

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI COMUNALI – PERIODO: ANNI 2017/2018 – CIG6904908E53

**Art. 1 OGGETTO DELL'APPALTO**

Il Comune di Lanciano, in esecuzione della determina dirigenziale 239/1312 del 12.12.2016, intende affidare la gestione del servizio di pulizia degli uffici comunali, le cui ubicazioni e superfici sono di seguito indicate:

SEDE	UBICAZIONE	SUPERFICIE	FREQUENZA
UFFICI DEL PALAZZO COMUNALE	P.ZZA PLEBISCITO, 60	Mq. 1270	3/settimana

UFFICI SISTEMI INFORMATIVI (C.E.D.)	P.ZZA PLEBISCITO	Mq. 140	3/settimana
ARCHIVIO STORICO	VIA CAVOUR	Mq. 248	2/settimana

UFFICI FINANZIARI	VICO 5 LARGO RICCI	Mq. 520	3/settimana
UFFICIO ICI	VIA C.MARCIANI, 24	Mq. 100	3/settimana
SPORTELLI INFORMAGIOVANI	C.SO TRENTO E TRIESTE	Mq. 98	2/settimana

UFFICIO TECNICO	VIA DEI FRENTANI	Mq. 350	3/settimana
UFFICIO URBANISTICA	VIA DEI FRENTANI	Mq. 310	3/settimana
UFFICIO CAPO SQUADRA	VIA TRIGNO	Mq. 36	3/settimana

COMANDO POLIZIA MUNICIPALE	Via E. ERCOLI, 1	Mq. 350	3/settimana
AVVOCATURA COMUNALE	P.zza PLEBISCITO	Mq. 170	3/settimana

SEDE	UBICAZIONE	SUPERFICIE	FREQUENZA
UFFICIO COMMERCIO	LARGO TAPPIA	300	3/settimana
UFFICI PUBBLICA ISTRUZIONE	LARGO TAPPIA	Mq. 380	3/settimana

CENTRO AGGREGAZIONE GIOVANILE	VIA V. BELLISARIO	Mq. 161	2/settimana (esclusi mesi agosto e settembre)
POLITICHE SOCIALI	VIA DEI FRENTANI, 27	Mq. 400	3/settimana
PATRIMONIO	VIA DEI FRENTANI, 27	Mq. 80	3/settimana
POLITICHE AMBIENTALI + AUTOPARCO	VIA DEI FRENTANI, 27	Mq. 250	3/settimana
TIME INFOPOINT	PIAZZA PIETROSA	Mq. 10	3/settimana

#### **Art. 2 – Valore e durata dell'appalto.**

Il valore dell'appalto per il periodo: dalla data di stipula del contratto fino al 31.12.2018, ammonta ad € 84.152,44 oltre IVA al 22%, di cui € 841,52 per oneri di sicurezza non soggetti al ribasso d'asta, corrispondente all'1% del valore dell'appalto.

#### **Art. 3 – Criterio di aggiudicazione.**

L'appalto verrà aggiudicato mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016, con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016, secondo i criteri e sub-criteri specificati al successivo art. 17.

#### **Art. 4 – Consegna degli immobili, verbale di consegna**

La Stazione appaltante provvede all'inizio del servizio alla consegna delle chiavi di accesso degli immobili oggetto del servizio. La consegna delle stesse avviene nell'interesse dell'impresa ed a suo esclusivo rischio, nei confronti di terzi.

Al termine dell'appalto l'impresa dovrà provvedere alla loro restituzione.

Il verbale di consegna verrà sottoscritto contestualmente alla stipula del contratto.

Il verbale sottoscritto dal responsabile dell'amministrazione e dal responsabile dell'impresa, dovrà prevedere l'attestazione della presa in consegna degli immobili e il calendario lavorativo relativo degli immobili oggetto dell'appalto che conterrà le informazioni necessarie per far sì che l'erogazione del servizio non intralci le normali attività di istituto svolte nei locali e tali da non arrecare disturbo agli utenti.

In base a tale calendario dovranno quindi essere esplicitati gli orari di erogazione del servizio che dovranno essere rispettati dall'impresa aggiudicatrice nei vari periodi dell'anno; pertanto, l'impresa, dovrà concordare con il responsabile dell'Amministrazione le fasce orarie relative al servizio di pulizia da espletare. E' vietato modificare la programmazione del servizio se non concordato con l'Amministrazione.

#### **Art. 5 – Contenuto del servizio**

Al fine di eliminare i rischi da interferenza con il personale dell'ente, le attività di pulizia, articolate con diversi interventi settimanali, dovranno essere eseguite oltre l'orario di servizio, nei giorni concordati con il responsabile dell'Amministrazione, come di seguito specificato:

- Lunedì, mercoledì e venerdì – dopo le ore 14,00
- Martedì e giovedì – dopo le ore 18,30

e dovranno comprendere le seguenti operazioni giornaliere:

- 1) Spazzatura e lavaggio di tutte le superfici soggette a calpestio degli ambienti chiusi e coperti;
- 2) Spolveratura ad umido dei punti di contatto comune (piani di lavoro e scrivanie, telefoni, interruttori, pulsantiere, maniglie, ecc.);
- 3) Vuotatura dei cestini con sostituzione sacchetti;
- 4) Raccolta differenziata dei rifiuti e trasporto degli stessi negli appositi cassonetti di prelievo del servizio N.U. ubicati all'esterno degli stabili;
- 5) Lavaggio degli apparecchi sanitari;
- 6) Aspiratura e lavaggio moquettes;
- 7) Spolveratura poltroncine.

e mensili:

- 1) Lavaggio vetri infissi interni;
- 2) Eliminazione ragnatele;
- 3) Pulizia dei balconi (ove esistenti).

#### **Prescrizioni particolari in occasione delle adunanze del Consiglio Comunale:**

- 1) Aspirazione della pavimentazione in moquettes;
- 2) Spolveratura tavoli, poltrone, sedie ed apparecchi di illuminazione;
- 3) Svotatura e lavaggio cestini gettacarta.

Tali operazioni dovranno essere effettuate prima e dopo ogni riunione; la ditta aggiudicataria sarà tempestivamente avvisata dal Dirigente responsabile del servizio.

#### **Art. 6 – Obblighi ed oneri dell'appaltatore**

Il servizio di pulizia dovrà essere eseguito a perfetta regola d'arte da personale specializzato munito di idoneo cartellino identificativo, evitando che rivestimenti, infissi, arredi ed infrastrutture o qualsiasi apparecchio possano essere danneggiati.

Per norma generale resta stabilito che nel prezzo offerto s'intendono comprese tutte le prestazioni, i mezzi d'opera e le apparecchiature necessarie per il servizio compiuto a perfetta regola d'arte. L'impresa s'impegna a mantenere le apparecchiature sempre efficienti e perfettamente funzionanti.

La ditta dovrà impiegare personale idoneo adeguatamente preparato e in numero sufficiente allo svolgimento delle attività descritte nel presente capitolato. Il personale adibito al servizio deve essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e dovrà essere consapevole dell'ambiente in cui è chiamato ad operare.

L'impresa deve incaricare del servizio persone di provata capacità, onestà e moralità e in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione. Il personale dell'impresa è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui venga a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti e dovrà astenersi dal porre in essere comportamenti diretti a influire sul regolare e programmato svolgimento dell'attività della sede. Il personale dovrà evitare di prendere visione dei documenti custoditi negli uffici e di manomettere le macchine ivi collocate e consegnerà al proprio superiore ogni oggetto smarrito che risulti rinvenuto nell'espletamento del servizio, affinché sia tempestivamente consegnato al responsabile della Sede.

È facoltà dell'Amministrazione chiedere all'Aggiudicatario di allontanare dal servizio il personale che, durante lo svolgimento dello stesso, abbia dato motivi di lagnanza o abbia tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro. In tal caso, egli dovrà provvedere alla sostituzione delle persone non gradite entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento di formale richiesta.

La società aggiudicataria si impegna a nominare entro 10 giorni dal perfezionamento del contratto, il nominativo del responsabile tecnico che dovrà curare il coordinamento delle prestazioni contrattuali.

L'impresa resta consegnataria, nelle ore in cui si svolge il servizio di pulizia fuori dall'ordinario orario di ufficio, dei locali di cui detiene le chiavi di ingresso. Essa è responsabile, in tale orario, della conservazione di tutti i beni mobili contenuti nei locali. In caso di danneggiamento o di furto di tali beni, l'impresa è obbligata al risarcimento.

Sono a carico dell'impresa tutte le spese per i bolli, tasse, diritti, stampati, necessarie per dar corso al contratto.

#### **Art. 7 - Assunzione e trattamento del personale dipendente**

Il personale addetto al servizio di pulizia sarà dipendente dall'impresa affidataria, con cui unicamente intercorrerà il rapporto di lavoro a tutti gli effetti di legge.

L'impresa è tenuta, nei confronti del personale dipendente, al rispetto del contratto collettivo di lavoro e la normativa previdenziale, assicurativa ed antinfortunistica, assumendone completa responsabilità nei confronti dei lavoratori dipendenti.

Sono a carico dell'impresa tutte le spese, oneri, contributi ed indennità previsti per la gestione del personale nonché tutte quelle spese ed oneri attinenti l'assunzione, la formazione e l'amministrazione del personale necessario al servizio; la stazione appaltante è sollevata da qualsiasi obbligo o responsabilità per quanto riguarda le retribuzioni, i contributi assicurativi e previdenziali, l'assicurazione contro gli infortuni, i libretti sanitari e la responsabilità verso terzi.

#### **Art. 8 - Materiale d'uso e attrezzature**

I materiali impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti (ad esempio: biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità) ed ai requisiti previsti nel presente capitolato. I prodotti d'uso per l'espletamento del servizio non devono essere utilizzati in modo improprio sia per entità, sia per qualità rispetto ai materiali, alle superfici ed ai locali in ragione del loro uso, affinché siano evitati effetti tossici od inquinanti per uomini ed animali.

È vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi ed in particolare dell'acido cloridrico e ammoniaca.

Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC).

E' a carico dell'appaltatore la fornitura di tutti i mezzi meccanici idonei ed occorrenti per l'espletamento del servizio, quali scope, stracci, scale a norma di legge, aspirapolvere, macchine a vapore, ecc.- L'Amministrazione non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle macchine e delle attrezzature.

#### **Art. 9 - Verifica delle prestazioni**

L'Amministrazione comunale, attraverso un suo responsabile, in qualunque momento, potrà disporre verifiche circa l'esatto adempimento delle attività di pulizia attraverso un'ispezione dei luoghi oggetto del servizio, al fine di accertare l'esecuzione a regola d'arte delle attività secondo la programmazione stabilita. L'esecuzione di controlli e verifiche circa lo svolgimento del servizio non libera in nessun caso l'impresa dall'obbligo e dalla conseguente responsabilità della scrupolosa osservanza degli impegni contrattualmente assunti.

L'Amministrazione comunale, nel caso in cui accertasse un'inefficienza dell'attività di pulizia, potrà ordinare e fare eseguire d'ufficio le prestazioni a spese dell'appaltatore aggiudicatario.

#### **Art. 10 - Aumenti, diminuzioni, variazioni del servizio**

L'Amministrazione si riserva la possibilità di ridurre o aumentare l'entità degli interventi di pulizia con corrispondente riduzione od aumento dell'importo contrattuale, senza che da parte dell'impresa affidataria possano essere vantati diritti, penalità, spese accessorie o qualsiasi altro onere. Tali variazioni, per il servizio di pulizia, saranno comunicate preventivamente all'Impresa aggiudicataria, entro un termine non inferiore a 10 giorni, onde consentire una diversa organizzazione del servizio. Parimenti, qualora si rendesse necessaria la cessazione del servizio per qualcuno dei locali

interessati, o viceversa, occorresse estendere il servizio ad altri piani o locali, l'impresa appaltatrice sarà tenuta ad assoggettarsi, previa comunicazione, entro un termine non inferiore a 10 giorni, alla diminuzione o all'aumento del servizio, nonché alla relativa proporzionale variazione del corrispettivo pattuito.

#### **Art. 11 - Responsabilità e risarcimento danni**

L'Appaltatore è responsabile verso il Comune del perfetto andamento e svolgimento del servizio assunto e della disciplina dei propri dipendenti, rispondendo, quindi, anche dell'operato dei suoi dipendenti.

Nella conduzione e gestione del servizio, l'Appaltatore dovrà adottare tutte le cautele ed i provvedimenti atti ad evitare danni alle persone ed alle cose, con espresso impegno di provvedere affinché i prodotti, le apparecchiature ed i mezzi meccanici utilizzati nel servizio rispettino le norme vigenti e quelle sulla prevenzione degli infortuni.

L'Appaltatore è responsabile civilmente e penalmente dei danni causati da fatti inerenti alla conduzione ed esecuzione del servizio. Lo stesso sarà, comunque, sempre considerato unico ed esclusivo responsabile verso il Comune e verso i terzi per qualunque danno arrecato alle proprietà ed alle persone, siano o meno addette al servizio, in dipendenza degli obblighi derivanti dall'Appalto. Per tali eventualità l'Appaltatore dovrà stipulare idonea polizza assicurativa a copertura di eventuali responsabilità con massimale di almeno € 1.000.000,00 per danni a persone, animali e cose.

L'appaltatore dovrà fornire al Comune copia della suddetta polizza assicurativa stipulata a copertura del rischio di responsabilità civile entro 5 (cinque) giorni antecedenti l'affidamento del servizio.

Ai sensi del D.Lgs. 81/2008, si precisa che, nell'espletamenti del servizio, possono verificarsi rischi connessi alla presenza di agenti biologici. L'Appaltatore dovrà, quindi, rispettare quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008 e redigere il prescritto documento di valutazione dei rischi, rimettendone copia al Comune.

#### **Art. 12 - Pagamenti**

Il pagamento delle prestazioni verrà effettuato con cadenza mensile posticipata, dietro presentazione di regolari fatture, distinte per unità.

La fattura sarà ammessa al pagamento entro 30 giorni dalla data di ricevimento della stessa e in seguito alla verifica della regolare esecuzione delle prestazioni, nonché all'accertamento della regolarità contributiva da eseguirsi a cura della stazione appaltante con cadenza quadrimestrale.

#### **Art. 13 - Penali**

Le inadempienze od omissioni dell'impresa sono soggette alle seguenti penali:

- € 100,00 per mancata effettuazione delle pulizie giornaliere nell'intera unità;
- € 50,00 per mancata effettuazione delle pulizie giornaliere per singolo ufficio;
- € 200,00 in caso di mancato rispetto integrale delle condizioni previste dal presente Capitolato, dopo la segnalazione da parte del Direttore dell'esecuzione;
- € 250,00 per ingiustificata interruzione del servizio, fatto salvo per la stazione appaltante il diritto di rivalsa per i danni arrecati.

Non si procederà all'applicazione della penalità solo nel caso in cui venga dimostrato dall'aggiudicatario che l'infrazione si è verificata per cause di forza maggiore.

L'applicazione delle penali sarà comunicata all'impresa mediante raccomandata con ricevuta di ritorno a cura del referente dell'Amministrazione e saranno portate in detrazione dalle spettanze dell'impresa. Le penali non escludono le altre conseguenze previste dal capitolato, in particolare l'esecuzione in danno e la risoluzione del contratto. L'importo delle penali applicate non potrà in ogni caso superare il 10% del *valore* del contratto. Superata quest'ultima soglia percentuale senza che l'Impresa abbia provveduto a riprendere correttamente il servizio, l'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto mediante semplice denuncia senza bisogno di messa in mora o di intervento del Magistrato, e di chiedere il risarcimento dei danni.

#### **Art. 14- Esecuzione in danno**

In caso di omissioni o inadempienze riscontrate nelle pulizie rispetto ai modi e/o ai tempi previsti contrattualmente, è facoltà dell'Amministrazione di far eseguire la fornitura ad altra ditta in danno della ditta appaltante. L'affidamento a terzi viene notificato all'impresa inadempiente nelle forme prescritte, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione e delle forniture o dei servizi affidati e degli importi relativi. All'impresa inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Amministrazione rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse sono prelevate dal deposito cauzionale e, ove questo non sia sufficiente, da eventuali crediti dell'impresa, senza pregiudizio dei diritti dell'Amministrazione sui beni dell'impresa.

Nel caso di minore spesa, nulla compete all'impresa inadempiente.

L'esecuzione in danno non esime l'impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

#### **Art. 15 - Risoluzione del contratto**

L'Amministrazione comunale può procedere alla risoluzione del contratto di appalto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., con automatico incameramento della cauzione e con riserva di risarcimento danni, nel caso di inosservanza reiterata o di particolare gravità delle disposizioni contenute nel presente capitolato. In particolare l'Amministrazione comunale ha la facoltà di risolvere di diritto il contratto nei casi previsti di seguito senza che l'impresa appaltatrice possa pretendere risarcimenti o indennizzi di alcun genere:

- reiterate gravi omissioni o inadempienze riscontrate nell'esecuzione delle singole prestazioni del servizio su descritto o più in generale nell'esecuzione degli obblighi contrattuali, non eliminati a seguito di diffide formali – più di tre inadempienze contestate nell'arco di un mese ovvero più di cinque inadempienze contestate nell'arco di un trimestre;
- mancato rispetto degli obblighi contrattuali e di legge nei confronti del personale;
- interruzione o sospensione del servizio oggetto del presente capitolato, non dipendente da causa di forza maggiore per più di 2 gg. consecutivi o per 5 giorni nell'arco di 30 gg. naturali e consecutivi;
- violazione dell'obbligo del segreto d'ufficio da parte del personale dell'impresa su fatti e circostanze di cui *venga* a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti *ovvero* comportamenti diretti a influire sul regolare e programmato svolgimento dell'attività della sede.
- avvio di procedura fallimentare nei confronti dell'impresa appaltatrice;
- sopravvenute cause di incapacità a contrattare con le pubbliche amministrazioni o sopravvenute cause ostative legate alla legislazione antimafia.

In tutti questi casi l'Amministrazione comunale ha la facoltà di considerare il contratto risolto di diritto per colpa della ditta e, conseguentemente, di procedere, senza bisogno di messa in mora e con semplice provvedimento, all'incameramento del deposito cauzionale definitivo, salva l'azione per il risarcimento del maggior danno subito e salva ogni altra azione che l'Amministrazione ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

L'Amministrazione comunale si riserva, inoltre, di risolvere il contratto per danni provocati anche da un solo incidente a cose e persone (operatori, utenti), durante o a causa dello svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato, qualora sia accertata la responsabilità della ditta per azioni proprie e/o del proprio personale, e/o nei casi di mancato o intempestivo intervento necessario per la salvaguardia delle persone e delle cose.

#### **Art. 16 - Recesso**

L'appaltatore è tenuto all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale dal contratto, salvo l'obbligo del preavviso di almeno 30 gg., a mezzo Racc. A/R o fax, qualora l'Amministrazione comunale intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale, del servizio, in relazione a modifiche normative e/o organizzative nel settore. L'Amministrazione può inoltre recedere dal contratto per motivi di pubblico interesse.

L'appaltatore può richiedere il recesso del contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione

per causa non imputabile allo stesso, secondo le disposizioni del codice civile (artt. 1218, 1256, 1463 c.c.).

#### **Art. 17 – Modalità di aggiudicazione.**

L'aggiudicazione sarà effettuata a favore dell'impresa che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, risultante dalla somma dei punteggi attribuiti ai seguenti elementi:

- 1) offerta tecnico qualitativa - max punti 50**
- 2) premialità - max punti 30**
- 3) prezzo – max punti 20**

Le offerte presentate dalle imprese concorrenti verranno sottoposte all'esame di una Commissione appositamente costituita ai sensi dell'art. 77 del D.L.vo 50/2016 che opererà in base ai parametri ponderali di seguito indicati.

#### **1) OFFERTA TECNICO QUALITATIVA (MAX PUNTI 50)**

Il concorrente ai fini dell'attribuzione dei punteggi previsti nella presente sezione, dovrà redigere una **breve relazione** contenente la descrizione dei quattro elementi sotto riportati.

L'attribuzione dei 50 punti per la parte qualitativa sarà effettuata in base agli elementi sotto indicati:

- A) Possesso della/e certificazione di qualità - max punti 20** [ove in possesso allegare copia della/e certificazione/i]; [nessun certificato = 0; 1 certificato = 10; 2 o più = 20;]
- B) Qualità delle misure adottate nei casi di sostituzione del personale assente per ferie o malattia – max punti 5;** [l'operatore dovrà indicare il piano delle sostituzioni]; [0 punti al concorrente che non presenterà il piano delle sostituzioni; 5 punti al concorrente che presenterà il piano delle sostituzioni];
- C) Numero delle ore previste per il servizio- max punti 20** [il concorrente, sulla base del prospetto indicativo degli uffici e della frequenza delle operazioni di pulizia, dovrà indicare per ogni singolo ufficio, il numero delle ore che intende effettuare per il regolare svolgimento del servizio. Al concorrente che indicherà, per ogni singolo ufficio le ore necessarie per il servizio verranno assegnati 20 punti; al concorrente che indicherà un monte ore totale senza l'indicazione dettagliata dei singoli uffici verranno assegnati 10 punti; al concorrente che, pur rispettando la frequenza indicata all'art. 1 del presente documento, non presenterà nessuna descrizione, verrà attribuito un punteggio pari a 0];
- D) Elenco merceologico dei prodotti utilizzati per l'esecuzione del servizio – max punti 5;** [0 punti al concorrente che non presenterà l'elenco merceologico; 5 punti al concorrente che presenterà l'elenco merceologico];

Per l'attribuzione dei punteggi relativi ai vari sub-criteri dell'elemento **1) Offerta tecnico qualitativa**, la Commissione applicherà la seguente formula:

$$P_i = \frac{V_{ci} \times P_{max}}{V_{cmax}}$$

dove:

$P_i$  = punteggio da assegnare all'impresa i-esima

$P_{max}$  = punteggio massimo: punti 50

$V_{ci}$  = valore complessivo all'impresa i-esima

$V_{cmax}$  = valore complessivo massimo ottenuto dal concorrente con il maggior punteggio

#### **2) PREMIALITA' (MAX PUNTI 20)**

**A) progetti per l'utilizzo di prodotti eco ambientali - punti 8**

L'attribuzione di tale punteggio verrà effettuata in ordine all'utilizzo esclusivo di prodotti certificati secondo un sistema di etichettatura ambientale di tipo 1. (es. Ecolabel europeo, Blazer Engel, Nordic Swan o equivalenti), per il lavaggio dei pavimenti e disinfezione dei sanitari; [saranno attribuiti 8 punti al concorrente che dimostrerà di utilizzare tali prodotti; saranno attribuiti 4 punti al concorrente che dimostrerà di utilizzare 1 solo prodotto ec-compatibile; sarà attribuito un punteggio pari a 0 al concorrente che non utilizzerà prodotti eco-compatibili];

A questo proposito la ditta dovrà indicare ed illustrare con una relazione descrittiva i prodotti che utilizzerà in sede di esecuzione del servizio.

**B) progetto per la gestione emergenze punti 10**

La relazione descrittiva dovrà illustrare e trattare puntualmente un piano degli interventi che riguarderà le emergenze nei giorni feriali (oltre l'orario di servizio) secondo lo schema seguente:

TEMPI DI INTERVENTO	30 min	Da 30 a 60 min.	Da 60 a 90 min.	Oltre 90 min.
PUNTI ATTRIBUITI	5	4	2	1

e festivi, con la seguente tempistica:

TEMPI DI INTERVENTO	Entro 30 min.	Da 30 a 60 min.
PUNTI ATTRIBUITI	5	3

**C) Utilizzo di ulteriori prodotti ecologici oltre quelli indicati alla lett. A)** Punti 2 [saranno attribuiti 2 punti al concorrente che dimostrerà di utilizzare almeno 1 prodotto eco-compatibile in più rispetto a quelli indicati al punto 2.A)];

**3) PREZZO (MAX PUNTI 30)**

I 30 punti a disposizione per il prezzo saranno attribuiti secondo la seguente formula:

L'offerta economica deve specificare il prezzo offerto al netto dell'importo previsto per gli oneri della sicurezza.

Per l'attribuzione del punteggio la Commissione utilizzerà il metodo bilineare che tende a scoraggiare offerte con ribassi eccessivi, così come indicato nelle linee guide dell'ANAC:

$$C_i \text{ (per } A_i \leq \text{soglia)} = X * A_i / \text{Asoglia}$$

$$C_i \text{ (per } A_i > \text{Asoglia)} = X + (1 - X) * [(A_i - \text{Asoglia}) / (A_{\text{max}} - \text{Asoglia})]$$

dove

$C_i$  = coefficiente attribuito al concorrente  $i$ -esimo

$A_i$  = valore dell'offerta (ribasso) del concorrente  $i$ -esimo

$\text{Asoglia}$  = media aritmetica dei valori delle offerte (ribasso sul prezzo) dei concorrenti

$X$  = 0,85

$A_{\text{max}}$  = valore dell'offerta (ribasso) più conveniente

### **Art. 18 - Modalità di partecipazione alla gara**

Le ditte invitate dovranno caricare le offerte sul portale MePA-Consip accedendo al sito [www.acquistiinretepa.it](http://www.acquistiinretepa.it) entro e non oltre l'orario e il termine perentorio indicato nella RDO di riferimento, secondo le indicazioni previste dalle "Regole di E-Procurement della Pubblica Amministrazione – CONSIP spa".

Saranno prese in considerazione solo le offerte pervenute entro il termine stabilito e saranno aperte secondo la procedura prevista dal sistema e descritta nel manuale d'uso messo a disposizione da CONSIP.

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata MePa che consentono di predisporre:

- una busta telematica virtuale (Busta A) contenente la Documentazione Amministrativa;
- una busta telematica virtuale (Busta B) contenente l'offerta tecnica;
- una busta telematica virtuale (BUSTA C) contenente l'offerta economica.

### **Art. 19 - Fasi della procedura ed aggiudicazione**

L'apertura dei plichi avverrà in seduta pubblica telematica, nel giorno e orario che saranno comunicati dalla S.A., seguendo la procedura di acquisto RDO sul sito [www.acquistiinretepa.it](http://www.acquistiinretepa.it)

In quella sede sarà esaminata tutta la documentazione pervenuta, saranno valutate, dalla Commissione all'uopo nominata, le offerte tecniche e poi economiche e si provvederà ad effettuare la conseguente aggiudicazione provvisoria a favore del migliore offerente secondo la graduatoria generata dal sistema.

Nella stessa seduta pubblica, la Commissione procederà, ai sensi degli artt. 97, comma 3 e segg., del D.Lgs. 50/2016, a valutare la congruità delle offerte formulate e a sottoporre a verifica quelle da ritenersi anomale perché meritevoli di un punteggio complessivo pari o superiore ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti nel capitolato speciale d'appalto.

Il RUP avvalendosi di organismi tecnici della stazione appaltante oppure dello stesso soggetto deputato all'espletamento della gara, procede ai sensi degli art. 97 del Codice, alla verifica della congruità delle offerte.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la Commissione procederà alla formulazione della graduatoria finale e alla trasmissione dei verbali alla Centrale Unica di Committenza che a sua volta procederà, previa verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa, all'individuazione del promotore.

### **Art. 20 Aggiudicazione dell'appalto**

Non si procederà all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

L'aggiudicazione definitiva è subordinata alla verifica del possesso dei requisiti nei confronti del solo aggiudicatario.

Ad intervenuta efficacia dell'aggiudicazione definitiva (conseguente alla verifica dei requisiti) l'Amministrazione procederà inoltre a comunicare le informazioni relative all'aggiudicazione, secondo quanto previsto dall'art. 76 del D. Lgs. n. 50/2016. In tale comunicazione si procederà allo svincolo della garanzia fideiussoria in favore dei non aggiudicatari. In ogni caso di decadenza dell'aggiudicazione o risoluzione del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare la gara al concorrente che segue in graduatoria, alle medesime condizioni proposte in sede di gara. La graduatoria sarà considerata valida sino alla scadenza naturale del contratto oggetto dell'appalto.

L'aggiudicazione sarà vincolante immediatamente per la Ditta, mentre lo sarà per il Comune solo dopo l'adozione del relativo provvedimento e dopo che sia stato eventualmente accertato il possesso dei requisiti previsti dal disciplinare di gara e dichiarati, nonché l'assenza delle cause di esclusione.

Il soggetto aggiudicatario dovrà garantire l'inizio del servizio dalla data indicata nel provvedimento di aggiudicazione nei modi previsti dal presente disciplinare, dal capitolato, dall'offerta e dal provvedimento di aggiudicazione.

### **Art. 21 Riserva dell'amministrazione nell'aggiudicazione definitiva**

Le offerte non vincolano l'Ente, il quale si riserva, in sede di autotutela, di modificare, sospendere o revocare la presente procedura di gara e di non procedere all'aggiudicazione a causa di impedimenti sopravvenuti o per diversa valutazione dell'interesse pubblico.

#### **Art. 22 - Cauzione definitiva**

Ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 è stabilita una cauzione definitiva in ragione del dieci per cento del prezzo del contratto d'appalto al netto dell'IVA.

Tale cauzione, a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, potrà essere prestata mediante fideiussione bancaria o assicurativa.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuale per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

Resta salva ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

L'appaltatore resta obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempienza la cauzione potrà essere integrata d'ufficio prelevandone l'importo dalle spettanze dell'impresa.

Tutte le comunicazioni inerenti la procedura avranno luogo attraverso il sistema della RDO se previste ovvero attraverso posta elettronica certificata ai sensi dell'art. 77, comma 5, del D.lgs. 163/2006.

#### **Art. 23 - Tutela della privacy**

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si informa che i dati personali forniti e raccolti in occasione della presente procedura di gara verranno conservati sino alla conclusione del procedimento presso l'Amministrazione comunale.

#### **Art. 24 - Chiarimenti**

E' possibile, da parte dei soggetti che intendono concorrere all'appalto, ottenere chiarimenti in ordine agli aspetti tecnici, mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare attraverso il portale accedendo all'area "Comunicazioni" entro e non oltre 4 giorni antecedenti la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno 3 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. Non saranno fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.

Ulteriori chiarimenti in merito alla procedura di gara possono essere richiesti al personale della Centrale Unica di Committenza all'indirizzo PEC [cuc@pec.lanciano.eu](mailto:cuc@pec.lanciano.eu) o ai seguenti numeri telefonici:

0872.707601 – arch. Giovan Battista Granà

0872.707617 – sig.ra Brunella Rosato

0872.707618 – sig.ra Paola Giancristofaro

0872.707612 – dott. Marco Terrei

Per quanto non espressamente previsto dal presente documento si rinvia al Codice Civile, al D.Lgs. 50/2016 e al Codice Penale.

---

Ing. Stefano Rastelli