalto e stipula del contratto.....	19
21. Clausola sociale e altre condizioni particolari di esecuzione.....	21
22. Definizione delle controversie .....	21
23. Trattamento dei dati personali.....	21

## TABELLA RIEPILOGATIVA

<b>Stazione appaltante e Amministrazione aggiudicatrice</b>	Comune di Calusco d'Adda Piazza San Fedele, 1- 24033 Calusco d'Adda CF 00229710165 tel. 035.4389011 PEC: protocollo@pec.comune.caluscodadda.bg.it sito internet: <a href="https://www.comune.caluscodadda.bg.it/">https://www.comune.caluscodadda.bg.it/</a>
<b>Tipologia della procedura</b>	Affidamento diretto previa valutazione di diverse offerte ai sensi dell'art.36 del Codice
<b>CPV principale</b>	90919200-4 Servizi di pulizia uffici
<b>Oggetto della procedura di gara</b>	Servizio di pulizia degli edifici di proprietà comunale
<b>Codice CIG</b>	
<b>Termine ultimo per la presentazione delle offerte</b>	Ore 14:00 del 21 Aprile 2023
<b>Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti</b>	Ore 12:00 del 19 Aprile 2023
<b>Criterio di Aggiudicazione</b>	all'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 co. 3 lett. a) del D. Lgs. 50/2016;
<b>Valore stimato della procedura (comprensivo di ogni opzione)</b>	€112.000,00 = oltre IVA
<b>Importo a base di gara</b>	a) IMPORTO NEGOZIABILE: €112.000,00 = oltre IVA di cui € 95.200,00 (oltre IVA) quali costi della manodopera stimati dall'Amministrazione aggiudicatrice b) ONERI DELLA SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO: € 0,00= oltre IVA TOTALE (a + b) = € 112.000,00 = oltre IVA
<b>Durata del contratto</b>	32 mesi con decorrenza obbligatoria dal 01/05/2023
<b>Luogo di esecuzione del contratto</b>	Comune di Calusco d'Adda
<b>Responsabile Unico del Procedimento ai sensi dell'art. 31 del d.lgs. n. 50/2016</b>	Giuseppe Barbera – Responsabile del Settore Tecnico
<b>Responsabile del procedimento di gara</b>	Giuseppe Barbera
<b>Termine del procedimento (art. 2, co. 2, L. 241/1990)</b>	(180) giorni naturali e consecutivi dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte

## 1. Premessa

Con determinazione a contrarre n. 54 del 12.04.2023 il Responsabile dell'Ufficio Tecnico del Comune di Calusco d'Adda ha indetto la gara per l'affidamento del servizio di pulizia del Municipio, del Magazzino comunale, della Biblioteca e dei Centri/Sale Civiche di proprietà comunale.

L'affidamento avverrà in forma diretta previa valutazione di offerte diverse e con l'applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 co. 3 lettera a), del Codice.

Il luogo di svolgimento del servizio è il Comune di Calusco d'Adda.

Il **Responsabile Unico del Procedimento**, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è Barbera Giuseppe Responsabile dell'Ufficio Tecnico del Comune di Calusco d'Adda.

## 2. Documentazione di gara, chiarimenti e comunicazioni

### 2.1 Documenti di gara

La documentazione di gara comprende:

1. Capitolato di gara con allegati;
2. Disciplinare di gara con allegati di gara;
3. Patto di integrità.

**Ai sensi degli artt. 34 e 71 del Codice, l'esecuzione dell'appalto avverrà nel rispetto delle disposizioni di cui al D.M.24 maggio 2012, recante "criteri ambientali minimi" per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene".**

L'ente committente procederà alle verifiche di cui al medesimo decreto all'avvio e durante l'esecuzione del servizio. L'appaltatore dovrà adeguarsi alle disposizioni di cui al suddetto decreto e produrre la documentazione richiesta.

La documentazione di gara è disponibile sui siti internet:  
[www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it).

### 2.2 Chiarimenti

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare esclusivamente per mezzo della funzionalità "Comunicazioni procedura", presente sulla piattaforma SINTEL, nell'interfaccia "Dettaglio" della procedura, entro il 19 Aprile 2023 alle ore 12:00.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana.

Ai sensi dell'art. 74 comma 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno tre giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione in forma anonima all'indirizzo internet <http://www.arca.regione.lombardia.it> attraverso la funzionalità "Documentazione di gara", presente sulla piattaforma SINTEL, nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

### 2.3 Comunicazioni

Ai sensi del combinato disposto degli articoli 76, comma 6, 52 e 58, del Codice, **tutte le**

**comunicazioni** inerenti la fase di espletamento della procedura in oggetto tra il Comune di Calusco d'Adda e gli operatori economici **avverranno in modalità telematica attraverso la funzionalità "Comunicazioni procedura" disponibile nell'interfaccia "Dettaglio" della procedura di gara. Dette comunicazioni si intendono validamente ed efficacemente effettuate all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) dichiarato come domicilio principale dall'operatore economico al momento della registrazione (o successivamente con l'aggiornamento del proprio profilo) sulla Piattaforma SINTEL e dal medesimo individuato.**

Il Comune di Calusco d'Adda declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

### 3. Oggetto dell'appalto e importo

**Tabella n. 1 – Oggetto dell'appalto**

n.	Descrizione servizi	CPV	Importo mensile	Mesi	Importo
1	Servizio di pulizia degli edifici di proprietà comunale	90900000-Servizi di pulizia e disinfestazione	€ 3.500,00	32	€112.000,00
<b>Importo totale a base di gara</b>					€112.000,00

L'importo a base di gara è al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 0,00 Iva e/o altre imposte e contributi di legge esclusi.

L'appalto è finanziato con risorse a valere sul bilancio del Comune di Calusco d'Adda.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera oraria che la Amministrazione aggiudicatrice ha stimato pari € 95.200,00.

Si precisa che anche i costi della manodopera sono ribassabili.

### 4. Durata dell'appalto, opzioni e rinnovi

La durata dell'appalto è quantificata in 32 mesi e decorre dalla sottoscrizione del verbale di avvio del Servizio da effettuarsi anche in pendenza di stipula del contratto con decorrenza al 01 Maggio 2023 e sino al 31 Dicembre 2025.

### 5. Requisiti generali

Sono **esclusi** dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

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

La mancata accettazione delle clausole contenute nel Patto d'integrità del Comune di Calusco d'Adda costituisce **causa di non ammissione all'apertura delle offerte economiche**, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della l. 190/2012.

## 6. Requisiti speciali e mezzi di prova

I concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti; il possesso dei requisiti deve essere dichiarato in sede di offerta. I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere trasmessi mediante il Fascicolo virtuale dell'operatore economico – FVOE che è il nuovo sistema che permette alle stazioni appaltanti e agli enti aggiudicatori l'acquisizione dei documenti a comprova del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per l'affidamento dei contratti pubblici;

### 6.1 Requisiti di idoneità

- a) Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura oppure nel registro delle Commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara (attività o servizi di pulizia);
- b) Iscrizione al Registro delle Imprese o Albo provinciale delle Imprese artigiane ai sensi della legge 25 gennaio 1994, n. 82 e del DM 7 luglio 1997, n. 274 con appartenenza almeno alla **fascia di classificazione "c"**, di cui all'art. 3 del citato decreto.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

### 6.2 Requisiti di capacità economica e finanziaria

- dichiarazione attestante l'avvenuto fatturato nell'ultimo triennio di almeno 1 volta (€ 112.000,00) l'importo complessivo del presente appalto.

La comprova del requisito, è fornita secondo le disposizioni di cui all'art. 86 e all'allegato XVII, parte II, del Codice, mediante:

- copia del bilancio in base alle norme del codice civile, corredato da nota di deposito presso l'Agenzia delle Entrate o la Camera di Commercio.

### 6.3 Requisiti di capacità tecnica e professionale

Il concorrente deve aver eseguito nell'ultimo triennio 2020-2022, a regola d'arte a favore di pubbliche amministrazioni/enti pubblici e privati, servizi analoghi a quelli oggetto del presente appalto (Servizio di pulizia e disinfezione di immobili) per un importo complessivo minimo pari a € 120.000,00 oltre IVA.

La comprova del requisito, è fornita secondo le disposizioni di cui all'art. 86 e all'allegato XVII, parte II, del Codice, mediante:

- elenco dei principali servizi effettuati negli ultimi tre anni, con indicazione dei rispettivi importi, CIG, date e destinatari.

#### 6.3.1 Sistema gestione qualità

Possesso di una valutazione di conformità del proprio sistema di gestione della qualità alla norma UNI EN ISO 9001:2015, idonea, pertinente e proporzionata ai servizi di pulizia (Settore EA35 "servizi di pulizia e sanificazione").

La comprova del requisito è fornita mediante un certificato di conformità del sistema di gestione della qualità alla norma UNI EN ISO 9001:2015.

Tale documento è rilasciato da un organismo di certificazione accreditato ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1 per lo specifico settore e campo di applicazione/scopo del certificato richiesto, da un ente nazionale unico di accreditamento firmatario degli accordi EA/MLA oppure autorizzato a norma dell'art. 5, par. 2 del Regolamento (CE), n. 765/2008.

Al ricorrere delle condizioni di cui all'articolo 87, comma 1 del Codice, la stazione appaltante accetta anche altre prove relative all'impiego di misure equivalenti, valutando l'adeguatezza delle medesime agli standard sopra indicati.

## **7. Avalimento**

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale *[ad esempio: iscrizione alla CCIAA oppure a specifici Albi]*.

Ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

Il concorrente e l'ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti del Comune di Calusco d'Adda in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

È ammesso l'avvalimento di più ausiliarie. L'ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

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

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

L'ausiliaria di un concorrente può essere indicata, quale subappaltatore, da altro concorrente.

Nel caso di dichiarazioni mendaci si procede all'esclusione del concorrente e all'escussione della garanzia ai sensi dell'art. 89, comma 1, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, comma 12 del Codice.

Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove essa non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, il Comune di Calusco d'Adda impone, ai sensi dell'art. 89, comma 3 del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria.

In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, la commissione comunica l'esigenza al RUP di gara, il quale richiede per iscritto, secondo le modalità di cui al paragrafo 2.3 "Comunicazioni", al concorrente la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avvalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avvalimento). In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

## 8. Subappalto

L'aggiudicatario è l'unico soggetto responsabile di tutti gli obblighi previsti dal capitolato, essendo espressamente fatto divieto di subappaltare o cedere il servizio a terzi, fatte salve le lavorazioni riguardanti la pulizia annuale delle vetrate interne ed esterne lato Via Volmerange e il trattamento semestrale del pavimento linoleum del piano terra.

Verificandosi le ipotesi indicate al primo comma del presente articolo, il contratto è risolto di diritto.

Non è considerata cessione del contratto la trasformazione giuridica del soggetto contraente.

## 9. Sopralluogo

Il sopralluogo sui locali interessati ai servizi è facoltativo a discrezione dell'offerente, fermo restando che può essere importante che le offerte vengano formulate anche a seguito di una visita dei luoghi necessaria per prendere conoscenza di tutte le circostanze di luogo e di fatto, generali e particolari, che possono influire sullo svolgimento dei servizi.

Conseguentemente nessuna obiezione potrà essere sollevata per qualsiasi errata interpretazione o difficoltà che dovesse insorgere nel corso del servizio, in relazione ad una eventuale imperfetta acquisizione di ogni elemento relativo all'ubicazione, nonché alla natura, alla superficie ed alle caratteristiche dei locali oggetto del servizio. Al riguardo si precisa che i prezzi offerti si intendono formulati dalla ditta concorrente in base a calcoli di sua convenienza, e quindi a tutto suo rischio, avendo la stessa visionato gli immobili in cui si svolge il servizio e valutato le modalità operative attuabili.

Il sopralluogo può essere effettuato soltanto previo appuntamento.

La richiesta di sopralluogo può essere effettuata telefonicamente (035.4389044) ovvero tramite richiesta mail all'indirizzo: [ufficiotecnico@comune.caluscodadda.bg.it](mailto:ufficiotecnico@comune.caluscodadda.bg.it)

**La suddetta richiesta può essere effettuata fino al giorno 19/04/2023.**

## 10. Modalità di presentazione dell'offerta e sottoscrizione dei documenti di gara

L'offerta, pena sua irricevibilità, deve essere trasmessa esclusivamente in formato elettronico, mediante la Piattaforma Sintel, entro le ore 14:00 del giorno 21 Aprile 2023. Resta fermo quanto previsto dall'art. 79, commi 3 e 5-bis del Codice.

L'operatore economico registrato sulla Piattaforma, una volta individuata la procedura mediante il relativo codice ID, accede alla stessa tramite il link "Dettaglio" che consente di visualizzare il menù interno e tutte le relative informazioni.

il concorrente accedendo al percorso guidato procederà con l'invio dell'offerta composta da:

- Busta telematica amministrativa;
- Busta telematica tecnica
- Busta telematica economica.

## 11. 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 tecnica e dell'offerta economica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

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, 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 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 il Responsabile Unico del Procedimento assegna al concorrente un congruo termine, direttamente attraverso la piattaforma Sintel - non superiore a due ore - perché 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, il Responsabile Unico del Procedimento può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorrenza del termine assegnato, il Responsabile Unico del Procedimento procede all'**esclusione** del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice, il Responsabile Unico del Procedimento può invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

## **12. Contenuto della busta telematica amministrativa – documentazione amministrativa**

All'interno della piattaforma elettronica il concorrente dovrà inserire:

- domanda di partecipazione alla gara redatta secondo l'allegato **Modello B**, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente; la domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va trasmessa la relativa procura;
- dichiarazione redatta secondo gli allegati **Modelli C, C1 e C2**, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente, attestante il possesso dei requisiti generali e speciali;
- dichiarazione redatta secondo l'allegato **Modello D** con accompagnata fotocopia leggibile della carta d'identità del dichiarante, sottoscritta digitalmente dal Titolare o dal Legale rappresentante della Ditta;
- Dichiarazione sottoscritta digitalmente dal titolare o legale rappresentante dell'impresa redatta secondo l'allegato **Modello E**, concernente il rispetto dell'art. 17 della legge 68/1999 in tema di diritto al lavoro dei disabili;
- Eventuale dichiarazione, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante, concernente il subappalto redatta secondo il **Modello F**;

### **Dichiarazioni integrative**

Ciascun concorrente rende le seguenti dichiarazioni, inserite nel **MODELLO D**, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. n. 445/2000, con le quali:

1. dichiara remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
  - delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi/fornitura;
  - di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi, sia sulla determinazione della propria offerta;
2. accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;

### **Documentazione a corredo**

Il concorrente allega:

1. **PASSOE** di cui all'art. 2, comma 3 lett.b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi dell'art. 49 del Codice, anche il PASSOE relativo all'ausiliaria;

### **13. Contenuto della busta telematica tecnica – offerta tecnica**

Dopo il caricamento dei documenti amministrativi il concorrente deve inserire la propria offerta tecnica, contenente, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- a) relazione tecnica del servizio offerto;
- b) elenco completo dei prodotti, delle attrezzature e dei macchinari che il concorrente si impegna ad utilizzare nel rispetto del D.M. 24 maggio 2012;
- c) eventuale dichiarazione adeguatamente motivata e comprovata, di segretezza dell'offerta tecnica.

La relazione di cui alla lett. a) dovrà consistere in una relazione dettagliata e illustrata ordinatamente, di facile e agevole lettura, in coerenza ed in sequenza con i criteri di seguito indicati in modo che si possano desumere facilmente ed univocamente gli elementi da valutare. Il formato massimo consiste di 20 facciate (10 fogli formato A4, escluse copertina, sommari, grafici, eventuali certificazioni o schede tecniche), carattere di dimensioni adeguate (es: Verdana 10).

La relazione tecnica del servizio offerto sarà allegata quale parte integrante del contratto, al fine di determinarne il complessivo contenuto prestazionale.

La relazione deve risultare completa in tutte le sue parti e in tutti gli elementi di contenuto che determinano la sua valutazione; gli elementi contenutistici dell'offerta tecnica non possono essere regolarizzati, pertanto, se mancanti, determinano la non attribuzione del relativo punteggio.

Dall'offerta tecnica non deve risultare, a pena di esclusione dalla gara, alcun elemento che possa rendere palese, direttamente o indirettamente, l'offerta economica.

L'offerta tecnica non comporta e non può comportare alcun maggior onere, indennizzo, rimborso, adeguamento o altro, a carico della Stazione appaltante, pertanto sotto il profilo economico l'importo contrattuale determinato in base all'offerta economica resta insensibile alla predetta offerta tecnica.

L'offerta tecnica non può contenere elementi proposti sotto condizione di variazioni del prezzo; non può esprimere o rappresentare soluzioni alternative, opzioni diverse, proposte condizionate o altre condizioni equivoche, in relazione a uno o più d'uno degli elementi di valutazione.

L'elenco di cui alla lett. b) contiene le schede tecniche di tutte le attrezzature, macchinari e prodotti che il concorrente si impegna ad utilizzare, questi ultimi riconducibili alle categorie di cui ai punti 5.3.1 (detergenti multiuso, per finestre e servizi sanitari), 5.3.2 (disinfettanti e detergenti "superconcentrati"), 5.3.3 (altri prodotti), 5.3.4 (prodotti ausiliari) del d.m. 24 maggio 2012.

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

Per i sottoelencati prodotti, il concorrente:

- 1) per ciascun prodotto della categoria 5.3.1, fornisce le informazioni di cui al punto 6.1.9 e, per i prodotti privi di marchio europeo Ecolabel, presenta un allegato al fine di attestare la rispondenza alle specifiche di cui ai punti da 6.1.1 a 6.1.8 del d.m. 24 maggio 2012;
- 2) per ciascun prodotto delle categorie 5.3.2 e 5.3.3, fornisce le informazioni di cui al punto 6.2.10 e presenta un allegato al fine di attestare la rispondenza alle specifiche di cui ai punti da 6.2.1 a 6.2.9 del d.m. 24 maggio 2012.
- 3) per ciascun prodotto della categoria 5.3.4, le informazioni richieste dal medesimo paragrafo.

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nell'allegato "A", pena l'esclusione dalla procedura di gara, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'art. 68 del Codice.

L'offerta tecnica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

Tutti i requisiti aggiuntivi e le iniziative/proposte offerte nel progetto di cui al presente articolo sono vincolanti per la Ditta/Cooperativa aggiudicataria e non comportano alcun onere aggiuntivo a carico dell'Ente appaltante.

#### **14. Contenuto della busta telematica economica – offerta economica**

Successivamente il concorrente dovrà inserire, **a pena di esclusione dalla gara**, la propria offerta economica, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente, o da suo procuratore con specificato **il ribasso offerto da applicarsi sul prezzo a base d'asta**, espresso così in cifre come in lettere; la busta informatica contenente l'offerta economica non dovrà contenere altri documenti riguardanti la gara.

In ogni caso verranno prese in considerazione fino a due cifre decimali (troncamento).

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta.

#### **15. Criterio di aggiudicazione**

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice.

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

	<b>punteggio massimo</b>
Offerta tecnica	70/100
Offerta economica	30/100

## 18.1 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica

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

Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla Commissione di gara.

Nella colonna identificata con la lettera Q vengono indicati i "Punteggi quantitativi", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica.

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

<i>criteri di valutazione</i>	<i>sub-criteri di valutazione</i>	<i>punti</i>	<i>max punti</i>	<i>totale</i>
<b>A. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO</b>				
A.1. struttura organizzativa del personale	A.1.1. descrivere la struttura organizzativa del personale e il gruppo di lavoro preposti all'erogazione del servizio	7	<b>14</b>	<b>48</b>
	A.1.2. indicare l'eventuale presenza di un supervisore/coordinatore specificandone la formazione tecnica e le fasce di reperibilità e la frequenza/presenza presso l'ente	3		
	A.1.3. descrivere il programma formativo dedicato al personale, anche in relazione alle disposizioni del d. lgs 81/2008 e del d.m. 24.5.2012 (CAM) in considerazione anche del numero di ore dedicate alla formazione	4		
A.2. piano di lavoro	A.2.1. indicare l'eventuale disponibilità ad effettuare interventi specifici in giorni non lavorativi	2	<b>16</b>	
	A.2.2. indicare l'eventuale disponibilità, in caso di particolari esigenze occasionali, a modificare l'orario di esecuzione del servizio in funzione dell'andamento delle attività lavorative	6		
	A.2.3. indicare modalità e tempi di sostituzione degli addetti: sarà valutata la procedura di gestione delle sostituzioni del personale, le relative modalità e tempistiche	4		
	A.2.4. indicare la gestione delle emergenze e le tempistiche degli interventi: verranno valutate la tempistica e le modalità di gestione e di organizzazione del personale, con i relativi sistemi di comunicazione adottati, per garantire tempestività di intervento nel caso di emergenze e richieste straordinarie	4		
A.3. strumentazioni ed apparecchiature utilizzate	A.3.1. prodotti di pulizia/disinfezione utilizzati: descrivere le tipologie di prodotti utilizzati con particolare riguardo agli aspetti di compatibilità ambientale	3	<b>10</b>	
	A.3.2. macchinari e attrezzature: descrivere la dotazione complessiva di macchine e attrezzature utilizzate per l'espletamento del servizio, con indicazione della loro quantità, delle caratteristiche tecniche, dei casi di utilizzo e delle periodicità di impiego, della capacità operativa e della rumorosità, distinguendo tra quelle che resteranno a disposizione di ogni struttura da quelle impiegate per più sedi, nonché distinguendo tra quelle dedicate alla pulizia ordinaria rispetto a quella occasionale, periodica o straordinaria	4		
	A.3.3. indicare i sistemi di pulizia e manutenzione dei macchinari e delle attrezzature	3		
A.4. servizi migliorativi	A.4.1. illustrare l'eventuale sistema informatico che gestisca la pianificazione degli interventi (giornalieri e periodici) e la relativa rendicontazione	2	<b>8</b>	

	A.4.2. descrivere ulteriori proposte di miglioramento del servizio	6		
<b>B. SISTEMI DI AUTOVERIFICA</b>				
B.1. sistema di autoverifica degli standard di qualità del servizio (controllo di risultato)	B.1.1. indicare le figure professionali dedicate al controllo e la relativa formazione professionale	5	<b>13</b>	<b>18</b>
	B.1.2. descrivere il sistema di controllo proposto (numero di ispezioni e tecniche di rilevazione) per effettuare le verifiche degli standard di qualità del servizio e la relativa rendicontazione	8		
B.2. sistema di autoverifica delle modalità di esecuzione del servizio (controllo di processo)	B.2.1. descrivere il sistema di controllo del processo utilizzato per verificare le modalità di esecuzione del servizio (in termini di rispetto, da parte del personale esecutore, delle fasce orarie, della programmazione prevista, etc.) e la relativa rendicontazione	5	<b>5</b>	
<b>C. PIANO GESTIONALE DEL SERVIZIO FINALIZZATO A RIDURRE GLI IMPATTI AMBIENTALI AI SENSI DEL D.M. 24 MAGGIO 2012</b>				
C.1. illustrare le procedure proposte per garantire la riduzione del consumo di sostanze chimiche e/o di prodotti, specificando anche l'eventuale ricorso a prodotti riutilizzabili in tessuto microfibra, i sistemi di dosaggio utilizzati (manuali, automatici etc.) e l'eventuale formazione specifica al personale in merito alla diluizione dei prodotti		2	<b>2</b>	<b>4</b>
C.2. illustrare eventuali ulteriori soluzioni/misure di gestione proposte per minimizzare i consumi energetici e idrici e per migliorare la raccolta differenziata		2	<b>2</b>	
			<b>totale</b>	<b>70</b>

**Soglia di sbarramento:** ai sensi dell'art. 95, comma 8, del Codice, è prevista una soglia minima di sbarramento pari a 35 punti (su un totale di 70 punti).

Il concorrente sarà escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio reale (ossia prima della eventuale riparametrazione finale) inferiore, anche alternativamente, alle predette soglie.

## 18.2 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale è attribuito un coefficiente sulla base all'attribuzione discrezionale di un coefficiente variabile da zero ad uno da parte di ciascun commissario.

La valutazione dell'offerta tecnica da parte della commissione avviene come segue:

a. distintamente per ciascuno degli elementi di valutazione, in base alla documentazione che costituisce l'offerta tecnica;

b. a ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale è attribuito un coefficiente, variabile tra 0 (zero) e 1 (uno), da parte di ciascun commissario, secondo la seguente scala di valori (con possibilità attribuzione di coefficienti intermedi in caso di giudizi intermedi):

VALUTAZIONE	GIUDIZIO	COEFFICIENTE
Ottimo	Progetto ben strutturato, sviluppa in modo chiaro e approfondito l'argomento richiesto, con proposte e/o contenuti di interesse per l'ente	1,00
Buono	Progetto soddisfacente, sviluppa l'argomento richiesto in modo adeguato	0,75
Discreto	Progetto accettabile, sviluppato in modo sufficiente	0,50
Modesto	Progetto mediocre, poco strutturato e non adeguatamente sviluppato	0,25
Assente o Insufficiente	Progetto carente, generico e inadeguato	0,0

- c. sulla base dell'autonomo e libero apprezzamento di discrezionalità tecnica di ciascun commissario;
- d. per ciascun elemento/sub-elemento sono effettuate le medie dei coefficienti attribuiti da ciascun commissario ed è individuato il relativo coefficiente, riportando ad 1 (uno) la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie calcolate per le altre offerte, secondo la formula:

$V(a) i = P_i / P_{max}$
dove:
$V(a) i$ è il coefficiente della prestazione dell'elemento dell'offerta (a) relativo a ciascun elemento (i), variabile da zero a uno;
$P_i$ è la media dei coefficienti attribuiti dai commissari all'elemento dell'offerta in esame;
$P_{max}$ è la media più alta dei coefficienti attribuiti dai commissari all'elemento tra tutte le offerte

- e. è attribuito il coefficiente "zero" con conseguente mancata attribuzione del relativo punteggio all'elemento o al sub-elemento in relazione al quale non sia stata presentata dal concorrente alcuna proposta di progetto (offerta tecnica parziale);
- f. per gli elementi scomposti in sub-elementi, il procedimento di valutazione e attribuzione dei coefficienti e dei punteggi di cui alle precedenti lettere a), b), c), d), ed e), è effettuato per ciascun sub-elemento al cui coefficiente è attribuito il relativo sub-peso;
- g. i punti saranno approssimati alla seconda cifra decimale, che sarà arrotondata per difetto, se la terza cifra decimale è compresa tra 1 e 5, per eccesso, se la terza cifra decimale è compresa tra 6 e 9;
- h. al fine di non alterare i pesi stabiliti per i vari criteri di valutazione, se nessun concorrente ottiene, solo per ognuno degli 8 criteri di valutazione tecnica aventi natura qualitative **è effettuata la cd. "riparametrazione"**, assegnando al concorrente che ha ottenuto il punteggio totale più alto, il massimo punteggio previsto e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente (p.e. al criterio a1 il Massimo peso 14 frutto alla riparametrazione effettuata sui punteggi di A.1.1, A.1.2 e A.1.3). L'operazione di riparametrazione viene effettuata dopo aver escluso dalla gara i concorrenti che eventualmente non abbiano raggiunto il punteggio minimo richiesto.

Ai fini della rilevazione dell'anomalia dell'offerta sarà calcolato il punteggio "reale" ossia ante riparametrazione.

In caso di ammissione di una sola offerta, la Commissione di gara non procederà ad alcuna forma di riparametrazione, pertanto relativamente a ogni sub-criterio (o in mancanza di sub-criteri, ad ogni criterio) effettuerà solamente la ponderazione (ossia la moltiplicazione della media dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari per il relativo sub-peso o, in mancanza di sub-criteri, per il relativo peso) e, conseguentemente, la sommatoria dei punteggi così assegnati ai singoli sub-criteri (o in mancanza di sub-criteri, ai singoli criteri) determinerà il punteggio "reale" dell'offerta tecnica e valore di riferimento ai fini della rilevazione dell'eventuale anomalia.

Non viene effettuata la riparametrazione di secondo livello dei punteggi, in quanto la Stazione appaltante, nella ricerca di un equilibrio tra prezzo e qualità, ha fondato le proprie scelte sull'autonomia dei singoli elementi di valutazione.

In ogni caso verranno prese in considerazione fino a due cifre decimali (troncamento).

### **18.3 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica**

#### Criterio dello sconto massimo

L'attribuzione del coefficiente è effettuata come segue:

- all'offerta, il cui ribasso proposto è quello massimo, sarà assegnato il punteggio massimo (30 punti);

- a ciascuna offerta con ribasso diverso da quello massimo sarà automaticamente assegnato il punteggio risultante dall'applicazione della seguente formula:

Formula sintel: $PE = P_{Emax} * S_o / S_{max}$
PE: punteggio economico
So: Ribasso offerto singolo concorrente
P <sub>Emax</sub> : Punteggio economico massimo assegnabile
S <sub>max</sub> : Ribasso massimo offerto in gara

Si precisa che:

- I ribassi offerti devono essere espressi con un numero massimo di due decimali;

#### **18.4 Metodo per il calcolo del punteggio finale**

Il punteggio finale sarà unico e determinato dalla somma dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica e all'offerta economica. Il punteggio così calcolato sarà approssimato alla seconda cifra decimale dopo la virgola.

Il servizio sarà aggiudicato a favore del concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo maggiore dato dalla somma del punteggio tecnico e del punteggio economico.

#### **19. Commissione di gara**

La commissione di gara è nominata, ai sensi dell'art. 216, comma 12 del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da a n.3 membri facenti capo agli Uffici comunali ed esperti nel settore delle gare. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione.

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

#### **20. Svolgimento operazioni di gara: apertura della busta telematica amministrativa – verifica documentazione amministrativa**

Non è fissata alcuna data per le sedute pubbliche in quanto la trasparenza e la pubblicità delle stesse è assicurata dall'effettuazione telematica della procedura, direttamente sulla piattaforma elettronica SINTEL di Regione Lombardia. La gestione telematica della procedura consente di tracciare ogni operazione di apertura dei file contenenti le offerte e offre il vantaggio di una maggiore sicurezza nella conservazione dell'integrità della documentazione, in quanto permette automaticamente l'apertura delle buste in esito alla conclusione della fase precedente e garantisce l'immodificabilità delle stesse.

Le buste digitali, amministrative, tecniche ed economiche saranno aperte in data/ora successiva a quella fissata per la presentazione delle offerte.

Il RUP di gara procederà a verificare il tempestivo deposito dei plichi inviati dai concorrenti e, una volta aperti, a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata. Successivamente procederà a:

- a) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- b) attivare, se del caso, la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 14;
- c) procedure con l'ammissione e/o esclusione degli offerenti.

#### **21. Apertura delle buste telematiche tecniche e economiche – valutazione delle offerte tecniche ed economiche**

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, il RUP procederà all'apertura della busta telematica concernente l'offerta tecnica e alla verifica della presenza dei

documenti richiesti dal presente disciplinare.

#### **Gestione della «Offerta tecnica»**

La commissione giudicatrice, in una o più sedute riservate procederà, off-line, all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi, applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare.

La commissione individua gli operatori che non hanno superato la soglia di sbarramento e li comunica al RUP, che procederà ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice. Per tali operatori non si procederà alla apertura dell'offerta economica.

#### **Esame di merito della «Offerta tecnica»**

La Commissione giudicatrice:

a) in una o più **sedute riservate**, in data e ora stabilite dalla stessa, tenendo conto dei termini per la conclusione delle operazioni, procede, sulla base della documentazione contenuta nelle Buste dell'**Offerta tecnica**, alla valutazione degli elementi tecnici, nel rispetto di quanto previsto al punto 18.1, e all'assegnazione dei punteggi con le modalità e i criteri di cui ai punti 18.1 e 18.2;

b) può richiedere, in determinate singole ed eccezionali fasi dell'esame, il consulto di soggetti tecnici terzi (esperti in ambiti di particolare specializzazione inerenti l'intervento o esperti in materia di procedimento) ammessi con la sola formula «a domanda risponde» senza possibilità di espressione di giudizi, commenti o altri apprezzamenti sull'oggetto della valutazione, e allontanati immediatamente dopo il consulto, dopo averne verbalizzato l'intervento; tali soggetti terzi non devono ricadere in alcuna delle cause di astensione di cui all'articolo 51 del codice di procedura civile né nella condizione di conflitto di interesse di cui all'articolo 42, comma 2, del Codice.

#### **Cause di esclusione in fase di esame della «Offerta tecnica»**

Sono escluse, dopo l'apertura della Busta B – Busta dell'Offerta tecnica, le offerte:

- a) peggiorative rispetto alle condizioni minime previste dalla documentazione a base di gara;
- c) che contengono elementi proposti sotto condizione di variazioni del prezzo;
- e) che esprimono o rappresentano soluzioni tra loro alternative, opzioni diverse, proposte condizionate o altre condizioni equivoche, in relazione a uno o più d'uno degli elementi di valutazione;
- f) che rendono palese, direttamente o indirettamente, l'offerta di prezzo;

#### **Conclusione dell'esame della «Offerta tecnica»**

La Commissione giudicatrice, al termine dell'esame delle Offerte Tecniche, procede:

- a) all'assegnazione del punteggio a ciascuna Offerta Tecnica, mediante la somma dei punteggi già assegnati ai relativi elementi secondo quanto previsto ai punti 18.1 e 18.2;
- b) a effettuare le verifiche e a formulare una graduatoria provvisoria delle sole Offerte tecniche;
- c) a verbalizzare i coefficienti attribuiti a ciascun elemento e i punteggi attribuiti a ciascuna Offerta tecnica, nonché la conseguente graduatoria provvisoria; le schede utilizzate dai commissari per l'attribuzione dei punteggi sull'Offerta tecnica sono allegate al verbale.

#### **Disposizione eccezionale in presenza di una sola offerta**

Nel caso ci sia un solo offerente ammesso, venendo meno l'oggetto del giudizio di merito in quanto non vi sono offerte da giudicare comparativamente e in oggettiva assenza di controinteressati, tutte le operazioni di cui ai predetti punti sono omesse e la Commissione giudicatrice può proseguire limitando tali operazioni alla verifica di ammissibilità dell'**Offerta tecnica** e alla compatibilità con le condizioni e le prescrizioni di gara. Qualora nel seggio di gara sia presente il RUP, oggettivamente competente per materia, le stesse operazioni possono essere svolte direttamente dal RUP stesso, omettendo la nomina della Commissione giudicatrice. In tal caso non trova applicazione la soglia di sbarramento indicate.

#### **Gestione della «Offerta economica»**

Successivamente, il RUP procede al caricamento dei punteggi ottenuti dai concorrenti e all'apertura della busta contenente l'offerta economica, quindi alla relativa valutazione, secondo i criteri e le modalità descritte al punto 18.3.

#### **Cause di esclusione in fase di esame della «Offerta Economica»**

Sono escluse le offerte:



- a) mancanti della firma del soggetto competente o, in caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora formalizzati, di uno dei soggetti competenti degli operatori economici raggruppati o consorziati;
- b) che incorrono in una delle seguenti condizioni:
- non contengono l'indicazione dei ribassi o delle riduzioni offerte
  - esprimono un elemento dell'offerta peggiorativo, rispetto a quello posto a base di gara.

### **Formazione della graduatoria provvisoria**

All'esito delle operazioni di cui sopra il sistema telematico redige la graduatoria e si procede con l'aggiudicazione della gara.

All'esito delle operazioni di cui sopra, il Rup redige la graduatoria e procede ai sensi di quanto previsto al **paragrafo 23** "Aggiudicazione dell'appalto e stipula del contratto".

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la commissione, chiude la seduta pubblica dando comunicazione al RUP, che procederà secondo quanto indicato al successivo **paragrafo 22** "Verifica di anomalia delle offerte".

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

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

**Ai sensi dell'art. 95, comma 8, del Codice, è prevista una soglia minima di sbarramento, pari a 35 punti sull'offerta tecnica.**

### **22. Verifica anomalia delle offerte.**

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, commi 2 e 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse, con facoltà di avvalersi del supporto della commissione di gara.

Si procede a verificare solo l'offerta aggiudicataria se ritenuta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà del Comune di Calusco d'Adda procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

### **23. Aggiudicazione dell'appalto e stipula del contratto**

All'esito delle operazioni di cui sopra il Rup formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo tutti gli atti (ivi compresa l'offerta dell'aggiudicataria) all'ufficio competente ai fini dell'assunzione della relativa determinazione e per i conseguenti adempimenti.

Il Comune di Calusco d'Adda si riserva, senza alcun diritto degli offerenti a rivendicazioni, pretese, aspettative, risarcimenti, rimborso spese o indennizzi di alcun genere:

- a) di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida purché ritenuta rispondente alle caratteristiche del servizio richiesto e congrua nei valori economici offerti;
- b) di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, ai sensi dell'articolo 95, comma 12, del Codice;
- c) di non procedere all'aggiudicazione qualora accerti che l'offerta non soddisfa gli obblighi di cui all'art.30, comma 3, del Codice;
- d) di differire, spostare, sospendere, revocare o annullare il presente procedimento di gara, motivatamente;
- e) di non procedere all'aggiudicazione qualora, per motivi non imputabili alla Concedente,

venissero meno le condizioni economiche o giuridiche previste per il finanziamento dell'intervento.

f) di non stipulare, motivatamente, il contratto anche qualora sia intervenuta in precedenza l'aggiudicazione.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 85, comma 5 Codice, sull'offerente cui la il Comune di Calusco d'Adda ha deciso di aggiudicare l'appalto. Tale verifica avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass.

Ai sensi dell'art. 95, comma 10, il Comune di Calusco d'Adda prima dell'aggiudicazione procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art. 97, comma 5, lett. d) del Codice.

Il Comune di Calusco d'Adda, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, aggiudica l'appalto.

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

In caso di esito negativo delle verifiche dei requisiti, il Comune di Calusco d'Adda procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. Il Comune di Calusco d'Adda aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto sarà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

**La stipula avrà luogo entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario, fermo restando che l'inizio del servizio dovrà necessariamente avvenire anche in pendenza di stipula del contratto, previo solo ratifica dell'aggiudicazione definitiva della gara, a partire dal giorno 01/05/2023.**

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice.

Il contratto sarà stipulato "in modalità elettronica, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante"

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

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

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

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

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

#### **24. Clausola sociale e altre condizioni particolari di esecuzione**

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

all'art.51 del D.Lgs. 81/2015.

A tal fine vengono di seguito forniti i dati relativi alle unità di personale attualmente alle dipendenze della ditta appaltatrice uscente e operanti attualmente:

- n. 1 operaia inquadrata al 7° livello del C.C.N.L. Terziario/Commercio Confcommercio, contratto part time 52,50 %.

## **25. Definizione delle controversie**

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

## **26. Trattamento dei dati personali**

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali UE 679/2016, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara. Il Titolare del trattamento dei dati personali relativamente alla gestione della procedura di gara è il Comune di Seriate.

**IL RESPONSABILE SETTORE TECNICO**

**(Ing. Giuseppe Barbera)**

Firma autografa sostituita con l'indicazione a  
stampa del nominativo del soggetto responsabile  
ai sensi del D.Lgs 39/1993 art. 3 c.2