



Città di Pinerolo
Città Metropolitana di Torino

PROCEDURA APERTA
(ai sensi del D. Lgs. 12/4/2006 n° 163 e s.m.i.)
ESPLETATA CON MODALITA' TELEMATICA

- DISCIPLINARE DI GARA -

Oggetto: Affidamento del servizio di pulizia e sanificazione a ridotto impatto ambientale del palazzo comunale e di altri edifici comunali per la durata di anni cinque - Codice CIG 631276527A.

IMPORTO A BASE DI GARA: €454.035,60
**IMPORTO ONERI PER LA SICUREZZA DERIVANTI DA INTERFERENZE
NON SOGGETTI A RIBASSO: €5.000,00**
IMPORTO TOTALE APPALTO: €459.035,60

Procedura aperta ai sensi dell'art. 55 del D. Lgs. n° 163/2006, col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 83 del medesimo D. Lgs. e con le modalità di cui ai successivi articoli 86, 87 e 88, ai fini dell'individuazione delle offerte anormalmente basse, in esecuzione della determinazione del dirigente del settore finanze adottata il 30 giugno 2015, n° meccanografico 562-2015, registrata al n° 482/2015, esecutiva.

Si rammenta che l'art. 26, comma 3, della Legge 23/12/1999, n. 488 e l'articolo 1 del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni in legge 7 agosto 2012, n. 135 recante: "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini" hanno, tra l'altro, disposto la nullità dei contratti stipulati dalle pubbliche amministrazioni in violazione degli obblighi di approvvigionamento di beni e servizi attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali di riferimento.

In base a quanto dispongono le norme citate, in relazione alla procedura di affidamento in oggetto, si fa presente che è stata verificata l'inesistenza di convenzioni attive di Consip e della centrale di committenza regionale del Piemonte con cui fare riferimento in termini parametrici di qualità/prezzo per la tipologia di servizi richiesti. Si segnala altresì che in vigore di contratto stipulato, la stazione appaltante avrà diritto di recedere in qualsiasi tempo dallo stesso al verificarsi della fattispecie indicata nel comma 13, art. 1 del D.L. 6 luglio 2012, n. 95 convertito con modificazioni in legge 7 agosto 2012, n. 135.

Sarà richiesto al concorrente di indicare, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 180/2011, l'eventuale appartenenza alla categoria di Piccola ovvero Media impresa, ai sensi dell'art. 2 della

raccomandazione della Commissione Europea 2003/361/CE del 6 maggio 2003, ai fini dell'applicazione delle semplificazioni di cui all'art. 13, comma 4, della richiamata Legge.

Questa amministrazione si riserva la facoltà di annullare o revocare il bando di gara, di non pervenire all'aggiudicazione e di non stipulare il contratto senza incorrere in responsabilità e/o azioni di risarcimento danni e/o indennità e/o compensi, neanche ai sensi degli artt. 1337 e 1338 del codice civile.

Le caratteristiche generali dell'appalto sono tutte precisate nel capitolato d'oneri, nel D.U.V.R.I. e nel quadro economico approvati con la sopracitata determinazione dirigenziale n° 482/2015.

Unica lingua per l'intera procedura e per le fasi successive è l'italiano. La documentazione presentata in altra lingua deve essere corredata della traduzione giurata in lingua italiana. In tale caso fa fede esclusivamente la versione in italiano.

Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso di presentazione o di ammissione di una sola offerta valida, previa verifica della congruità e quindi della convenienza o idoneità della stessa.

L'Amministrazione può sempre invitare i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti o dichiarazioni presentati in merito all'offerta tecnica.

L'aggiudicazione è provvisoria in attesa dell'espletamento degli adempimenti di legge. E' vietata l'associazione in partecipazione.

L'Amministrazione si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di dare avvio alla prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine anche in pendenza della stipulazione del contratto ai sensi dell'art. 11, comma 12, del D. Lgs. n° 163/2006, come anche disposto dall'art. 8 del capitolato d'oneri.

La documentazione di gara è visibile a tutti gli operatori economici interessati dalla sezione pubblica "**Bandi in corso**" del portale <https://acquisitionlinepiemonte.bravosolution.com> nonché sul sito della Stazione appaltante alla pagina <http://www.comune.pinerolo.to.it>.

La presente procedura di gara viene gestita interamente per via telematica sul Sistema per le Negoziazioni Elettroniche per la Pubblica Amministrazione piemontese gestito dal CSI Piemonte e disponibile all'indirizzo <https://acquisitionlinepiemonte.bravosolution.com> che garantisce il corretto svolgimento delle attività telematiche collegate alla Richiesta di Offerta Telematica (RDO).

La gara si svolgerà col metodo delle buste chiuse virtuali, mediante Richiesta di Offerta Telematica (RDO).

Gli operatori economici che intendono partecipare alla presente procedura di gara telematica dovranno **registrarsi gratuitamente** al portale <https://acquisitionlinepiemonte.bravosolution.com> come descritto in seguito.

I requisiti minimi hardware e software necessari per la partecipazione alle gare con modalità telematiche sono indicati sul sito <https://acquisitionlinepiemonte.bravosolution.com> (link **Requisiti minimi di sistema**). È onere di ciascun operatore economico prenderne visione e dotarsi dell'infrastruttura tecnologica e di comunicazione adeguata.

SOPRALLUOGO

Gli operatori economici che intendono partecipare alla presente gara sono tenuti ad effettuare il sopralluogo delle sedi di svolgimento del servizio e dei locali interni, prima della presentazione delle proprie offerte. A tal fine, occorrerà prenotare la propria partecipazione inviando e-mail al Servizio Economato dell'Ente (indirizzo: economato@comune.pinerolo.to.it). Per ogni ulteriore specificazione sulle modalità di espletamento e sui soggetti legittimati si rimanda all'art. 7 del capitolato d'oneri.

RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI E CONSORZI

Le associazioni temporanee ed i consorzi di cui all'art. 34, comma 1, lettere *d*), *e*), *e-bis*), *f*) ed *f)bis*, del D. Lgs. n° 163/2006, devono possedere i requisiti nella stessa misura richiesta per l'impresa singola. Ai sensi dell'art. 275, comma 2, del D.P.R. 5/10/2010, n° 207, il mandatario in ogni caso dovrà possedere i requisiti ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria.

Ai sensi dell'art. 37, comma 8, del D. Lgs. n° 163/2006, in caso di presentazione di offerta da parte dei soggetti di cui all'art. 34, comma 1, lettere *d*) ed *e*) del medesimo decreto, non ancora costituiti, l'offerta stessa deve essere sottoscritta, a pena di esclusione, da tutti gli operatori economici che costituiranno il raggruppamento temporaneo o il consorzio ordinario e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

Dovranno essere specificate le parti dell'appalto che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati nonché la percentuale di quota di partecipazione degli stessi nel raggruppamento.

In caso di concorrenti riuniti, o che intendono riunirsi, la documentazione prescritta dal presente bando per l'impresa partecipante deve essere prodotta per ciascuna di esse fatta eccezione della cauzione provvisoria e della ricevuta del versamento a favore dell'A.N.AC..

È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti. I consorzi di cui all'articolo 34, comma 1, lett. *b*) e *c*), sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato. In caso di inosservanza di tale divieto si applica l'art. 353 del Codice Penale.

Il consorziato è tenuto a rendere la dichiarazione circa il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 38 del D. Lgs. n° 163/2006, preferibilmente utilizzando il modulo n° 2 predisposto dalla stazione appaltante ed allegato al presente bando di gara. Più avanti sono riportate le indicazioni da seguire per l'inserimento sul sistema telematico di tale dichiarazione.

In caso di consorzi stabili, ordinari, di cooperative e artigiani già costituiti i medesimi dovranno produrre l'originale o copia corredata da dichiarazione di conformità all'originale, redatta ai sensi del D.P.R. n° 445/2000, dell'atto di costituzione da allegare alla documentazione amministrativa prodotta.

Saranno esclusi dalla presente gara i soggetti che si trovino, rispetto ad un altro concorrente, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale. A tal fine, i concorrenti devono compilare correttamente, a pena di esclusione, il punto 2), *lettera m-quater* del modulo "Istanza di ammissione alla gara". La verifica e l'eventuale

esclusione saranno disposte dopo l'apertura delle buste contenenti l'offerta economica.

1. MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

L'ammissione dei concorrenti alla gara sarà effettuata dalla commissione di gara costituita ai sensi dell'art. 15 del vigente regolamento dei contratti del comune di Pinerolo.

L'esame delle offerte presentate dai concorrenti sarà effettuato da apposita commissione, costituita ai sensi dell'art. 84 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i..

Ai fini dell'aggiudicazione della gara è prevista l'attribuzione, come punteggio massimo ottenibile, del valore di 100 (cento) punti sulla base dei criteri e sotto-criteri di valutazione e relativi pesi e sotto-pesi più avanti indicati.

Il servizio sarà aggiudicato in via provvisoria al concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio complessivo, dato dalla somma degli elementi **Progetto Tecnico + Offerta Economica**.

Il Committente, a suo insindacabile giudizio, si riserva di valutare le offerte pervenute ed eventualmente, se nessuna di esse rispondesse alle proprie esigenze, di non procedere all'affidamento del servizio in oggetto.

Nel caso di presentazione di una sola offerta si aggiudicherà il servizio all'unico offerente, se in possesso dei requisiti previsti per l'ammissione dell'offerta.

Non saranno ammesse offerte in aumento, condizionate o espresse in modo incerto o indeterminato. Non saranno presi in considerazione - e saranno quindi esclusi - i concorrenti che presenteranno progetti che derogano ai requisiti minimi indicati nel capitolato.

In ogni caso, i progetti dovranno riguardare esclusivamente elementi aggiuntivi e migliorativi rispetto ai contenuti minimi previsti dal capitolato e suoi allegati.

Si precisa inoltre che:

- gli operatori economici partecipanti alla gara resteranno impegnati nei confronti dell'ente per effetto della presentazione dell'offerta stessa;
- la partecipazione alla gara comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le clausole e condizioni previste dalle disposizioni contenute nel capitolato e suoi allegati, nessuna esclusa;
- nessun rimborso o compenso spetterà agli operatori economici concorrenti per eventuali spese sostenute in relazione alla partecipazione alla gara.

Nell'effettuazione dei calcoli di ciascun elemento di valutazione relativi all'offerta tecnica ed a quella economica le cifre ottenute saranno prese in considerazione sino alla terza cifra decimale compresa; ulteriori decimali non saranno presi in considerazione.

CRITERI DI VALUTAZIONE:

offerta tecnica	massimo punti:	60
offerta economica	massimo punti:	40

Saranno considerate inammissibili offerte nelle quali il costo del lavoro previsto sia inferiore al costo stabilito dal CCNL di categoria e dalle leggi previdenziali ed assistenziali, risultanti dalla normativa di settore.

OFFERTA TECNICA E MODALITÀ DI VALUTAZIONE:

L'offerta tecnica consiste in un progetto tecnico nel quale vengono riportate le caratteristiche qualitative, metodologiche e tecniche del servizio.

Il Progetto tecnico nel suo complesso dovrà essere necessariamente suddiviso in 3 (tre) parti; ad ognuna di queste è stato attribuito il seguente punteggio massimo:

1. **Personale destinato alla pulizia** (elemento A) - Max 25/100 punti;
2. **Progetto di organizzazione del servizio** (elemento B) – Max 30/100 punti;
3. **Strumenti ed attrezzature utilizzate** (elemento C) – Max 5/100 punti.

Il Progetto tecnico dovrà essere contenuto in un documento redatto in video scrittura, in lingua italiana, formato da non più di 15 pagine (facciate) di formato A4, con carattere Times New Roman 12, ognuna delle quali dovrà contenere non più di 36 righe e dovrà dettagliare per ciascun elemento di cui alla successiva Tabella A le indicazioni minime più avanti descritte.

L'esame delle offerte tecniche presentate dai concorrenti sarà effettuato da apposita commissione, la quale procederà a valutare gli elementi A, B e C ed i loro sub-elementi A1, A2, A3, A4, B1, B2, B3, B4, C1 e C2 a cui corrispondono i punteggi massimi assegnabili W(i) a fianco di ognuno indicati.

Tabella A

PROGETTO TECNICO - Max 60/100 punti			
SUB-ELEMENTI	Descrizione	Punteggio W(i)	(i)
Elemento A – Personale destinato alla pulizia - Max 25/100 punti			
A1	Monte ore totale annuo del servizio offerto	10	1
A2	Numero complessivo di risorse umane impiegate nel servizio offerto, distinto per qualifica e mansione	10	2
A3	Formazione integrativa del personale impiegato nel servizio	2	3
A4	Misure atte a garantire la salute e sicurezza sul luogo di lavoro	3	4
Elemento B - Progetto di organizzazione del servizio - Max 30/100 punti			
B1	Modalità organizzativa per l'espletamento del servizio di pulizia offerto	8	1
B2	Autoverifica e controllo qualitativo del servizio	8	2
B3	Analisi dei punti critici del servizio di pulizia richiesto e misure di prevenzione e miglioramento	8	3
B4	Prestazioni migliorative o ulteriori rispetto a quelle minime previste dal capitolato	6	4
Elemento C – Strumenti ed attrezzature utilizzate – Max 5/100 punti			

C1	Elenco delle attrezzature utilizzate nel servizio offerto	3	1
C2	Misure ambientali per il risparmio energetico durante lo svolgimento del servizio	2	2

INDICAZIONI MINIME RICHIESTE PER OGNI SINGOLO ELEMENTO:

Elemento A - Personale destinato alla pulizia – Max PUNTI 25/100

Dovrà essere suddiviso nei sub-elementi A1, A2, A3 e A4, ognuno dei quali dovrà nel dettaglio sviluppare i punti minimi di seguito specificati:

A1 - MONTE ORE SERVIZIO (fino a PUNTI 10/100):

Il concorrente deve presentare un prospetto dettagliato indicando il numero annuo complessivo delle ore del servizio di pulizia offerto e suddividerlo per ogni edificio oggetto del servizio, distinguendo per edificio le ore per le prestazioni di pulizia giornaliera e le ore per le prestazioni di pulizia periodiche (settimanali, mensili, ecc.).

A2 - RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL SERVIZIO (fino a PUNTI 10/100):

Il concorrente deve indicare il numero di risorse umane che verranno impiegate nel servizio di pulizia e relativa qualifica, specificando la mansione di ognuna (in coerenza con gli inquadramenti del CCNL di categoria), le ore settimanali, mensili e annue di ognuna e la suddivisione delle ore di ogni risorsa umana, per struttura/edificio, specificando se trattasi di prestazioni giornaliera o prestazioni periodiche. Tale punto va coordinato con il punto precedente in quanto la somma delle ore di ogni risorsa umana impiegata dovrà coincidere con il numero totale di ore di pulizia offerte.

A3 - FORMAZIONE INTEGRATIVA DELLE RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL SERVIZIO (fino a PUNTI 2/100):

Il concorrente deve indicare:

- numero di ore annuo per ognuno degli addetti;
- la tipologia dei percorsi formativi degli addetti al servizio, oltre quelli previsti da norme di legge, necessaria per garantire gli standard di qualità richiesti;
- modalità di documentazione periodica al Committente dei percorsi formativi erogati.

A4 - SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO (fino a PUNTI 3/100):

Il concorrente deve descrivere le **misure** che intende adottare, atte a garantire la salute e sicurezza delle risorse umane impiegate nel servizio sul luogo di lavoro, oltre a quelle previste dalle norme di legge, tali da permettere la riduzione d'infortuni ed i casi di assenteismo; valutando i rischi per la sicurezza e la salute ai quali possono incorrere le risorse umane impiegate nel servizio, in particolare i rischi nell'impiego di macchine elettriche, i rischi nascenti dall'impiego di prodotti chimici ed i rischi di infortuni.

Elemento B - Progetto di Organizzazione del Servizio – Max PUNTI 30/100

Dovrà essere suddiviso nei sub-elementi B1 - B2 - B3 e B4, ognuno dei quali dovrà sviluppare nel dettaglio le indicazioni minime di seguito specificate:

B1 - MODALITA' ORGANIZZATIVA PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA (fino a PUNTI 8/100):

L'esigenza del Committente è quella di avere un servizio di pulizia che venga svolto nelle ore in cui non sono in servizio i propri dipendenti, per evitare il più possibile le interferenze con i lavoratori della ditta aggiudicataria. *Tuttavia, per il Palazzo Comunale sarebbe utile per il Committente avere*

un operatore anche durante alcune ore diurne, che potrebbe provvedere alle pulizie di spazi comuni o delle sale che non sono utilizzate come uffici, in modo tale che in caso di emergenze di modica entità possa provvedervi tempestivamente. Il concorrente pertanto deve descrivere come verrà organizzato l'intero servizio di pulizia, quali misure verranno adottate per gestire le emergenze di lieve entità che potrebbero verificarsi durante la giornata, quando non c'è il personale delle pulizie in servizio, senza costi aggiuntivi, come verrà organizzato il personale di pulizia utilizzato per le pulizie giornaliere e periodiche e le misure atte alla tempestiva sostituzione del personale per ferie, malattie e cause di forza maggiore; dovrà descrivere la propria eventuale disponibilità alla flessibilità dell'orario del servizio di pulizia in base alle esigenze del Committente ed indicare se il concorrente disporrà di un servizio di reperibilità e in cosa consiste.

B2 – AUTOVERIFICA E CONTROLLO QUALITATIVO DELLE ATTIVITÀ (fino a PUNTI 8/100):

Il servizio dovrà essere svolto nella sua interezza e completezza, sia per quanto concerne le prestazioni giornaliere, sia per quanto concerne le prestazioni periodiche (settimanali, mensili, trimestrali ecc.) senza che il Committente debba richiedere all'Aggiudicatario di provvedere alle singole prestazioni in quanto, su segnalazione degli uffici, non risultino effettuate con precisione. Il concorrente pertanto deve descrivere:

- le modalità di autoverifica e controllo qualitativo delle attività (controllo sullo standard qualitativo dell'intero servizio di pulizia, sulle presenze del personale, sui prodotti/attrezzature usate e loro conformità al capitolato) che intende adottare nel corso dello svolgimento del servizio, anche attraverso l'utilizzo di questionari di *costumer satisfaction* da presentare ai dipendenti del Committente, per verificare il grado di soddisfazione del servizio;
- come le medesime verranno condivise e portate a conoscenza del Committente.

B3 – ANALISI DEI PUNTI CRITICI E MISURE DI PREVENZIONE E MIGLIORAMENTO (fino a PUNTI 8/100):

Il concorrente deve descrivere le attività che porrà in essere, senza costi aggiuntivi, per il miglioramento del servizio di pulizia se, durante lo svolgimento del medesimo, attraverso la propria attività di autoverifica oppure su segnalazione del Committente, emergessero dei punti critici, ovvero le misure di prevenzione che intende adottare per evitare l'emergere di punti critici.

B4 - PRESTAZIONI MIGLIORATIVE O ULTERIORI (fino a PUNTI 6/100):

Il concorrente deve descrivere eventuali prestazioni migliorative o ulteriori rispetto a quelle minime previste dal capitolato, senza costi aggiuntivi. Verranno considerate al fine dell'attribuzione di un punteggio solamente quelle che apportano effettivamente un miglioramento al servizio o ulteriori prestazioni che siano comunque mirate a migliorare la qualità del servizio in sé. Non verranno prese in considerazione le prestazioni indicate come migliorative o ulteriori che non vengano considerate tali da tutti i membri della Commissione.

Elemento C - Strumenti ed attrezzature utilizzate -- Max PUNTI 5/100

Dovrà essere suddiviso nei seguenti sub-elementi C1 e C2 ognuno dei quali dovrà nel dettaglio sviluppare i punti minimi di seguito specificati:

C1 – ELENCO DEGLI STRUMENTI E DELLE ATTREZZATURE (fino a PUNTI 3/100):

Il concorrente deve elencare e descrivere:

- tutti gli strumenti e tutte le attrezzature che verranno utilizzate nel servizio (es. carrelli da lavoro attrezzati, aspiratori per polveri e liquidi, idropultrici e lavavetri, scopettoni ecc.), la cui tipologia deve essere conforme a quanto richiesto all'art. 14 del capitolato d'oneri.

Nella programmazione delle attrezzature elencate il Concorrente dovrà valutare che il personale impiegato nel servizio abbia il profilo idoneo per poterle utilizzare. Deve essere fatto cenno alle misure per la manutenzione delle attrezzature impiegate;

- i prodotti di pulizia e sanificazione che verranno utilizzati, la cui tipologia deve essere conforme a quanto richiesto all'art. 14 del capitolato d'oneri;
- il materiale che verrà fornito, quale asciugamani di carta, carta igienica ecc., la cui tipologia deve essere conforme a quanto richiesto all'art. 14 del capitolato d'oneri;
- le divise, le attrezzature di sicurezza (quali apposita cassetta di pronto soccorso, a norma di legge) ed i dispositivi di protezione individuale ai sensi del D. Lgs n° 81/2008 e s.m.i., forniti ai lavoratori che verranno impiegati nel servizio.

Oltre alla lista dettagliata degli strumenti, delle attrezzature, dei prodotti di pulizia e sanificazione, che verranno utilizzati nel servizio e del materiale che verrà fornito nei w.c., dovranno essere allegati le dichiarazioni di conformità da parte del legale rappresentante richieste dall'art.14 del capitolato d'oneri, secondo lo schema di cui all'Allegato L del capitolato d'oneri e dovrà inoltre essere dichiarato che tutto ciò che verrà utilizzato nel servizio e che verrà fornito risulta conforme alle normative concernenti la sicurezza in generale ed in particolare la sicurezza nello svolgimento del servizio di pulizia.

C2 - MISURE AMBIENTALI PER IL RISPARMIO ENERGETICO DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO (fino a PUNTI 2/100):

Il concorrente deve descrivere le misure che verranno poste in essere nel corso di svolgimento del servizio la cui finalità è il minor consumo energetico e di acqua.

Qualora gli operatori economici partecipanti alla gara ritenessero che all'interno dei Progetti Tecnici presentati vi siano delle parti che costituiscono segreti tecnici o commerciali, le dovranno indicare attraverso motivata e comprovata dichiarazione, ai sensi dell'art. 13, comma 5, lett. a), del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.

La valutazione delle offerte tecniche da parte della Commissione in relazione agli ELEMENTI (A – B) e C) e SUB-ELEMENTI (A1 - A2 - A3 - A4 - B1 - B2 - B3 - B4 – C1- C2) sarà effettuata attraverso la seguente formula generale:

$$P_x = \sum_{j=1}^m C(a)_j$$

dove:

X= offerta tecnica

P_x = punteggio dell'offerta tecnica (x)

Σ = sommatoria;

m = n. degli elementi

J = elemento iesimo

C(a) = punteggio complessivo ottenuto dall'elemento (a)

e per attribuire il punteggio ad ogni elemento verrà applicata la seguente formula:

$$C(a) = \sum_{i=1}^n [W(a)_i * V(a)_i]$$

dove:

(a) = elemento;

C(a) = punteggio complessivo ottenuto dall'elemento (a);

Σ = sommatoria;

i = sub-elemento iesimo;

n = numero dei sub elementi, relativo all'elemento oggetto di valutazione;

W(a)i = punteggio massimo assegnato al sub-elemento di valutazione (i) relativo all'elemento oggetto di valutazione (a) (*Vedasi Tabella A*);

V(a)i = punteggio ottenuto dal sub-elemento di valutazione (i) relativo all'elemento oggetto di valutazione (a), mediante l'applicazione di una delle n. 2 (due) seguenti procedure, a seconda del numero delle offerte pervenute:

1: n. offerte da valutare uguale o superiore a tre.

V(a)i = sono ottenuti applicando la procedura del "confronto a coppie" descritta al punto 2., lett a), metodo II) dell'allegato P) DPR 207/2010 e s.m.i.;

2: n. offerte da valutare inferiore a tre.

2.1. V(a)i = sono ottenuti attraverso la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai commissari di gara che esprimono un giudizio, che viene trasformato in un coefficiente variabile fra zero ed uno (arrotondando alla seconda cifra decimale), secondo la griglia di conversione di cui alla sottostante Tabella B:

Tabella B

Giudizio	Coefficiente
Ottimo	1,00
Buono	0,75
Discreto	0,50
Sufficiente	0,25
Insufficiente	0,00

2.2. si procede poi a calcolare la media aritmetica dei coefficienti di cui al punto precedente;

2.3 le medie aritmetiche così ottenute per ciascun sub-elemento di ciascuna offerta, verranno riparametrate riportando ad 1 (uno) la media più alta e proporzionando a tale media massima le altre medie, secondo le modalità di cui all'allegato P del DPR 207/2010 e s.m.i.

OFFERTA ECONOMICA E MODALITÀ DI VALUTAZIONE:

Gli operatori economici dovranno effettuare due distinti ribassi sui prezzi posti a base di gara:

1. un ribasso unitario sull'elenco prezzi posto a base di gara (costi standard Euro/mq/mese) per le pulizie giornaliere e/o periodiche **a canone**, che hanno determinato il costo dell'appalto, contenuti nella scheda allegata sotto la lettera I) al capitolato d'oneri(**punti max 38/100**);

2. un ribasso unitario sul costo Euro/metro quadro/superficie da trattare e sul costo orario (tariffa oraria), per le eventuali prestazioni **a richiesta**, che non fanno parte del costo dell'appalto, in quanto eventuali, contenuti nella scheda allegata sotto la lettera I) al capitolato d'oneri (**punti max 2/100**).

La Commissione provvede a valutare i ribassi presentati dagli operatori economici, attribuendo 38 (trentotto) punti all'offerta economica contenente il maggior ribasso di cui al punto 1. e 2 (due) punti all'offerta economica contenente il maggior ribasso di cui al punto 2. ed attribuendo alle altre

offerte economiche presentate un punteggio proporzionalmente inferiore applicando, per ognuno dei due punti 1. e 2. la seguente formula:

$$\text{Punteg. attribuito all'offerta } i\text{-esima} = \text{Punteg. max} - \left[\text{Puntegg. max} * \frac{(\text{Ribasso max} - \text{Ribasso } i\text{-esimo})}{100} \right]$$

I punteggi relativi ai due ribassi effettuati da ogni operatore economico verranno poi sommati e costituiranno il punteggio complessivo relativo all'offerta economica.

Nell'offerta economica il concorrente dovrà altresì indicare l'importo degli oneri per la sicurezza da rischio specifico (non da interferenze), connessi con l'attività propria dell'impresa, nonché il costo del personale impiegato nel servizio.

2. MODALITÀ DI REGISTRAZIONE AL SISTEMA DI NEGOZIAZIONI ELETTRONICHE PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PIEMONTESE

Per partecipare alla procedura di gara, porre quesiti, ricevere le risposte e per presentare l'offerta è necessario essere registrati ed abilitati al Sistema di Negoziazioni Elettroniche della Pubblica Amministrazione piemontese, all'indirizzo <https://acquisitionlinepiemonte.bravosolution.com>.

La registrazione al portale, l'inserimento e la trasmissione telematica della documentazione richiesta e dell'offerta al portale dovranno essere effettuati:

- dal Legale Rappresentante o Titolare o Procuratore con idonei poteri di firma in caso di Operatore economico singolo;
- dal Legale Rappresentante/Procuratore dell'impresa mandataria, nel caso di R.T.I costituito o costituendo e GEIE costituiti;
- dal Legale Rappresentante/Procuratore del Consorzio stesso, nel caso di Consorzi di cui all'art. 34 c. 1 lettere b) e c) del D.Lgs. 163/2006 nonché Consorzi di cui all'art. 34 c. 1 lettera e), dello stesso D.Lgs., già costituiti;
- dal Legale Rappresentante/Procuratore dell'impresa consorziata designata mandataria che possiede i requisiti previsti per la mandataria nel caso di Consorzi di cui all'art. 34 c. 1 lettera e) del D.Lgs. 163/2006 costituendi.

È altresì necessario che ogni operatore economico sia dotato di firma digitale e di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).

Gli operatori economici già registrati al portale <https://acquisitionlinepiemonte.bravosolution.com> non dovranno effettuare una ulteriore registrazione, dovranno tuttavia verificare la disponibilità e l'attivazione di User ID e Password da parte del legale rappresentante/procuratore con idonei poteri di firma che sottoscrive la documentazione di gara e verificare la correttezza dei punti di contatto ed indirizzi e-mail presenti nel sistema, ed eventualmente procedere con una nuova abilitazione aggiornata per la partecipazione alla presente procedura.

Gli operatori economici non registrati al portale <https://acquisitionlinepiemonte.bravosolution.com> dovranno procedere alla registrazione del legale rappresentante/procuratore con idonei poteri di firma che sottoscrive la documentazione di gara come di seguito descritto.

Per registrarsi ed essere abilitati al portale gli operatori economici dovranno:

- essere in possesso di un computer collegato ad Internet. I requisiti minimi hardware e software necessari per la partecipazione alla gara con modalità telematica sono indicati sul sito <https://acquisitionlinepiemonte.bravosolution.com> (link Requisiti minimi di sistema), e sarà onere di ciascun operatore economico che intende partecipare alla presente procedura di gara prenderne visione e dotarsi dell'infrastruttura tecnologica e di comunicazione adeguata;
- collegarsi al Portale <https://acquisitionlinepiemonte.bravosolution.com> e selezionare l'apposita sezione "**REGISTRATI**";
- scaricare il contratto di attivazione ("Regole di utilizzo del sistema elettronico");
- accettare il contratto di attivazione, vistando la relativa casella, e completare i dati di registrazione (la password di accesso al portale e tutte le comunicazioni inerenti la procedura telematica saranno comunicate unicamente attraverso l'indirizzo di posta elettronica certificata – PEC - indicato dall'operatore economico in fase di registrazione).

L'abilitazione all'utilizzo delle funzionalità del sistema è subordinata all'invio delle "Regole di utilizzo del sistema elettronico di negoziazione per la pubblica amministrazione piemontese", debitamente compilate, trasformate in formato pdf e firmate digitalmente dal Legale rappresentante o altro soggetto munito di idonei poteri di firma che sottoscrive la documentazione di gara.

Tale documento deve essere inviato via Posta Elettronica Certificata all'indirizzo acquisti@cert.csi.it.

In alternativa è possibile utilizzare il numero di fax 011 3165320 per inviare le "Regole di utilizzo del sistema elettronico di negoziazione per la pubblica amministrazione piemontese", con firma autografa del Legale rappresentante o altro soggetto munito di idonei poteri di firma, che sottoscrive la documentazione di gara, allegando copia di un documento di identità in corso di validità.

Il mancato o errato invio di tali documenti comporterà la non abilitazione al sistema elettronico.

L'operatore economico è tenuto a custodire diligentemente, assumendo tutte le opportune cautele, la propria chiave di accesso (User ID) a mezzo della quale verrà identificato dal sistema, e la propria password, senza comunicarla o diffonderla a terzi o consentire, comunque, che terzi vi possano avere accesso. L'utilizzo degli identificativi per la partecipazione alla gara telematica è consentito unicamente ai soggetti che abbiano il potere di rappresentare l'operatore economico.

Per assistenza sulla registrazione al Sistema e supporto nell'utilizzo dello stesso è a disposizione il numero verde 800 123 778 attivo dal lunedì al giovedì dalle ore 9.00 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 17.00, venerdì dalle ore 9.00 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 16.00.

3. QUESITI E CHIARIMENTI

Eventuali quesiti/ricieste di chiarimenti anche in ordine ai documenti allegati alla procedura dovranno essere inoltrati non oltre cinque giorni naturali e consecutivi antecedenti il termine fissato per la presentazione delle offerte e pertanto entro il **18 NOVEMBRE 2015**, utilizzando la funzionalità "Messaggi" della Richiesta di Offerta Telematica, che consente ai partecipanti ed alla Stazione appaltante di comunicare mediante il suddetto sito. Oltre detto termine la stazione appaltante non garantirà una tempestiva replica ai quesiti posti.

Tutte le risposte, unitamente alle relative richieste, verranno comunicate, oltre che agli operatori economici che hanno formulato le richieste stesse, anche agli altri operatori economici mediante la suddetta funzionalità "messaggi" della Richiesta di Offerta Telematica, nonché pubblicate sul sito

web del comune di Pinerolo www.comune.pinerolo.to.it, se ritenute d'interesse generale.

4. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DELLE OFFERTE

Tutta la documentazione inerente l'offerta dovrà pervenire alla Città di Pinerolo tramite il portale <https://acquisitionlinepiemonte.bravosolution.com> entro e non oltre il termine perentorio delle **ore 12,00 del giorno 23 NOVEMBRE 2015**, a pena d'esclusione.

La partecipazione alla gara implica integrale ed incondizionata presa visione ed accettazione di tutta la documentazione di gara, nonché delle presenti modalità e procedure operative riportate sul portale sopra indicato.

Non è ammessa altra forma di presentazione dell'offerta.

Ad insindacabile giudizio della stazione appaltante, la procedura di gara potrà essere sospesa e/o annullata in caso di malfunzionamento della procedura di gara, ivi compresi inconvenienti relativi al sistema.

Oltre il termine sopraindicato, non sarà valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva od aggiuntiva di offerta precedente.

Non si farà luogo a gara di miglioria e non sono ammesse offerte condizionate, espresse in modo indeterminato o riferite ad offerte relative ad altro appalto.

Effettuata la registrazione, per accedere alla gara telematica l'operatore economico dovrà:

- accedere al Portale (previa l'apposita user ID e password) nella sezione "Area Negoziazioni" cliccando su "RDO (gare)" e poi su "RDO per tutti";
- accedere all'evento selezionando la descrizione "**Pulizia edifici comunali**";
- selezionare il tasto "**Esprimi interesse**".

Fatti questi passaggi il concorrente risulta inserito nella gara, cui potrà accedere successivamente dalla sezione "Mie RDO", per porre quesiti e chiarimenti, ricevere le risposte o messaggi ed inviare la propria offerta.

Il Concorrente successivamente potrà accedere alla gara tramite la sezione "Mie RDO", mentre non sarà invece più visibile nella sezione "RDO per tutti".

L'offerta redatta in lingua italiana (i testi originali non in italiano vanno presentati in copia autentica e traduzione in italiano asseverata con giuramento), da produrre tramite la Richiesta di Offerta (RDO), deve essere costituita dalla documentazione elettronica, di seguito indicata, inserita in buste digitali denominate:

- Risposta di qualifica (contenente la documentazione amministrativa)
- Risposta tecnica (contenente i dati e la documentazione tecnica)
- Risposta economica (contenente i dati dell'offerta economica)

Tutti i documenti che compongono l'offerta dovranno essere firmati digitalmente dal legale rappresentante ovvero da procuratore avente idonei poteri di firma.

I moduli di risposta devono contenere tutte le informazioni indicate come obbligatorie (compilazione di campi predefiniti ed eventuale trasmissione di altre informazioni da allegare in formato elettronico secondo le indicazioni specificate).

Per inviare la propria offerta telematica è necessario accedere al portale <https://acquistionlinepiemonte.bravosolution.com> e, una volta inserite username e password, selezionare il campo “**RDO (Gare)**” e dunque cliccare sull’evento “**Pulizia edifici comunali**”, poi selezionare “**Rispondi**” (solo al primo accesso) per avviare il processo di risposta, procedere come indicato di seguito.

Si evidenzia che ogni singolo file da allegare non deve superare la dimensione di 47 mb.

5. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (RISPOSTA DI QUALIFICA):

Per la presentazione della documentazione amministrativa (Risposta di qualifica) il Concorrente dovrà accedere all’evento “**Pulizia edifici comunali**”, selezionare “**Risposta di qualifica**” ed allegare i seguenti documenti:

1) *Istanza di ammissione alla gara*, indirizzata al Sindaco della città di Pinerolo, sottoscritta dal titolare o legale rappresentante dell’impresa, ai sensi dell’art. 21 del D.P.R. 28/12/2000, n° 445, da rendersi utilizzando il modulo n° 1 di autocertificazione, denominato “Istanza di ammissione alla gara”, allegato al presente disciplinare, che è anche scaricabile dal sito internet del comune. L’istanza di ammissione dovrà essere firmata digitalmente dal legale rappresentante o dal titolare o dal procuratore.

Al fine di facilitare il lavoro della commissione di gara, s’invita il concorrente a rendere la dichiarazione unica direttamente in tale modulo predisposto dall’amministrazione aggiudicatrice.

In caso di raggruppamento temporaneo o di consorzio di cui all’art. 34, comma 1, lett. e), i moduli di autocertificazione dovranno essere redatti e sottoscritti da tutti gli operatori economici e poi presentati dal mandatario o dal consorzio. Le suddette dichiarazioni dovranno essere prodotte e sottoscritte digitalmente dal legale rappresentante di ogni impresa componente il raggruppamento o consorzio. Il soggetto abilitato ad operare sul sistema (mandataria/capogruppo) dovrà allegare la propria nel campo obbligatorio “Istanza di ammissione alla gara” della “Risposta di qualifica”, e quelle dei componenti il raggruppamento o consorzio nell’Area Generica Allegati della Risposta di Qualifica selezionando il tasto “Aggiungi/Vedi Allegati”.

Nel caso in cui l’istanza venga sottoscritta dal procuratore, unitamente alla stessa dovrà essere trasmessa la relativa procura, in originale o copia autentica. La procura in formato digitale deve essere allegata nell’Area Generica Allegati della Risposta di Qualifica selezionando il tasto “Aggiungi/Vedi Allegati”.

Si rammenta che la falsa dichiarazione comporta, tra l’altro, sanzioni penali e costituisce causa di esclusione dalla partecipazione a successive gare per ogni tipo d’appalto.

Nell’istanza di ammissione alla gara il concorrente dovrà indicare le parti del servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo (art. 118 del D. Lgs. n° 163/2006). Il comune corrisponderà direttamente al subappaltatore o al cottimista l’importo dovuto per le prestazioni eseguite; l’appaltatore, pertanto, dovrà comunicare alla stazione appaltante la parte delle prestazioni eseguite dal subappaltatore o dal cottimista, con la specificazione del relativo importo e con proposta motivata di pagamento.

Qualora si intenda presentare offerta come R.T.I., il Concorrente Mandatario, abilitato ad operare sul sistema, dovrà compilare il modulo on line "Gestisci RTI" disponibile nell'area "Mia Risposta" della RDO.

Il soggetto abilitato ad operare sul portale dovrà fornire, per ciascuna Impresa mandante, le seguenti informazioni:

- Ragione sociale;
- Codice fiscale;
- Partita IVA;
- Indirizzo;
- Quota (espressa in %) di partecipazione;
- Nominativo legale rappresentante.

Per inserire tali informazioni il soggetto abilitato ad operare deve accedere nella RDO ed operare nel seguente modo:

1. cliccare su "Gestisci RTI";
2. selezionare "RTI";
3. indicare nell'apposita finestra il numero delle Imprese Mandanti;
4. cliccare su "Crea RTI";
5. per ciascuna Impresa compilare i campi richiesti sopracitati;
6. cliccare su "Salva ed Esci".

2) *Copia documento di identità del sottoscrittore*

In caso di concorrente singolo, è richiesta copia del documento di identità del sottoscrittore, non firmata digitalmente, da inserire sul sistema nel campo obbligatorio "*Copia documento di identità del sottoscrittore*" della "Risposta di qualifica".

In caso di partecipazione come raggruppamento temporaneo di impresa o consorzio è necessario allegare copia del documento di identità, non firmata digitalmente, del legale rappresentante di ogni impresa componente il raggruppamento o consorzio. Il soggetto abilitato ad operare sul sistema dovrà allegare la propria nel campo obbligatorio "*Copia documento di identità del sottoscrittore*" della "Risposta di qualifica", e quelle dei componenti il raggruppamento o consorzio nell'Area Generica Allegati della Risposta di Qualifica selezionando il tasto "Aggiungi/Vedi Allegati".

3) *Attestazione del pagamento dell'imposta di bollo.* È obbligatoria inoltre l'attestazione del pagamento dell'imposta di bollo come di seguito specificato. L'istanza di ammissione alla gara e l'offerta economica dovranno essere rese legali mediante l'assolvimento dell'imposta di bollo pari a euro 16,00 per ciascun documento (solo per i soggetti che non siano esenti dall'imposta di bollo in base ad espressa disposizione di legge). Nel caso in cui il concorrente sia esente dovrà allegare nel campo obbligatorio dedicato all'imposta di bollo, una dichiarazione firmata digitalmente che giustifichi l'esenzione dal pagamento.

L'imposta di bollo dovrà essere versata presso gli sportelli delle banche, di Poste Italiane S.p.A. oppure degli agenti di riscossione dopo aver compilato il mod. F23 dell'Agenzia delle Entrate, indicando il codice tributo 456T, mentre nello spazio "Descrizione" dovrà essere scritto: "*Imposta di bollo a favore del comune di Pinerolo*"; dovranno altresì essere seguite le istruzioni fornite con apposito programma sul sito dell'Agenzia delle Entrate alla pagina <http://www.agenziaentrate.gov.it>

Detta attestazione di pagamento dovrà quindi essere scansionata in formato PDF firmata digitalmente dal sottoscrittore ed allegata alla Risposta di Qualifica.

4) Cauzione provvisoria dell'importo di € 4.590,36, pari all'1% dell'importo dell'appalto, comprensivo degli oneri della sicurezza da interferenze, dovendo il concorrente possedere la certificazione di qualità ai fini della partecipazione, a garanzia della mancata sottoscrizione del contratto d'appalto per fatto dell'aggiudicatario, ***da costituirsi secondo le modalità e condizioni di cui all'art. 75 del D. Lgs. n° 163/2006:***

- a) in contanti (assegno circolare non trasferibile intestato al Tesoriere del comune di Pinerolo, oppure versamento alla Tesoreria Comunale – UniCredit S.p.A., filiale di Pinerolo, corso Porporato n. 4);
- b) in titoli del debito pubblico o garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito;
- c) mediante fideiussione bancaria;
- d) mediante polizza assicurativa.

La cauzione prodotta nelle forme di cui alle sopra citate lettere c) e d) dovrà essere resa dai soggetti autorizzati nelle forme e modalità previste dal D.M. 12/3/2004, n° 123.

La cauzione provvisoria deve, altresì, garantire il versamento della sanzione di cui all'art. 38, comma 2-bis, del D. Lgs. n° 163/2006. Nel caso in cui la cauzione venga costituita nelle forme di cui alle citate lettere c) e d), la garanzia del versamento deve essere riportata tra le condizioni contrattuali.

La cauzione provvisoria, versata in uno dei modi precedentemente descritti, deve essere un file .pdf e deve essere firmata digitalmente dal garante ed allegata.

L'inserimento della cauzione provvisoria deve essere effettuato selezionando prima dal menù a tendina la modalità in cui è sottoscritta e, quindi, allegando i documenti richiesti nella sezione apposita.

Nel caso in cui il garante non sia in possesso della firma digitale, il concorrente potrà presentare la cauzione provvisoria in formato cartaceo, rispettando le seguenti disposizioni: allegare, nell'apposita sezione, la scansione in formato .pdf della cauzione provvisoria sottoscritta in originale dal garante e la copia, in formato .pdf, del documento di identità del garante.

E' facoltà della stazione appaltante effettuare accertamenti sull'autenticità della cauzione provvisoria presentata in formato cartaceo richiedendo al concorrente di trasmettere il documento originale.

Le garanzie bancarie sono prestate da istituti di credito o da banche autorizzati all'esercizio dell'attività bancaria ai sensi del D. Lgs. 1/9/1993, n° 385. Le garanzie assicurative sono prestate da imprese di assicurazione autorizzate alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'obbligo di assicurazione. La cauzione può essere, altresì, rilasciata dagli intermediari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D. Lgs. 1/9/1993, n° 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta all'albo previsto dall'art. 161 del D. Lgs. 24 febbraio 1998, n° 58.

Ai sensi dell'art. 75, comma 8, dovrà altresì essere prodotta la dichiarazione di un istituto bancario o di una compagnia di assicurazione contenente l'impegno a rilasciare, in caso di aggiudicazione dell'appalto, la cauzione definitiva. Tale dichiarazione in formato digitale, firmata digitalmente dal garante, qualora non fosse già riportata nella cauzione provvisoria, deve essere allegata nella

Risposta di Qualifica, nell'Area Generica Allegati della Risposta di Qualifica selezionando il tasto "Aggiungi/Vedi Allegati".

IN CASO DI PARTECIPAZIONE IN RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO D'IMPRESE

la cauzione deve riportare il nominativo di tutti gli operatori economici costituenti il raggruppamento.

Ai non aggiudicatari la cauzione sarà svincolata contestualmente alla comunicazione ai concorrenti dell'esito della gara di cui all'art. 79, comma 5, lett. a, del D. Lgs. 12/4/2006, n° 163, successivamente alla divenuta efficacia del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

5) *Idonea dichiarazione rilasciata da due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.lgs. 1.9.1993 n. 385*, rilasciata in data successiva a quella di pubblicazione del bando di gara, che comprovi la capacità economico finanziaria. Si applica altresì l'art. 41, comma 3, D. Lgs. n.163/2006. Tali dichiarazioni devono essere inserite nei campi obbligatori "1° Dichiarazione" e "2° Dichiarazione" della Risposta di Qualifica.

Le dichiarazioni dovranno essere in formato .pdf, preferibilmente firmate digitalmente dall'istituto che le rilascia oppure, in alternativa, scansione dell'originale rilasciato dall'istituto, con allegata fotocopia non autentica del documento d'identità del sottoscrittore.

In caso di partecipazione in raggruppamento temporaneo, sarà sufficiente produrre idonea dichiarazione di un solo istituto bancario o intermediario autorizzato per ogni singola impresa raggruppata. Nel caso di consorzio ordinario sarà sufficiente produrre idonea dichiarazione di un istituto bancario o intermediario autorizzato per ogni singola impresa consorziata che partecipa alla gara. Nel caso di consorzi di cooperative o consorzi stabili tale requisito deve essere posseduto dal consorzio.

Qualora il raggruppamento o il consorzio sia composto da più di due soggetti le dichiarazioni del primo e secondo soggetto devono essere inserite nei campi obbligatori "1° Dichiarazione" e "2° Dichiarazione" della Risposta di Qualifica, quelle degli ulteriori soggetti dovranno essere inserite nell'Area Generica Allegati della Risposta di Qualifica selezionando il tasto "Aggiungi/Vedi Allegati" da parte del soggetto abilitato ad operare sul sistema.

L'Amministrazione si riserva, in sede di verifica della documentazione presentata a comprova del requisito di cui trattasi, di chiedere agli istituti bancari o intermediari autorizzati che hanno rilasciato le relative dichiarazioni conferma di quanto nelle stesse attestato.

6) *Originale della ricevuta del versamento di € 70,00 (euro settanta/00)*, effettuato a favore dell'A.N.AC.. L'operatore economico dovrà collegarsi al servizio con le credenziali da questo rilasciate e inserire il codice CIG che identifica la presente procedura di gara. Il sistema consentirà il pagamento diretto mediante carta di credito oppure la produzione di un modello da presentare a uno dei punti vendita Lottomatica Servizi, abilitati a ricevere il pagamento.

Pertanto, le modalità di pagamento consentite sono le seguenti:

♣ On-line mediante carta di credito dei circuiti Visa, MasterCard, Diners, American Express.

Per eseguire il pagamento sarà necessario collegarsi al "Servizio riscossione" e seguire le istruzioni a video oppure il manuale del servizio.

La ricevuta potrà inoltre essere stampata in qualunque momento accedendo alla lista dei "pagamenti effettuati" disponibile on line sul "Servizio di Riscossione"; A riprova dell'avvenuto pagamento,

l'utente otterrà, all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di iscrizione, **la ricevuta di pagamento, da allegare all'offerta nella Risposta di Qualifica.**

§ in contanti, muniti del modello di pagamento rilasciato dal Servizio di riscossione, presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini. Il concorrente dovrà verificare l'esattezza dei dati riportati sullo scontrino rilasciato dal punto vendita (impresa e codice CIG). **Lo scontrino del pagamento dovrà essere digitalizzato ed allegato all'offerta nella Risposta di Qualifica.**

Nel solo caso di operatore economico estero, sarà possibile effettuare il pagamento anche tramite bonifico bancario internazionale, sul conto corrente bancario n. 4806788, aperto presso il Monte dei Paschi di Siena (IBAN: IT 77 O 01030 03200 0000 04806788), (BIC: PASCITMMROM) intestato all'Autorità Nazionale Anticorruzione. La causale del versamento deve riportare esclusivamente il codice identificativo ai fini fiscali utilizzato nel Paese di residenza o di sede del partecipante e il codice CIG che identifica la procedura alla quale si intende partecipare. La ricevuta del bonifico dovrà essere allegata all'offerta.

La mancata effettuazione del versamento, prima della presentazione dell'offerta, comporta esclusione dalla procedura e non può essere sanata.

La mancata allegazione del versamento regolarmente effettuato potrà essere successivamente sanata mediante esibizione della ricevuta.

7) I raggruppamenti temporanei dovranno inoltre presentare:

a) se costituitisi prima della presentazione dell'offerta: mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito dagli operatori economici ad uno di essi, detto mandatario, risultante da scrittura privata autenticata e la relativa procura conferita al legale rappresentante dell'operatore economico mandatario, risultante da atto pubblico ex art. 1392 del codice civile, trattandosi di contratto d'appalto che sarà stipulato per atto pubblico. E' ammessa la presentazione sia del mandato sia della procura in un unico atto notarile redatto in forma pubblica. Nel caso in cui l'atto di costituzione del raggruppamento temporaneo non possa essere rilasciato a causa degli adempimenti fiscali, in sede di gara potrà essere prodotto un certificato notarile attestante l'esistenza del contratto di associazione;

b) se non ancora costituiti, ai sensi dell'art. 37, comma 8, del D. Lgs. n° 163/2006, in caso di aggiudicazione dovranno produrre la suindicata documentazione entro 10 giorni dalla richiesta;

c) in ogni caso dichiarazione, sottoscritta dai legali rappresentanti degli operatori costituenti il raggruppamento, da cui risultino le parti della fornitura che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati nonché la percentuale di quota di partecipazione degli stessi al raggruppamento.

La dichiarazione di cui alla lettera c) dovrà essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante di ogni impresa componente il raggruppamento o consorzio ed allegata nell'Area Generica Allegati della Risposta di Qualifica selezionando il tasto "Aggiungi/Vedi Allegati" dal concorrente mandatario abilitato sul sistema. L'atto notarile di cui alla lettera a) dovrà essere scannerizzato ed allegato nell'Area Generica Allegati della Risposta di Qualifica selezionando il tasto "Aggiungi/Vedi Allegati" dal concorrente mandatario abilitato sul sistema.

AVVALIMENTO

Nel caso il concorrente intenda avvalersi dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico od organizzativo di altro soggetto, dovrà allegare nell'Area Generica Allegati della Risposta di Qualifica selezionando il tasto **"Aggiungi/Vedi Allegati"** la seguente documentazione di cui all'art. 49, comma 2, del D. Lgs. n° 163/2006 ed all'art. 88 del D.P.R. 5/10/2010, n° 207 (**ISTITUTO DELL'AVVALIMENTO**):

- dichiarazione sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante/procuratore del concorrente attestante l'avvalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara, con specifica indicazione dei requisiti stessi e dell'impresa ausiliaria, nonché il possesso dei requisiti generali di cui all'art. 38 del D. Lgs. n° 163/2006;
- dichiarazione dell'impresa ausiliaria, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante/procuratore, da cui risulti che detta impresa:
 - possiede i requisiti generali di cui all'art. 38, comma 1, del D. Lgs. 12/4/2006, n° 163;
 - possiede i requisiti tecnici e le risorse oggetto di avvalimento;
 - si obbliga verso l'impresa concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
 - attesta di non partecipare alla gara in proprio o associata o consorziata;
- il contratto, in originale o copia autentica, in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti dell'impresa concorrente a fornire i requisiti ed a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata del contratto. Detto contratto deve riportare in modo compiuto, esplicito ed esauriente l'oggetto (le risorse e i mezzi prestati in modo determinato e specifico), la durata ed ogni altro elemento utile ai fini dell'avvalimento.

Nel caso di avvalimento nei confronti di un'impresa che appartiene al medesimo gruppo in luogo del contratto di cui sopra l'impresa concorrente può presentare una dichiarazione sostitutiva sottoscritta dal legale rappresentante/procuratore attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo, dal quale discendono gli obblighi previsti dall'art. 49, comma 5, del D. Lgs. n° 163/2006.

Non è consentito, a pena di esclusione, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, e che partecipino sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti.

IMPRESE CONSORZiate

L'impresa consorziata è tenuta a rendere la dichiarazione circa il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 38 del D. Lgs. n° 163/2006, preferibilmente utilizzando il modulo n° 2 predisposto dalla stazione appaltante ed allegato al presente bando di gara. La dichiarazione dovrà essere **firmata digitalmente ed** allegata nell'Area Generica Allegati della Risposta di Qualifica selezionando il tasto "Aggiungi/Vedi Allegati".

In caso di consorzi stabili, ordinari, di cooperative e artigiani già costituiti i medesimi dovranno produrre l'originale o copia corredata da dichiarazione di conformità all'originale, redatta ai sensi del D.P.R. n° 445/2000, dell'atto di costituzione da allegare alla documentazione amministrativa prodotta. La dichiarazione dovrà essere **firmata digitalmente ed** allegata nell'Area Generica Allegati della Risposta di Qualifica selezionando il tasto "Aggiungi/Vedi Allegati" dal soggetto abilitato ad operare sul sistema.

Terminato l'inserimento dei documenti amministrativi il concorrente dovrà cliccare su "Salva ed Esci" per salvare quanto inserito e tornare alla pagina riepilogativa dell'offerta.

6. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA (RISPOSTA TECNICA)

Il concorrente, per trasmettere la documentazione tecnica richiesta, dovrà accedere all'evento "Pulizia edifici comunali", selezionare **"Risposta Tecnica"**, quindi dovrà allegare nel parametro "Progetto tecnico" la proposta di progetto come descritta nel capo **"Criteri di valutazione"**, **firmato digitalmente dal legale rappresentante o dal titolare o dal procuratore.** **In caso di partecipazione come raggruppamento temporaneo d'impresе non ancora costituito, il progetto dovrà essere sottoscritto da tutti i componenti il raggruppamento.**

Dovrà altresì allegare:

- **dichiarazioni di conformità sottoscritte da uno dei soggetti sopra richiamati richieste dall'art.14 del capitolato d'oneri, secondo lo schema di cui all'Allegato L del capitolato d'oneri. Tali dichiarazioni dovranno essere raggruppate in un unico file .zip che dovrà essere allegato nel parametro “Dichiarazioni di conformità”.**

- **dichiarazione sottoscritta da uno dei soggetti sopra richiamati che tutto ciò che verrà utilizzato nel servizio e che verrà fornito risulta conforme alle normative concernenti la sicurezza in generale ed in particolare la sicurezza nello svolgimento del servizio di pulizia. Tale dichiarazione dovrà essere allegata nel parametro “Dichiarazione conformità normativa sicurezza”.**

La documentazione predisposta dal concorrente è redatta in carta libera, in lingua italiana e sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante o dal titolare o dal procuratore. In caso di partecipazione in raggruppamento temporaneo non ancora costituito o consorzio ordinario, deve essere sottoscritta digitalmente da tutte le imprese costituenti il raggruppamento o il consorzio.

Terminato l'inserimento dei valori ed allegati tecnici il concorrente dovrà cliccare su “Salva ed Esci” per salvare quanto inserito e tornare alla pagina riepilogativa dell'offerta.

7. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA (RISPOSTA ECONOMICA)

Il concorrente per trasmettere la propria offerta economica dovrà collegarsi al Portale <https://acquistionlinepiemonte.bravosolution.com>, accedere all'evento “Pulizia edifici comunali” e dopo aver selezionato “**Risposta Economica**”, dovrà indicare i due distinti ribassi percentuali offerti sui prezzi posti a base di gara al netto dell'IVA, espressi in cifre nel campo “Sconto %” con un numero di decimali non superiore a tre, ed in lettere nella colonna “Sconto espresso in lettere”.

Il concorrente dovrà, altresì, compilare e sottoscrivere digitalmente il “modulo M – offerta economica” ed allegarlo nel parametro “Offerta economica – Modulo M”; la sottoscrizione deve essere fatta dal legale rappresentante o dal titolare o dal procuratore.

NON E' AMMESSO un prezzo pari o superiore a quello posto a base di gara.

In caso di offerta presentata da costituendo raggruppamento, si prega di attenersi, altresì, alle prescrizioni riportate al paragrafo “Raggruppamenti temporanei e consorzi”.

La casella “**Commento**” non deve essere utilizzata.

Terminato l'inserimento il concorrente dovrà cliccare su “Salva ed Esci” per salvare quanto inserito e tornare alla pagina riepilogativa dell'offerta.

Si consiglia di effettuare l'invio dell'offerta con sufficiente margine rispetto al termine indicato sulla piattaforma in area “Configurazione”.

8. MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELL'OFFERTA

Una volta predisposte le buste digitali sopradescritte, l'offerta deve essere trasmessa, cliccando sul tasto “**Invia risposta**”. Successivamente il concorrente potrà visualizzare nella sua cartella personale l'avvenuta “trasmissione” dell'offerta alla Stazione appaltante.

Il dettaglio delle singole offerte sarà accessibile alla Stazione appaltante solo successivamente alla data di chiusura per la presentazione delle offerte. Le offerte non “inviata” si intendono non presentate.

Ciascun concorrente ha facoltà di formulare e trasmettere una o più offerte nel periodo di tempo compreso tra la data di pubblicazione del bando di gara ed il termine di scadenza per la presentazione delle offerte. L'ultima offerta formulata vale come proposta irrevocabile ed impegnativa per il Concorrente.

Oltre detto termine perentorio non sarà ritenuta valida alcuna offerta pervenuta, anche se sostitutiva od aggiuntiva rispetto a quella precedente.

Non sono ammesse offerte pari o in aumento rispetto all'importo a base di gara e non sono altresì ammesse offerte plurime, parziali o condizionate.

CAUSE DI ESCLUSIONE:

Saranno esclusi i concorrenti in caso di mancato adempimento alle prescrizioni previste dal D. Lgs. n° 163/2006 e dal D.P.R. n° 207/2010 e da altre disposizioni di legge vigenti, nonché nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali.

Comporterà comunque l'esclusione del concorrente dalla gara la mancata presentazione dell'offerta tecnica, dell'offerta economica, dell'istanza, la mancata indicazione degli oneri per la sicurezza da rischio specifico, nonché il mancato pagamento del contributo all'A.N.AC. e la mancata costituzione della cauzione provvisoria.

MANCANZA, INCOMPLETEZZA O IRREGOLARITA' DEGLI ELEMENTI E DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Il D.L. 24/6/2014, n° 90, recante “*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*”, convertito dalla legge 11/8/2014, n° 114, ha apportato alcune modifiche al D. Lgs. 12/4/2006, n° 163, inserendo all'art. 38 del citato D. Lgs. il comma 2-bis ed al successivo art. 46 il comma 1-ter.

Sulla base delle novità legislative introdotte dall'art. 39 del citato D. L. n° 90/2014, ai fini della partecipazione al presente appalto si precisa che la mancanza, l'incompletezza o l'irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive di cui all'art. 38, comma 2, del D. Lgs. n° 163/2006 e di ogni altro elemento o dichiarazione, anche di soggetti terzi, la cui produzione è prevista dalla legge o dal presente bando di gara obbliga il concorrente al pagamento di una sanzione pecuniaria ammontante ad **€460,00**.

Saranno giudicate essenziali le irregolarità che non consentano di accertare in capo al concorrente il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione all'appalto.

Il versamento delle suddette sanzioni è garantito dalla cauzione provvisoria. Nel caso in cui il concorrente scelga di provvedere al pagamento della sanzione mediante la parziale escussione della cauzione provvisoria, lo stesso sarà tenuto alla reintegrazione dell'importo della stessa, pena l'esclusione dalla gara.

Il concorrente dovrà rendere, integrare o regolarizzare le dichiarazioni necessarie entro il termine di **cinque giorni** dalla richiesta. Entro detto termine dovrà, altresì, assolvere al pagamento della sanzione pecuniaria secondo la modalità dichiarata nell'istanza di ammissione alla gara.

In caso di inutile decorso del suddetto termine il concorrente sarà escluso dalla gara.

La mancanza o l'incompletezza delle dichiarazioni sostitutive di seguito indicate viene valutata **NON** indispensabile per l'ammissione all'appalto in oggetto e le irregolarità nelle stesse rinvenute non saranno giudicate essenziali:

- punti 12), 13), 14), 15), 16) e 17) del modulo denominato “Istanza di ammissione alla gara”;
- dichiarazioni riportanti gli indirizzi degli Enti presso i quali effettuare le verifiche delle

dichiarazioni rese dal concorrente.

9. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

La commissione di gara, costituita ai sensi dell'art. 15 del vigente regolamento dei contratti del comune di Pinerolo, procederà a verificare nel **giorno 26 novembre 2015, alle ore 10,00, nella sala giunta del comune**, in seduta pubblica, il possesso dei requisiti formali di partecipazione richiesti alle imprese concorrenti.

Il presidente procederà quindi al sorteggio pubblico al fine di effettuare i controlli sul possesso dei requisiti ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. n° 163/2006, individuando i concorrenti da assoggettare alle verifiche previste dalla normativa di riferimento.

Le imprese sorteggiate saranno tenute a documentare il possesso dei requisiti richiesti e dichiarati ai punti 6) e 7) dell'istanza di ammissione alla gara mediante produzione, in formato digitale, di:

❖ con riferimento ai servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto effettuati a favore di di un solo Ente Pubblico o a favore di un solo soggetto giuridico privato nell'ultimo triennio (anni 2012-2013-2014), dichiarazioni rilasciate al concorrente dal soggetto privato o, in mancanza, dichiarate dallo stesso concorrente, da cui risulti il destinatario, l'importo e la data di inizio e di fine del servizio;

❖ certificazione di qualità in corso di validità UNI EN ISO 9001 per l'attività di pulizia, rilasciata da organismi conformi ai requisiti prescritti dalle norme europee UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000.

A corredo della documentazione l'impresa sorteggiata dovrà, altresì, produrre una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante, che dichiari la conformità all'originale della documentazione eventualmente prodotta in copia.

La richiesta della suddetta documentazione agli operatori economici sorteggiati, da esibirsi entro il termine perentorio di 10 giorni, sarà loro inviata tramite la messaggistica del Sistema per le Negoziazioni Elettroniche per la Pubblica Amministrazione piemontese gestito dal CSI Piemonte all'indirizzo PEC registrato presso il sistema stesso.

Le certificazioni e la documentazione di cui le pubbliche amministrazioni sono competenti al rilascio saranno acquisite d'ufficio dalla stazione appaltante.

Nella seconda seduta pubblica che si terrà in data **14 dicembre 2015, alle ore 10,00, nella sala giunta del comune**, il Presidente di gara darà atto dell'esito delle verifiche sopra citate e, quindi, comunicherà i nominativi degli operatori economici ammessi alla gara. Nel corso della medesima seduta si procederà anche ad aprire i plichi contenenti le offerte tecniche al fine di procedere all'accertamento della presenza dei documenti richiesti.

Terminate le suddette sedute, la commissione giudicatrice tecnica costituita ai sensi dell'art. 84 del D. Lgs. 12/4/2006, n° 163, sotto la presidenza del dirigente del settore finanze, avvierà le operazioni di valutazione della migliore offerta presentata dalle imprese che hanno prodotto offerta ritenuta valida. I lavori della Commissione tecnica saranno svolti in sedute segrete.

CONCLUSO L'ESAME DELLE OFFERTE, la Commissione giudicatrice tecnica renderà noto, in seduta pubblica, il punteggio conseguito dai concorrenti relativamente all'offerta tecnica, procederà all'apertura della busta digitale contenente l'offerta economica e stilerà la graduatoria finale della gara. Quindi, aggiudicherà l'appalto, subordinatamente agli adempimenti prescritti dal bando in questione, all'operatore economico che ha prodotto l'offerta economicamente più

vantaggiosa. La pubblicità della seduta sarà assicurata fornendone adeguata comunicazione ai concorrenti mediante la messaggistica del Sistema per le Negoziazioni Elettroniche per la Pubblica Amministrazione piemontese gestito dal CSI Piemonte all'indirizzo PEC registrato presso il sistema stesso.

Delle sedute della commissione verranno redatti appositi verbali.

NEL CASO DI OFFERTE ANORMALMENTE BASSE:

La verifica della congruità delle offerte stesse sarà effettuata **in maniera riservata**, dopo la chiusura della seduta pubblica, dal responsabile del procedimento, nonché presidente della commissione, anche eventualmente avvalendosi della collaborazione della commissione giudicatrice stessa.

L'Amministrazione si riserva di esercitare la facoltà di cui all'art. 88, comma 7, del D.Lgs. n° 163/2006.

In successiva seduta pubblica, in data che sarà comunicata a tutti i concorrenti secondo le modalità precedentemente descritte, il presidente darà atto dell'esito della suddetta verifica di congruità, pronuncerà, se del caso, l'esclusione delle offerte giudicate non congrue e proclamerà l'aggiudicatario provvisorio della gara.

Ai sensi dell'art. 48, comma 2, del D. Lgs. 12/4/2006 n° 163 e s.m.i., entro il termine di 10 giorni dalla data della richiesta, l'impresa aggiudicataria dovrà produrre la documentazione comprovante il possesso dei requisiti dichiarati nell'istanza, nelle stesse forme previste per le imprese sorteggiate.

Le certificazioni e la documentazione di cui le pubbliche amministrazioni sono competenti al rilascio saranno acquisite d'ufficio dalla stazione appaltante.

Nel caso in cui dalla verifica delle dichiarazioni rese, l'impresa vincitrice non dovesse risultare in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara, la stessa sarà dichiarata decaduta dall'aggiudicazione e l'appalto sarà aggiudicato al concorrente che segue in graduatoria.

AGGIUDICAZIONE: dopo l'aggiudicazione, l'affidatario sarà invitato a presentare **entro 10 giorni dalla data di ricezione della comunicazione:**

- 1) se trattasi di raggruppamenti non ancora costituiti: tutta la documentazione di cui al punto 7a) del paragrafo "5. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (RISPOSTA DI QUALIFICA)";
- 2) la cauzione definitiva di cui all'art. 33 del capitolato d'oneri, rilasciata dai soggetti autorizzati, già richiamati al punto 4), paragrafo 5, del presente disciplinare, a norma dell'art. 113 del D. Lgs. n° 163/2006, a copertura degli oneri del mancato o inesatto adempimento contrattuale. La mancata costituzione della cauzione determinerà la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'amministrazione comunale, che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue in graduatoria;
- 3) le polizze assicurative di cui all'art. 20 del capitolato d'oneri;
- 4) la documentazione in materia di informazioni, prevista dalla normativa antimafia.

L'aggiudicatario è vincolato all'offerta per giorni duecentoquaranta dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte; il comune sarà vincolato soltanto dal contratto pubblico amministrativo rogato dal segretario comunale che verrà stipulato, dopo l'approvazione, con apposito provvedimento, dei verbali di gara.

L'eventuale procura speciale dovrà avere la stessa forma giuridica del contratto d'appalto.

Ai sensi dell'art. 11, comma 9, del D. Lgs. n° 163/2006, la stipulazione del contratto d'appalto avrà luogo entro il termine di 60 giorni dalla data di divenuta efficacia del provvedimento di aggiudicazione definitiva; detto termine deve intendersi sospeso ai fini dell'acquisizione della documentazione richiesta all'aggiudicatario per la stipulazione del contratto.

Ai sensi dell'art. 241, comma 1-bis, del D. Lgs. 12/4/2006, n° 163, come modificato con D. Lgs. 20/3/2010, n° 53, si precisa che il contratto d'appalto NON conterrà la clausola compromissoria.

Ai sensi dell'art. 34, comma 35, della legge 17/12/2012, n° 221 (conversione, con modificazioni, del D.L. 18/10/2012, n° 179, recante ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese), le spese sostenute dalla stazione appaltante per la pubblicazione dell'estratto del bando di gara e dell'estratto dell'esito gara sui quotidiani sono rimborsate dall'aggiudicatario entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione. Pertanto, divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva, l'aggiudicatario sarà tenuto, entro il termine predetto, al versamento della somma (spese sostenute al lordo dell'I.V.A.) che gli sarà comunicata in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sulla base degli atti d'ufficio. Il comune di Pinerolo non emetterà fattura in quanto tale attività non è rilevante ai fini I.V.A..

Nel caso in cui l'aggiudicatario non provvedesse al pagamento di cui sopra prima della firma del contratto d'appalto, in occasione del primo pagamento a suo favore sarà effettuata una ritenuta corrispondente all'ammontare del rimborso dovuto, con l'applicazione degli interessi moratori ai sensi di legge.

L'importo delle spese di pubblicità a carico dell'aggiudicatario ammonta presuntivamente ad € 2.300,00, I.V.A. compresa.

Si comunica che le spese contrattuali, da sostenersi a cura dell'aggiudicatario, come indicato all'art. 36 del capitolato d'oneri, ammontano a presunti € 2.000,00.

Ove nel termine assegnato l'appaltatore non abbia ottemperato a quanto richiesto e non si sia presentato alla stipulazione del contratto nel giorno all'uopo stabilito, questo comune avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione e procederà ad incamerare la cauzione provvisoria.

In caso di fallimento o di liquidazione coatta e concordato preventivo o di risoluzione o di recesso del contratto verrà applicato l'art. 140 del D. Lgs. n° 163/2006.

Il capitolato d'oneri, il quadro economico ed il DUVRI sono in visione presso l'ufficio economato nelle ore d'ufficio (primo piano –stanza n° 136 – orario: *lunedì: ore 10-13; mercoledì: ore 9,00-11,00; 14,30-17,30; giovedì: ore 9,00-11,00; venerdì: ore 9,00-11,30*; tel.: 0121/361.240); sono altresì consultabili e scaricabili dal sito INTERNET del comune.

TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI (Legge 13.8.2010 n. 136)

- Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, l'appaltatore, i subappaltatori e tutti gli eventuali altri soggetti a qualsiasi titolo interessati al contratto in oggetto, devono utilizzare uno o più conti correnti, accesi presso banche o presso la società Poste italiane S.p.A, dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche.

- Tutti i movimenti finanziari relativi al contratto d'appalto devono essere registrati sul conto corrente prescelto e, salvo quanto previsto dall'art. 3, comma 3, della Legge n° 136/2010, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

- Nel contratto che sarà sottoscritto con l'appaltatore sarà inserita la clausola con la quale lo stesso assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n° 136/2010. Il contratto conterrà anche la clausola risolutiva espressa da attivarsi in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 procede all'immediata comunicazione al Comune di Pinerolo ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo di Torino.

- Il Comune di Pinerolo verificherà che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate all'opera in oggetto sia stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n° 136/2010.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: dott. Roberto SALVAIA dirigente del settore finanze (tel.: 0121.361.318).

AVVERTENZE:

- l'offerta del concorrente escluso resta sigillata e le cause di esclusione saranno tracciate nel verbale di gara;
- non è ammesso richiamo a documenti allegati ad altro appalto;
- la documentazione non in regola con l'imposta di bollo sarà regolarizzata ai sensi dell'art. 25 del D.P.R. 26/10/1972, n. 642;
- in materia di adeguamento dei prezzi, si applica l'art. 115 del D. Lgs. n° 163/2006;
- le disposizioni del presente disciplinare e del bando di gara prevalgono sui contenuti eventualmente discordanti del capitolato d'oneri qualora siano in applicazione della vigente normativa.

Per quanto attiene la documentazione di ammissione alla gara, con esclusione dei dati sensibili, e l'offerta economica l'accesso è consentito ai concorrenti senza necessità per l'Amministrazione di dare preventivo avviso ai controinteressati.

Per quanto riguarda l'offerta tecnica, i concorrenti possono comunicare, ai sensi dell'art. 13, comma 5, lett. a), del D. Lgs. n° 163/2006, mediante dichiarazione motivata e comprovata, quali informazioni concernenti l'offerta stessa costituiscono segreti tecnici o commerciali. Nel caso in cui tale dichiarazione non venga comunicata in sede di presentazione dell'offerta, questa stazione appaltante riterrà tutte le informazioni fornite non coperte da segreto commerciale o tecnico e, pertanto, permetterà l'accesso a tali atti ai soggetti aventi diritto che ne facciano richiesta ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n° 163/2006 e della legge n° 241/1990.

Ai sensi del D. Lgs. 30/6/2003 n. 196, questa Amministrazione tratterà i dati personali forniti dai partecipanti alla gara unicamente per l'espletamento delle procedure di cui trattasi.

Le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra questa stazione appaltante e gli operatori economici potranno avvenire mediante posta, mediante fax, per via elettronica o mediante una combinazione di tali mezzi.

Ai sensi dell'art. 79, comma 5-quinquies, del D. Lgs. 12/4/2006, n° 163, come introdotto dal D. Lgs. 20/3/2010, n° 53 (direttiva ricorsi), gli operatori economici sono tenuti a compilare i campi dell'istanza di ammissione riguardanti: il domicilio eletto, l'indirizzo di posta elettronica, l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o il n° di fax, ai quali inviare le comunicazioni.

Eventuali precisazioni, chiarimenti e variazioni che riguardino la gara saranno pubblicate sulla sezione pubblica Bandi in corso del portale <https://acquisitionlinepiemonte.bravosolution.com>. Eventuali richieste di chiarimenti da parte degli operatori economici dovranno pervenire entro il termine indicato al paragrafo 3 del presente bando di gara utilizzando la funzionalità “Messaggi” della Richiesta di Offerta Telematica; oltre detto termine la stazione appaltante non garantirà una tempestiva replica ai quesiti posti.

Per ogni ulteriore informazione sulle procedure di gara, rivolgersi all’ufficio contratti, I° piano, stanza n° 106 (lunedì: ore 10-13; mercoledì: ore 9-11,30; 14,30-17,30, venerdì: ore 9-11,30 – tel. 021/361.312-361.207; e-mail: contratti@comune.pinerolo.to.it).

Il bando integrale, comprensivo del presente disciplinare, del modulo n° 1 “Istanza di ammissione alla gara” e del modulo n° 2 “Dichiarazione consorziato” è scaricabile dal sito internet del comune di Pinerolo, oppure dal sito internet <https://acquisitionlinepiemonte.bravosolution.com> (area pubblica Bandi in corso); non si effettua il servizio di fax.

ORGANISMO RESPONSABILE DELLE PROCEDURE DI RICORSO:

Tribunale Amministrativo Regionale per il Piemonte, corso Stati Uniti n° 45, 10129 Torino; telefono: 011.557.64.11.

Pinerolo, lì **29 SETTEMBRE 2015**

IL SEGRETARIO COMUNALE
(dott.ssa Annamaria LORENZINO)

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del T.U. 445/2000 e del D. Lgs. 82/2005
e rispettive norme collegate, il quale sostituisce
il documento cartaceo e la firma autografa

IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
(dott. Roberto SALVAIA)

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del T.U. 445/2000 e del D. Lgs. 82/2005
e rispettive norme collegate, il quale sostituisce
il documento cartaceo e la firma autografa