



Procedura negoziata per l'affidamento del servizio di pulizia e del servizio a chiamata relativo alla sanificazione anti COVID- 19 presso gli immobili della Regione Sardegna.

CIG 9123990ABA

R.A. 015/22/PN

Lettera di invito

Sommario

1. Iscrizione all’Elenco fornitori di Sporte e salute	5
2. Oggetto della gara, Importo posto a base di gara, Durata	6
2.1. <i>Oggetto della gara.....</i>	<i>6</i>
2.2. <i>Importo posto a base di gara.....</i>	<i>6</i>
2.3. <i>Durata</i>	<i>7</i>
3. Soggetti ammessi alla gara.....	7
4. Requisiti richiesti per la partecipazione.....	8
5. Modalità di verifica dei requisiti di partecipazione.....	10
6. Codice identificativo della gara (CIG)	11
7. Responsabili del Procedimento e Direttore dell’esecuzione del contratto.....	11
8. Subappalto	11
9. Sopralluogo.....	11
Per facilitare la conoscenza dei siti oggetto dell’appalto, vengono allegate le planimetrie dei siti interessati.	11
10. Utilizzo del Portale fornitori e Dotazione tecnica minima.....	12
10.1. <i>Utilizzo del Portale fornitori.....</i>	<i>12</i>
10.2. <i>Dotazione tecnica minima.....</i>	<i>13</i>
11. Svolgimento della procedura di gara, Criterio di aggiudicazione, Modalità di supporto, Richieste di chiarimenti	15
11.1. <i>Svolgimento della procedura di gara.....</i>	<i>15</i>
11.2. <i>Criterio di aggiudicazione.....</i>	<i>16</i>
11.2.1. <i>Punteggio tecnico</i>	<i>16</i>
11.3. <i>Modalità di supporto.....</i>	<i>22</i>
11.4. <i>Richieste di chiarimento.....</i>	<i>22</i>
12. Modalità di presentazione della documentazione	23
13. Soccorso istruttorio.....	23
14. Termini e Modalità per la presentazione della risposta alla RDO on line.....	24

14.1. Termine per la presentazione delle domande di partecipazione/offerte e informazioni/documenti richiesti per la partecipazione.....	24
14.2. Forma di partecipazione.....	24
14.3. Documentazione amministrativa richiesta ai fini della partecipazione da inserire nell'area "Risposta di qualifica" della RDO on line.....	24
14.4. Offerta tecnica.....	27
14.5. Offerta economica.....	32
14.6. Invio della risposta alla RDO on line.....	33
14.7. Ulteriori note.....	34
14.8. Modifiche alla procedura.....	34
15. Procedura di gara.....	35
15.1. Apertura e valutazione delle buste telematiche.....	35
15.2. Ulteriori regole o vincoli.....	36
15.3. Aggiudicazione e adempimenti per l'Impresa aggiudicataria.....	38
16. Stipula del contratto.....	43
17. Interpello.....	44
18. Oneri e Tasse.....	44
19. Clausola Sociale e altre condizioni particolari di esecuzione.....	44
20. Accesso agli atti.....	45
21. Foro competente e domicilio.....	46
22. Trattamento dei dati personali.....	46

Premesse

Sport e salute S.p.A. (d'ora in poi anche solo "Stazione Appaltante"), ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 2, lett. b), della legge 11 settembre 2020, n. 120, come modificata dal decreto-legge 77/2021, nonché ai sensi di quanto previsto dal proprio "Regolamento interno per gli acquisti sottosoglia", intende procedere ad una gara per **l'affidamento del servizio di pulizia e del servizio a chiamata relativo alla sanificazione anti COVID- 19 presso gli immobili della Regione Sardegna.**

L'affidamento della gara avverrà mediante procedura negoziata e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del D.Lgs. 50/2016 (d'ora in poi anche solo "Codice").

La gara sarà espletata con il supporto di strumenti elettronici, ai sensi degli artt. 40, 52 e 58 del Codice, all'interno del Portale fornitori della Stazione Appaltante <https://fornitori.sportosalute.eu> (d'ora in poi anche solo "Portale fornitori") mediante lo strumento della Richiesta di offerta in busta chiusa digitale (d'ora in poi anche solo "RDO on line") come meglio specificato al successivo paragrafo 11.1.

Codesta Impresa è invitata, qualora ne abbia interesse, a presentare offerta.

Le istruzioni per il corretto inserimento della documentazione/offerta all'interno del Portale fornitori nonché per l'utilizzo degli strumenti a supporto sono riportate nel documento "Istruzioni operative per la presentazione telematica delle offerte" (d'ora in poi anche solo "Istruzioni operative") allegate alla presente lettera di invito.

La documentazione di gara comprende:

- Lettera di invito e relativi allegati:
- Scadenze;
- Istruzioni operative per la presentazione telematica delle offerte;
- DGUE "Documento di gara unico europeo";
- Allegato A: Domanda di partecipazione;
- Allegato B: Modulo offerta economica;
- Capitolato tecnico prestazionale e suo allegato;
- planimetrie
- Schema di contratto;
- DUVRI;
- Protocollo COVID
- Elenco del Personale attualmente impiegato

Il Capitolato tecnico è stato redatto tenendo conto delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi (CAM) di cui al D.M. 29 gennaio 2021 del Ministero dell'Ambiente della Tutela del Territorio e del Mare recante "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti".

La documentazione allegata e tutte le informazioni contenute nella presente lettera di invito sono di proprietà della Stazione Appaltante e dovranno essere trattate come riservate. In particolare, la visione della documentazione inserita nell'area riservata del Portale fornitori dovrà essere limitata ai dipendenti, legali e consulenti che, nell'esercizio delle proprie funzioni, in ordine alla partecipazione alla presente procedura, dovranno necessariamente prenderne conoscenza.

1. Iscrizione all'Elenco fornitori di Sporte e salute

La Stazione Appaltante, al fine di identificare degli operatori economici qualificati a fornire beni e servizi nell'ambito di procedure di importo fino alla soglia di cui all'art. 35, comma 1, lettera c) del Codice, e ad eseguire lavori nel limite di € 1.000.000 oltre IVA¹, ha istituito un proprio Elenco fornitori.

Le Imprese invitate alla presente procedura sono state individuate all'interno dell'Elenco fornitori selezionando quelle qualificate nella seguente categoria merceologica principale:

- SER03 – pulizia e sanificazione
- SERV0303 – pulizia e sanificazione
- Classe di importo II e superiori

L'eventuale venir meno dello stato di "Impresa qualificata", alla data fissata per la presentazione delle domande di partecipazione/offerte, costituisce irregolarità essenziale sanabile secondo le modalità stabilite al paragrafo 13 della presente lettera di invito.

La procedura per il rinnovo dell'iscrizione all'Elenco fornitori è dettagliatamente illustrata sul Portale fornitori, all'indirizzo https://fornitori.sportesalute.eu/web/elenco_fornitori.html, ove è possibile scaricare tutta la documentazione (incluso il "Regolamento per l'istituzione e la gestione dell'Elenco Ufficiale dei fornitori di beni, prestatori di servizi ed esecutori di lavori" – d'ora in poi anche solo "Regolamento per l'iscrizione all'Elenco fornitori") richiesta a corredo della Domanda di iscrizione all'Elenco fornitori.

Costituisce causa di esclusione dalla procedura di gara il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'iscrizione all'Elenco fornitori.

¹ Fino al 30 giugno 2021, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) della legge 11 settembre 2020 n. 120, come modificata dal decreto-legge 77/2021, e salva un'eventuale proroga del medesimo termine, l'importo di € 1.000.000,00, per l'affidamento di lavori, deve intendersi innalzato all'importo della soglia fissata all'art. 35, comma 1, lettera a) del Codice.

Per richieste chiarimento in merito alla procedura di iscrizione all'Elenco fornitori è possibile, in alternativa:

- contattare il Servizio assistenza Elenchi fornitori/professionisti al numero +39 06 88565638;
- inviare una comunicazione, in forma scritta e in lingua italiana, all'indirizzo elencofornitori@cert.sportesalute.eu.

2. Oggetto della gara, Importo posto a base di gara, Durata

2.1. Oggetto della gara

Oggetto della presente gara è l'affidamento **del servizio di pulizia e del servizio a chiamata relativo alla sanificazione anti COVID- 19 presso gli immobili della Regione Sardegna**, come meglio specificato nel capitolato d'oneri e tecnico prestazionale.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 51, comma 1, del Codice la presente iniziativa non viene suddivisa in lotti funzionali in quanto le varie prestazioni oggetto del contratto fanno parte di un'unica tipologia di acquisto (non sussistono dunque i presupposti per la divisione in lotti) e sono funzionalmente connesse da un punto di vista tecnico. Di conseguenza un'eventuale suddivisione in lotti potrebbe compromettere l'economicità e l'efficienza del servizio oggetto del contratto.

2.2. Importo posto a base di gara

L'Importo complessivo di gara, riferito alla durata contrattuale di 36 mesi, è pari ad € 92.572,36+IVA così suddiviso:

- a) € 52.572,36+IVA importo per le prestazioni di pulizia ordinaria (giornaliera e periodica);
- b) € 40.000,00+IVA importo massimo stimato, non soggetto a ribasso, non impegnativo e vincolante per la Stazione appaltante, per la contabilizzazione delle prestazioni relative alla sanificazione e a quelle straordinarie di pulizia a richiesta, così come meglio specificato nel Capitolato tecnico prestazionale.

L'impresa partecipante dovrà formulare offerta a valere sui seguenti importi:

- € 52.572,36+IVA per le prestazioni di cui alla precedente lettera a);
- € 0,40/mq oltre IVA per le prestazioni di cui alla precedente lettera b).

Non sono ammesse, pena esclusione, offerte superiori agli importi sopra indicati.

Gli importi sopra indicati devono intendersi comprensivi di ogni altra attività necessaria per l'esatto e completo adempimento delle condizioni contrattuali secondo quanto specificato nella documentazione di gara.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 0,00.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la Stazione Appaltante ha stimato pari ad € 13.859,63 annui calcolato sulle tariffe del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali - Decreto ministeriale del 13 febbraio 2014 - Costo medio orario del lavoro per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia, disinfestazione e servizi integrati/multiservizi, a decorrere dal mese di luglio 2013.

L'appalto è finanziato con i fondi di Bilancio della Stazione Appaltante.

Nel corso dell'esecuzione del contratto la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di chiedere e l'Impresa affidataria ha l'obbligo di accettare, agli stessi patti, prezzi, condizioni, un incremento o un decremento delle prestazioni, nei limiti del quinto dell'importo del contratto ai sensi dell'art. 106, comma 12, del Codice.

2.3. Durata

Il contratto decorrerà dalla data del verbale di avvio delle prestazioni ed avrà validità 36 mesi.

Qualora alla scadenza del Contratto non sia stato raggiunto l'importo di cui al precedente paragrafo 2.2 lettera b), le Parti potranno concordare una eventuale proroga del Contratto per un periodo massimo di ulteriori 6 mesi purché ci sia disponibilità economica per garantire le attività di cui al precedente paragrafo 2.2 lettera a).

L'Impresa affidataria non potrà avanzare pretese o diritti nel caso in cui l'importo massimo di spesa al precedente paragrafo 2.2 lettera b) non venga raggiunto ovvero qualora il contratto venga a scadenza prima del termine citato per il raggiungimento di detto importo massimo di spesa, eventualmente prorogato.

3. Soggetti ammessi alla gara

E' ammessa la partecipazione alla presente procedura dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lettere a), b), c), d) del Codice.

E' ammessa la partecipazione di Raggruppamenti temporanei costituiti/costituendi.

Nel caso di partecipazione come Raggruppamento temporaneo si applicano, a pena di esclusione, le disposizioni di cui all'articolo 48 del Codice nonché le ulteriori disposizioni:

- vista la natura dell'appalto, che non prevede alcuna suddivisione in prestazione principale e secondaria, non è ammessa la partecipazione di Raggruppamenti temporanei verticali e misti;
- il ruolo della mandataria dovrà essere svolto dall'Impresa invitata alla procedura di gara;
- l'Impresa mandante non dovrà risultare tra le Imprese concorrenti invitate alla procedura di gara e pertanto non sono ammessi Raggruppamenti temporanei tra Imprese invitate singolarmente alla stessa;
- è vietato alle Imprese concorrenti di partecipare alla gara in più di un Raggruppamento temporaneo;

- l'Impresa mandataria dovrà eseguire le prestazioni in misura maggioritaria.

Il Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettera b) del Codice, è tenuto ad indicare, nell'Allegato A alla presente lettera di invito, per quali consorziati il Consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma (individuale o associata), pena l'esclusione dalla gara sia del Consorzio che dei consorziati e l'applicazione dell'art. 353 del codice penale.

Il Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettera c) del Codice ha invece facoltà di indicare, nell'Allegato A alla presente lettera di invito, per quali consorziati il Consorzio concorre. In caso contrario si intende che il Consorzio partecipa in proprio. Ai consorziati eventualmente indicati dal Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettera c) del Codice **è vietato** partecipare, in qualsiasi altra forma, alla presente 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.

Qualora il consorziato designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b), è tenuto anch'esso a indicare, in sede di offerta, i consorziati per i quali 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'articolo 353 del codice penale.

4. Requisiti richiesti per la partecipazione

Le Imprese concorrenti dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti, a **pena di esclusione**:

- a) iscrizione nel Registro delle Imprese per attività coerenti con quelle oggetto dell'appalto, in conformità con quanto previsto dall'art. 83, comma 3, del Codice;
- b) non sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del Codice, ovvero di ogni altra situazione che determini l'esclusione dalle gare di appalto e/o l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione²;
- c) requisiti di ordine generale e di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale richiesti per l'iscrizione all'Elenco fornitori per la categoria merceologica principale e classe di importo di cui al precedente paragrafo 1;

Nel caso di partecipazione come Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettera b) o c) del Codice:

- i requisiti di cui alle precedenti lettere a) e b) dovranno essere posseduti dal Consorzio e da ciascuna delle imprese indicate dal Consorzio ai fini della partecipazione;

Nel caso di partecipazione come Raggruppamento temporaneo:

² Le cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice non si applicano alle aziende o società sottoposte a sequestro o confisca ai sensi dell'articolo 12-sexies del DL n. 306/1992, convertito, con modificazioni, dalla L. 356/1992 o degli artt. 20 e 24 del D. Lgs. n. 159/2011, ed affidate ad un custode o amministratore giudiziario o finanziario, limitatamente a quelle riferite al periodo precedente al predetto affidamento.

- i requisiti di cui alle precedenti lettere a) e b) dovranno essere posseduti da tutte le Imprese partecipanti al Raggruppamento temporaneo;

Con riferimento alle fattispecie di cui all'art. 80, comma 5, del Codice, si precisa che la valutazione in ordine alla gravità della condotta realizzata dall'operatore economico è rimessa alla Stazione appaltante. Pertanto, gli operatori economici dovranno dichiarare nel DGUE tutte le fattispecie ricadenti nell'ambito di applicazione del predetto comma 5.

A tal proposito si precisa che:

- relativamente alle fattispecie di cui all'art. 80, comma 5, lett. a) del Codice (infrazioni delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché degli obblighi di cui all'art.30, comma 3 del Codice), gli operatori economici sono tenuti a dichiarare tutte le infrazioni debitamente accertate, ivi incluse quelle da cui siano derivate sentenze di condanna (anche non definitive), nei confronti dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice, per condotte poste in essere nell'esercizio delle funzioni conferite dall'operatore economico concorrente;
- fermo quanto stabilito dalle Linee Guida n. 6/2016 e s.m.i. dell'ANAC, gli operatori economici sono tenuti a dichiarare tutti i provvedimenti esecutivi dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato di condanna per illeciti antitrust. In conformità a quanto chiarito dall'AGCM (Cfr. tra gli altri il parere S3726/2019) non deve essere resa la dichiarazione relativa ad eventuali provvedimenti esecutivi di condanna per pratiche commerciali scorrette, in quanto la scelta di ricomprendere tali provvedimenti di condanna nell'alveo degli illeciti professionali non è suscettibile di rilevare quale causa di esclusione dalla partecipazione agli appalti. La Stazione appaltante valuterà i provvedimenti esecutivi dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato di condanna per illeciti antitrust aventi effetti sulla contrattualistica pubblica e posti in essere nel medesimo mercato oggetto del contratto da affidare.
- relativamente alle fattispecie di cui all'art. 80, comma 5, lettere c e c-bis, del Codice gli operatori economici, sono tenuti a dichiarare, per tutti i soggetti di cui all'art. 80 comma 3:
 - tutte le sentenze di condanna passate in giudicato, emesse nel triennio antecedente la data di pubblicazione del Bando, per reati anche diversi da quelli contemplati dall'art. 80, comma 1, del Codice;
 - le sentenze di condanna non definitive per i reati di cui all'art. 80, comma 1, del Codice e per quelli indicati al par. 2.2 delle Linee Guida Anac n. 6;
 - il rinvio a giudizio o le misure restrittive disposte nell'ambito di procedimenti penali pendenti, per fattispecie di reato di cui all'art. 80, comma 1, del Codice;
 - ogni altro fatto oggetto di un procedimento penale pendente che abbia attinenza con l'oggetto dell'appalto e che sia in concreto incidente, in modo negativo, sull'integrità ed affidabilità dell'operatore economico.

Le dichiarazioni relative ai procedimenti pendenti di cui sopra (sentenze non definitive, rinvii a giudizio o misure cautelari) devono essere rese con riferimento a tutti i procedimenti in essere al momento della presentazione dell'offerta, non operando in tal

caso il limite temporale del triennio antecedente la pubblicazione della presente procedura di gara;

- relativamente alle fattispecie di cui all'art. 80, comma 5, lett. c-ter), del Codice, indicate nelle predette Linee Guida dell'Anac n. 6:
 - per le contestazioni di inesattezze nell'esecuzione sussiste l'obbligo dichiarativo solo se queste sono state riversate in provvedimenti sanzionatori (ad es. risoluzioni di precedenti contratti di appalto, provvedimenti di applicazione delle penali) purché riferibili al triennio antecedente la pubblicazione della presente procedura di gara, decorrente dalla data di adozione del provvedimento amministrativo ovvero in caso di contestazione in giudizio, dalla data di passaggio in giudicato della sentenza;
 - nel caso di provvedimenti di applicazione delle penali, anche in ragione delle stesse Linee guida per le quali le Stazioni appaltanti sono tenute a comunicare all'Autorità ai fini dell'iscrizione nel Casellario informatico i provvedimenti di applicazione delle penali di importo superiore, singolarmente o cumulativamente con riferimento al medesimo contratto, all'1 per cento dell'importo del contratto stesso, sussiste l'obbligo dichiarativo esclusivamente per penali di importo superiore all'1% del valore del contratto cui afferiscono (nell'ipotesi di contratti quadro o convenzioni l'1% del valore complessivo degli stessi, in caso di più lotti del contratto relativo a ciascun lotto).

Si precisa che non verranno tenute in considerazione e valutate dalla Stazione appaltante contestazioni non riversate in provvedimenti sanzionatori e/o penali di importo inferiore al suddetto valore, ove comunicate.

Al ricorrere di fattispecie rilevanti, al fine di consentire alla Stazione appaltante ogni opportuna valutazione, dovranno essere prodotti tutti i documenti pertinenti, ivi inclusi, a titolo meramente esemplificativo, gli eventuali provvedimenti di condanna, di rinvio a giudizio, di applicazione di misure cautelari, di risoluzione, di recesso, di applicazione delle penali, nonché le relative misure di self cleaning eventualmente adottate.

5. Modalità di verifica dei requisiti di partecipazione

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale verrà effettuata, ai sensi dell'art. 36, comma 5 del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema *AVCpass*, reso disponibile dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (d'ora in poi anche solo "ANAC") con la delibera attuativa n. 111 del 20 dicembre 2012 e s.m.i., fatto salvo quanto previsto dal comma 3 del citato art. 6-*bis*.

Tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura dovranno obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul portale dell'ANAC (<https://ww2.anticorruzione.it/idp-sig/>) secondo le istruzioni ivi contenute. L'Impresa concorrente dovrà pertanto registrarsi e dotarsi di apposito PASSOE rilasciato dal sistema telematico dell'ANAC che attesta che l'Impresa può essere verificata tramite *AVCpass*.

6. Codice identificativo della gara (CIG)

Il codice identificativo della gara (CIG), anche ai fini della contribuzione dovuta dalle Imprese che intendono partecipare alla gara in oggetto, ai sensi dell'art. 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, è il seguente 9123990ABA.

Il contributo dovuto è pari a € 0,00.

7. Responsabili del Procedimento e Direttore dell'esecuzione del contratto

La Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 31, comma 10, del Codice, individua distinti Responsabili per la fase di affidamento e di esecuzione.

Il Responsabile del procedimento per la fase dell'affidamento è l'Ing. Giuseppe Di Gregorio nella sua qualità di Direttore Acquisti.

Il Responsabile del procedimento per la fase di esecuzione è il Geom. Franco Mattei.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto verrà nominato prima della stipula del Contratto.

8. Subappalto

Il subappalto è ammesso in conformità all'art. 105 del Codice..

9. Sopralluogo

Il sopralluogo sulle aree interessate alle prestazioni oggetto dell'appalto è facoltativo.

La mancata effettuazione del sopralluogo non è, pertanto, causa di esclusione dalla procedura di gara.

Per facilitare la conoscenza dei siti oggetto dell'appalto, vengono allegare le planimetrie dei siti interessati.

L'eventuale sopralluogo potrà essere effettuato, previo appuntamento, contattando il referente indicato nel documento "Scadenze", non oltre il termine fissato.

Non sarà rilasciata all'operatore economico alcuna attestazione dell'avvenuto sopralluogo da parte della Stazione Appaltante.

La eventuale richiesta di sopralluogo dovrà riportare i seguenti dati dell'Impresa: nominativo dell'Impresa concorrente; recapito telefonico; recapito fax/indirizzo e-mail; nominativo e qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

Durante il sopralluogo sarà vietato l'utilizzo di qualsiasi apparecchiatura di foto – cine - riproduzione (quale a titolo esemplificativo e non esaustivo l'utilizzo di cellulare con videocamera attivata), pena l'interruzione del sopralluogo e ogni conseguente provvedimento inerente la riservatezza e le modalità di accesso presso i locali oggetto del sopralluogo.

In particolare, durante il sopralluogo non sarà fornito alcun chiarimento relativo né alla procedura, né alla documentazione di gara. Le uniche modalità consentite per la richiesta di chiarimenti sono, infatti, quelle disciplinate nella presente lettera di invito.

10. Utilizzo del Portale fornitori e Dotazione tecnica minima

10.1. Utilizzo del Portale fornitori

Allo scopo di assicurare maggiore celerità nello svolgimento della procedura di gara, nonché di favorire l'uso delle tecnologie telematiche nelle comunicazioni con la Stazione Appaltante, la procedura di gara sarà espletata con il supporto di strumenti elettronici, ai sensi degli artt. 40, 52 e 58 del Codice, e si svolgerà sul Portale fornitori (disponibile al seguente indirizzo: <https://fornitori.sportosalute.eu>) gestito dalla società BravoSolution S.p.A. (d'ora in poi anche solo "BravoSolution" o anche "Gestore del sistema").

Il Portale fornitori è erogato attraverso soluzioni e servizi certificati ISO/IEC 27001, standard di riferimento a livello mondiale sul tema della sicurezza, che attesta che i dati sensibili delle aziende che usufruiscono di tali soluzioni sono gestiti nel rispetto dei principi di riservatezza, integrità e disponibilità delle informazioni.

Il Gestore del sistema è incaricato anche dei servizi di conduzione tecnica delle applicazioni informatiche necessarie al funzionamento del sistema, assumendone ogni responsabilità al riguardo. Il Gestore del sistema ha l'onere di controllare i principali parametri di funzionamento del sistema stesso, segnalando eventuali anomalie del medesimo.

Il Gestore del sistema è, in particolare, responsabile della sicurezza logica e applicativa del sistema stesso ed è altresì responsabile dell'adozione di adeguate ed idonee misure tecniche ed organizzative al fine di garantire la conformità al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito anche "Regolamento UE" o "GDPR").

Non è ammessa la partecipazione alla presente procedura di gara con modalità diverse da quella telematica.

Le operazioni effettuate nell'ambito del sistema informatico sono riferibili al soggetto abilitato e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema.

In particolare, il tempo di sistema è sincronizzato sull'ora italiana riferita alla scala di tempo UTC (IEN).

Il soggetto abilitato è tenuto a non diffondere a terzi la chiave di accesso, a mezzo della quale verrà identificato dalla Stazione Appaltante, e la password.

Ai sensi dell'art. 76, comma 6, del Codice, è richiesto obbligatoriamente di indicare, in sede di registrazione al Portale fornitori, l'indirizzo PEC o, solo per i soggetti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del Codice.

Le comunicazioni inerenti la procedura saranno effettuate dalla Stazione Appaltante nella cartella personale disponibile sul portale (Area "Messaggi ricevuti" della RDO on line).

L'Impresa concorrente, con l'accesso alla RDO on line, elegge automaticamente domicilio nell'apposita area "Messaggi" della RDO on line, ad esso riservata, ai fini della ricezione di ogni comunicazione inerente la presente procedura di gara.

L'arrivo di un nuovo Messaggio, nonché le ulteriori comunicazioni trasmesse attraverso il Portale fornitori, saranno notificate all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato in sede di registrazione al Portale fornitori.

Nel caso di indisponibilità del sistema, e comunque in ogni caso in cui verrà ritenuto opportuno, la Stazione Appaltante invierà le comunicazioni inerenti la presente procedura a mezzo posta elettronica certificata, ovvero a mezzo fax, ovvero a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, eventualmente anticipata via fax, presso i recapiti indicati in sede di registrazione al Portale fornitori ovvero al momento di presentazione della domanda di partecipazione/offerta.

E' onere del soggetto abilitato al Portale fornitori aggiornare tempestivamente nella propria cartella personale sul Portale fornitori qualsiasi variazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata; diversamente la Stazione Appaltante declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

Tutte le comunicazioni tra la Stazione Appaltante e le Imprese si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese attraverso il Portale fornitori.

Nel caso di partecipazione come Raggruppamento temporaneo dovrà essere l'Impresa mandataria ad utilizzare il sistema come unico soggetto abilitato ad operare attraverso il medesimo e, quindi, ad inviare le richieste di chiarimenti, a ricevere le risposte ai quesiti inviati dalla Stazione appaltante, a trasmettere telematicamente la documentazione richiesta ai fini della partecipazione nonché l'offerta, fermo restando che la documentazione dovrà essere sottoscritta, laddove richiesto, oltre che dall'Impresa mandataria, anche dalle altre Imprese partecipanti al raggruppamento, secondo le modalità descritte nei paragrafi successivi.

Nel caso di partecipazione come Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettera b) o c) del Codice dovrà essere il Consorzio stesso ad utilizzare il sistema come unico soggetto abilitato ad operare attraverso il medesimo e, quindi, ad inviare le richieste di chiarimenti, a ricevere le risposte ai quesiti inviati dalla Stazione appaltante, a trasmettere telematicamente la documentazione richiesta ai fini della partecipazione nonché l'offerta, fermo restando che la documentazione dovrà essere sottoscritta, laddove richiesto, oltre che dal Consorzio, anche dalle altre Imprese partecipanti al Consorzio stesso, secondo le modalità descritte nei paragrafi successivi.

10.2. Dotazione tecnica minima

Per poter partecipare alla presente procedura è richiesto il possesso della dotazione tecnica minima riportata al seguente indirizzo:

<https://fornitori.sportesalute.eu/esop/common-host/public/browserenv/requirements.jsp>

La documentazione dovrà essere sottoscritta (laddove richiesto) utilizzando un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia digitale – ex DigitPA - (previsto dall'art. 29, comma 1, del D.Lgs. 82/2005) generato mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma 2, del D.P.R. 445/2000 e dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005.

Solo per le Imprese non residenti in Italia è consentita la presentazione della copia scansionata dei documenti cartacei originali sottoscritti tradizionalmente. In tal caso il documento sottoscritto tradizionalmente dovrà essere accompagnato dalla copia scansionata del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità alla data di presentazione della risposta alla RDO on line. Per ciascun sottoscrittore sarà sufficiente una copia del documento di identità, a prescindere dal numero delle dichiarazioni e/o documenti da lui sottoscritti.

Il limite di caricamento fissato per il singolo file è pari a 100 MB tuttavia si consiglia di caricare file di dimensioni non superiori ai 10 MB per evitare rallentamenti in fase di predisposizione della risposta causati dal Service provider utilizzato dall'Impresa concorrente.

E' onere dell'Impresa concorrente verificare la validità della firma digitale apposta sui documenti informatici utilizzando uno dei seguenti strumenti:

- (per file di dimensioni inferiori ai 25 MB) lo strumento di verifica presente all'interno del sistema;
- (per file di dimensioni superiori ai 25 MB o per i file per i quali lo strumento di verifica presente sul sistema restituisce un esito negativo) uno dei software gratuiti messi a disposizione delle Certification Authority italiane.

Per ciascun documento sottoscritto digitalmente, il certificato di firma digitale dovrà essere valido alla data di inserimento del documento stesso nel sistema.

La firma è considerata valida se sussistono queste tre condizioni:

- 1) il file è integro nella sua struttura (contiene il documento, il certificato digitale del firmatario e la firma digitale);
- 2) il certificato digitale del firmatario è stato rilasciato da un ente certificatore iscritto all'elenco pubblico dell'Agenzia per l'Italia digitale e non è scaduto;
- 3) il certificato digitale del firmatario non è stato revocato o sospeso dall'ente certificatore che lo ha rilasciato.

È opportuno ricordare che un documento con firma digitale scaduta o revocata è valido solamente se al documento è associato un riferimento temporale opponibile ai terzi (marcatore temporale rilasciata da un certificatore iscritto nell'elenco pubblico dei certificatori apposta durante il periodo di validità del certificato della firma).

I soggetti che fossero in possesso di un certificato di firma digitale con scadenza antecedente la data di inserimento del documento a portale dovranno associare al documento firmato digitalmente, una marcatura temporale certificata (in tal caso dovranno essere seguite, con riferimento alla marcatura temporale, le regole stabilite nelle Istruzioni operative).

Non è ammessa, nel caso di apposizione di più firme digitali sullo stesso documento, la controfirma.

La funzione di controfirma, ai sensi dell'art. 13, comma 1, lettera b), della Deliberazione CNIPA - ora Agenzia per l'Italia digitale - n. 4/2005, ha infatti la finalità di apporre una firma digitale su

una precedente firma (apposta da altro sottoscrittore) e non costituisce accettazione del documento.

E' necessario pertanto apporre le firme digitali ai documenti informatici.

Si fa inoltre presente che:

- nel caso di partecipazione come Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettera b) o c) la firma digitale dovrà essere posseduta dal legale rappresentante o procuratore del Consorzio nonché dal legale rappresentante o procuratore di ciascuna delle imprese consorziate indicate dal Consorzio ai fini della partecipazione alla presente gara;
- nel caso di partecipazione come Raggruppamento temporaneo, la firma digitale dovrà essere posseduta dal legale rappresentante o procuratore di ciascuna delle Imprese partecipanti al Raggruppamento.

I soggetti abilitati sono tenuti a rispettare tutte le norme legislative, regolamentari e contrattuali in tema di conservazione ed utilizzo dello strumento di firma digitale, e segnatamente l'art. 32 del D.Lgs. 82/2005 ed ogni e qualsiasi ulteriore istruzione impartita in materia dal certificatore che ha rilasciato lo strumento ed esonerano espressamente BravoSolution e la Stazione Appaltante da qualsiasi responsabilità per conseguenze pregiudizievoli di qualsiasi natura o danni, diretti o indiretti, che fossero arrecati ad essi o a terzi a causa dell'utilizzo dello strumento di firma digitale.

Gli atti e i documenti sottoscritti a mezzo di firma digitale non potranno considerarsi validi ed efficaci se non verranno sottoscritti secondo la modalità sopra richiesta.

11. Svolgimento della procedura di gara, Criterio di aggiudicazione, Modalità di supporto, Richieste di chiarimenti

11.1. Svolgimento della procedura di gara

La presente procedura di gara si svolgerà sul Portale fornitori mediante lo strumento della RDO on line.

Per rispondere alla RDO on line è necessario, entro il termine fissato per la presentazione delle domande di partecipazione/offerte:

- A. effettuare l'accesso alla RDO on line riferita alla presente procedura di gara;
- B. prendere visione della documentazione aggiuntiva di gara (disponibile nell'area "Allegati");
- C. accedere all'area "Risposta di qualifica" e:
 - 1) indicare la forma di partecipazione (impresa singola, Consorzio, RTI);
 - 2) inserire la documentazione amministrativa richiesta ai fini della partecipazione di cui al successivo paragrafo 14.3.
- D. accedere all'area "Risposta tecnica" e inserire la documentazione relativa all'offerta tecnica di cui al successivo paragrafo 14.4;

- E. accedere all'area "Risposta economica", inserire la documentazione relativa all'offerta economica di cui al successivo paragrafo 14.5 e ribadire a video la propria offerta;
- F. inviare la risposta alla RDO on line.

Il sistema non accetta domande di partecipazione/offerte presentate con modalità differenti.

La mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica nonché l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti non contenuti nell'area "Risposta economica" della RDO on line costituirà causa di esclusione.

Nel caso in cui l'Impresa non intenda presentare offerta è invitata, ai fini organizzativi della Stazione Appaltante, a far pervenire telematicamente, entro il termine fissato per la presentazione delle domande di partecipazione/offerte, la propria rinuncia cliccando sul tasto "Rifiuta" della RDO on line.

11.2. Criterio di aggiudicazione

La gara verrà aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo la seguente ponderazione:

Offerta tecnica (PT)	70
Offerta economica (PE)	30
TOTALE (P_{totale})	100

ed i criteri che saranno di seguito indicati.

La migliore offerta sarà determinata dal punteggio complessivo (P_{totale}) più alto, che sarà ottenuto sommando il punteggio relativo al criterio "Punteggio Tecnico" (PT) ed il punteggio relativo al criterio "Punteggio Economico" (PE): $P_{totale} = PT + PE$.

Nel caso in cui le offerte di due o più Imprese concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi parziali differenti per l'offerta tecnica ed economica, sarà posta prima in graduatoria l'Impresa concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio economico.

Nel caso in cui le offerte di due o più Imprese concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per l'offerta tecnica e economica, si procederà, per l'individuazione del miglior offerente, mediante sorteggio pubblico.

Per il calcolo dei punteggi P_{totale}, PT e PE verrà presa in considerazione fino alla terza cifra decimale che verrà arrotondata all'unità superiore se la quarta cifra decimale è compresa tra cinque e nove e rimarrà invariata se la quarta cifra decimale è compresa tra zero e quattro.

11.2.1. Punteggio tecnico

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

Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i “Punteggi discrezionali”, vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell’esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

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

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

Tabella dei criteri discrezionali (D), quantitativi (Q) e tabellari (T) di valutazione dell’offerta tecnica

n°	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX	PUNTI D MAX	PUNTI Q MAX	PUNTI T MAX
1	Sistema organizzativo di fornitura dei servizi di pulizia e sanificazione.	12	12		
2	Metodologie/modalità tecnico-operative di intervento per lo svolgimento delle pulizie ordinaria, anche in relazione alla programmazione di interventi indicati	8	8		
3	Metodologie/modalità tecnico-operative di intervento per lo svolgimento del servizio di sanificazione, sulla base del “Protocollo COVID-19” e delle “Linee guida ODC”	7	7		
4	Misure per la riduzione degli impatti ambientali e contenimento degli impatti ambientali del servizio.	7	7		
5	Strategie atte a garantire la continuità degli operatori assegnati e l’immediatezza e l’adeguatezza delle sostituzioni.	6	6		
6	Gestione delle emergenze e tempistiche degli interventi	5	5		
7	Soluzioni tecniche per l’automazione delle operazioni.	5	5		
8	Monte ore effettivo complessivo per l’esecuzione del servizio di pulizia ordinaria (quotidiana e periodica).	5		5	
9	Formazione professionale degli operatori.	5	5		
10	Modalità e strumentazione per la valutazione e controllo della qualità del servizio.	4	4		
11	Eventuali proposte migliorative rispetto alle prescrizioni minime.	4	4		

n°	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX	PUNTI D MAX	PUNTI Q MAX	PUNTI T MAX
12	Certificazione ISO 14001:2015 o Registrazione EMAS valida alla data fissata per la presentazione delle domande di partecipazione/offerte	2			2
	Totale	70	63	5	2

Ogni criterio o, laddove previsto, subcriterio, rappresenta un elemento distinto di valutazione.

Gli eventuali subcriteri verranno pertanto valutati separatamente. Non è prevista alcuna riparametrizzazione finale al punteggio complessivo del criterio.

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna "D" della tabella, è attribuito un coefficiente, variabile tra zero ed uno, sulla base del metodo del confronto a coppie.

In tal caso il confronto avviene sulla base delle preferenze accordate da ciascun commissario a ciascun progetto in confronto con tutti gli altri.

Ciascun commissario confronta l'offerta di ciascuna Impresa concorrente indicando quale offerta preferisce e il grado di preferenza, variabile tra 1 e 6 (1 - nessuna preferenza; 2 - preferenza minima; 3 - preferenza piccola; 4 - preferenza media; 5 - preferenza grande; 6 - preferenza massima), eventualmente utilizzando anche valori intermedi.

Viene costruita una matrice con un numero di righe e un numero di colonne pari al numero dei concorrenti meno uno come nell'esempio sottostante, nel quale le lettere individuano le singole Imprese concorrenti; in ciascuna casella viene collocata la lettera corrispondente all'elemento che è stato preferito con il relativo grado di preferenza e, in caso di parità, vengono collocate nella casella le lettere dei due elementi in confronto, assegnando un punto ad entrambe.

	B	C	D	E	F	...	N
A							
B							
C							
D							
E							
...							
N-1							

All'Impresa concorrente che ha assunto il punteggio migliore verrà assegnato il coefficiente uno e alle altre un punteggio ad esso proporzionale in base al punteggio ottenuto. I coefficienti definitivi si ottengono come media dei coefficienti di ciascun commissario. Nel caso in cui, con la media effettuata, nessuna Impresa concorrente abbia ottenuto il valore unitario, verrà effettuata la riparametrazione, che consiste nell'assegnare il coefficiente uno all'Impresa concorrente che ha ottenuto il coefficiente medio più alto ed ai rimanenti un coefficiente ad esso proporzionale.

Nel caso le offerte da valutare siano inferiori a tre, la valutazione di ogni elemento qualitativo verrà effettuata mediante la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari secondo la scala indicata nella tabella che segue:

SCALA DI VALUTAZIONE	COEFFICIENTE
<p>Eccellente</p> <p>Gli aspetti previsti dal criterio (o subcriterio, se previsto) sono affrontati in modo più che convincente e significativo. Sono forniti gli elementi richiesti su tutte le questioni poste e non ci sono aspetti o aree di non chiarezza.</p>	1
<p>Ottimo</p> <p>Gli aspetti previsti dal criterio (o subcriterio, se previsto) sono affrontati in modo convincente e significativo. Sono forniti gli elementi richiesti su tutte le questioni poste e non ci sono aspetti o aree di non chiarezza.</p>	0,90
<p>Molto Buono</p> <p>Gli aspetti previsti dal criterio (o subcriterio, se previsto) sono affrontati in modo più che adeguato. Sono forniti gli elementi richiesti su tutte le questioni poste e non ci sono aspetti o aree di non chiarezza.</p>	0,80
<p>Buono</p> <p>Gli aspetti previsti dal criterio (o subcriterio, se previsto) sono affrontati in modo adeguato. Sono forniti gli elementi richiesti su tutte o quasi le questioni poste.</p>	0,70
<p>Discreto</p> <p>Gli aspetti previsti dal criterio (o subcriterio, se previsto) sono affrontati in modo adeguato, anche se sono possibili alcuni miglioramenti. Sono forniti gli elementi richiesti su quasi tutte le questioni poste.</p>	0,60

SCALA DI VALUTAZIONE	COEFFICIENTE
<p>Sufficiente</p> <p>Gli aspetti previsti dal criterio (o subcriterio, se previsto) sono affrontati in modo generale ma sono presenti parecchie debolezze. Sono forniti alcuni elementi significativi ma ci sono diverse questioni per cui mancano dettagli o gli elementi forniti sono limitati.</p>	0,50
<p>Parzialmente adeguato</p> <p>Gli aspetti previsti dal criterio (o subcriterio, se previsto) sono affrontati parzialmente o si forniscono elementi non completi. Sono forniti alcuni elementi ma ci sono numerose questioni per cui mancano dettagli o gli elementi forniti sono limitati.</p>	0,40
<p>Insufficiente</p> <p>Gli aspetti previsti dal criterio (o subcriterio, se previsto) sono affrontati molto parzialmente e si forniscono elementi non completi. Sono affrontate solo in parte le questioni poste o sono forniti pochi elementi rilevanti.</p>	0,20
<p>Non valutabile</p> <p>Gli aspetti previsti dal criterio (o subcriterio, se previsto) non sono affrontati (o sono affrontati marginalmente) o gli stessi non possono essere valutati per i molti elementi carenti o non completi. Non sono affrontate le questioni poste o sono forniti pochi elementi rilevanti.</p>	0

Una volta terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti, verrà effettuata la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari.

Si procederà quindi a trasformare la media dei coefficienti attribuiti da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.

In presenza di una sola offerta verrà considerato come coefficiente definitivo la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari senza effettuare alcuna riparametrizzazione (non trova pertanto applicazione il precedente comma).

Per il criterio numero 8 (**Monte ore effettivo complessivo per l'esecuzione del servizio di pulizia ordinaria**) è attribuito un coefficiente, variabile tra zero ed uno, sulla base della seguente formula:

$$Ci = \left(\frac{MO_{off} - MO_{min}}{MO_{max} - MO_{min}} \right)$$

dove:

- C_i = Coefficiente attribuito al concorrente *i*-esimo;
- MO_{off} = Monte ore offerto dal concorrente *i*-esimo;
- MO_{min} = Monte ore minimo previsto nel capitolato tecnico;
- MO_{max} = Monte ore più alto offerto dal miglior offerente.

Quanto al criterio 12 cui è assegnato un punteggio tabellare identificato dalla colonna "T" della tabella, il relativo punteggio è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell'offerta, dell'elemento richiesto.

Si segnala che:

- nel caso di partecipazione in Raggruppamento temporaneo/Consorzio ordinario/GEIE/Aggregazione di imprese di rete, il punteggio previsto per il possesso della certificazione ISO14001/Registrazione EMAS sarà attribuito in misura proporzionale (ad. esempio in caso di raggruppamento temporaneo con tre operatori e un solo certificato, sarà attribuito il punteggio stabilito nella misura di un terzo);
- nel caso di partecipazione in Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettera b) o c) del codice il punteggio previsto per il possesso della certificazione ISO14001/Registrazione EMAS sarà attribuito nel caso in cui la certificazione risulti posseduta:
 - dal Consorzio, nel Caso di consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettera b) del codice;
 - dal Consorzio o da una delle imprese consorziate indicate ai fini della partecipazione, nel caso di Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettera c) del codice.

Il mancato possesso della Certificazione ISO 14001:2015/Registrazione EMAS (così come l'inserimento di una Certificazione/Registrazione non valida alla data fissata per la presentazione delle Domande di partecipazione/offerte) comporta l'assegnazione di un punteggio pari a zero; ove la Certificazione/Registrazione validamente depositata al momento della presentazione delle domande di partecipazione/offerte e valutata positivamente dalla Commissione giudicatrice non sia più valida alla data dell'aggiudicazione, l'impresa aggiudicataria sarà chiamata a dimostrarne la proroga della validità, il rinnovo della certificazione/registrazione, ovvero il rilascio di nuova certificazione/registrazione equipollente avente data antecedente a quella dell'inoltro della richiesta.

La commissione giudicatrice, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procederà all'attribuzione dei punteggi tecnici per ciascuna Impresa concorrente secondo la seguente formula:

$$PT_i = \sum n [P_{tn} * C_{ni}]$$

dove

- PT_i = punteggio tecnico assegnato all'Impresa concorrente *i*-esima;
- n = numero totale dei criteri di valutazione (sopra elencati);

- **P_{tn}** = punteggio tecnico attribuito al criterio di valutazione n-esimo;
- **C_{ni}** = coefficiente della prestazione dell'offerta dell'Impresa concorrente i-esima rispetto al criterio di valutazione n-esimo variabile tra zero e uno;
- **Σ_n** = sommatoria.

Al risultato della suddetta operazione verranno sommati i punteggi tabellari, già espressi in valore assoluto, ottenuti dall'offerta della singola Impresa concorrente.

11.2.2. Punteggio Economico

I punteggi relativi all'offerta economica, per ciascuna Impresa concorrente, verranno assegnati in base alla formula di seguito indicata:

P_{ei} =

- per $R_i \leq R_{soglia} = (X * R_i / R_{soglia}) * \text{Punteggio economico massimo}$;
- per $R_i > R_{soglia} = [X + (1,00 - X) * [(R_i - R_{soglia}) / (R_{max} - R_{soglia})]] * \text{Punteggio economico massimo}$

dove:

- R_i = valore offerto (ribasso) dall'Impresa concorrente i-esima;
- R_{soglia} = media aritmetica dei ribassi offerti dai concorrenti;
- $X = 0,85$
- R_{max} = valore dell'offerta più conveniente.

11.3. Modalità di supporto

Per eventuale necessità di supporto tecnico relativo all'utilizzo del Portale fornitori, è possibile:

- contattare telefonicamente il Servizio Assistenza Fornitori al numero indicato nella sezione "Assistenza Fornitori" in Home Page del Portale fornitori;
- utilizzare il web form "Richiedi assistenza on line" presente nella sezione "Assistenza Fornitori" in Home Page del Portale fornitori.

11.4. Richieste di chiarimento

Le eventuali richieste di chiarimento dovranno pervenire entro il termine indicato nel documento "Scadenze", in forma scritta e in lingua italiana, utilizzando lo strumento della messaggistica della RDO on line (seguendo le indicazioni riportate nelle Istruzioni operative).

Le risposte ai chiarimenti saranno rese disponibili nell'apposita area "Messaggi ricevuti" della RDO on line senza alcuna indicazione relativa al richiedente.

Alle Imprese invitate perverrà una comunicazione con invito a prendere visione delle risposte ai chiarimenti.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di non rispondere ai quesiti pervenuti successivamente al termine sopra indicato.

12. Modalità di presentazione della documentazione

Tutte le dichiarazioni sostitutive richieste ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara:

- a) dovranno essere rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, con la sottoscrizione digitale del dichiarante (legale rappresentante) fatto salvo quanto indicato ai successivi paragrafi. **Per le Imprese non residenti in Italia resta valido quanto stabilito al precedente paragrafo 10.2 (parte in grassetto);**
- b) possono essere sottoscritte anche da procuratori dei legali rappresentati ed in tal caso va allegata copia della relativa procura;
- c) dovranno essere rese e sottoscritte dalle Imprese, in qualsiasi forma di partecipazione, singole o consorziate, ognuno per quanto di propria competenza.

La restante documentazione dovrà essere prodotta nelle modalità di seguito descritte.

Tutta la documentazione da produrre dovrà essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, dovrà essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio dell'Impresa assicurare la fedeltà della traduzione.

E' consentito presentare in lingua inglese le eventuali certificazioni di qualità.

Gli allegati alla presente lettera di invito sono editabili. Le Imprese concorrenti dovranno utilizzare i citati modelli lasciando vuoti i campi di non pertinenza.

13. Soccorso istruttorio

Ai sensi dell'art. 83, comma 9 del Codice, in caso di mancanza, incompletezza e irregolarità essenziali della documentazione amministrativa, con esclusione di quelle afferenti l'offerta tecnica ed economica, l'Impresa concorrente verrà invitata a completare o a fornire quanto richiesto entro un termine perentorio non superiore a dieci giorni.

Ove l'Impresa concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la Stazione Appaltante potrà chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

Nel caso in cui il l'Impresa concorrente non produca quanto richiesto nel termine assegnato si procederà alla sua esclusione.

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente paragrafo si applicano le disposizioni di cui all'art. 83, comma 9, del Codice.

Si fa presente che le regolarizzazioni come di seguito previste non incidono sulla disciplina delle false dichiarazioni in sede di gara, con riferimento alle quali si applica l'art. 80, comma 12, del

Codice, ai sensi del quale ove la stazione appaltante accerti che l'Impresa concorrente abbia presentato una falsa dichiarazione o una falsa documentazione si dà luogo al procedimento definito nel menzionato articolo 80, comma 12, e ne dà comunicazione all'ANAC per l'applicazione delle sanzioni interdittive e pecuniarie.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della Stazione Appaltante invitare, se necessario, le Imprese concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

14. Termini e Modalità per la presentazione della risposta alla RDO on line

14.1. Termine per la presentazione delle domande di partecipazione/offerte e informazioni/documenti richiesti per la partecipazione

La documentazione amministrativa richiesta ai fini della partecipazione nonché l'offerta tecnica ed economica dovranno pervenire telematicamente, all'interno del Portale fornitori, entro e non oltre il termine indicato nel documento "Scadenze" (**termine fissato per la presentazione delle domande di partecipazioni/offerte**), termine perentorio ed essenziale, secondo le modalità di seguito descritte.

14.2. Forma di partecipazione

All'interno dell'area "Risposta di qualifica" della RDO on line dovrà essere selezionata la modalità di partecipazione alla presente gara (Impresa singola, Consorzio, RTI).

Le stesse informazioni dovranno altresì essere inserite nell'Allegato A alla presente lettera di invito.

14.3. Documentazione amministrativa richiesta ai fini della partecipazione da inserire nell'area "Risposta di qualifica" della RDO on line

Nell'area "Risposta di qualifica" della RDO on line dovranno essere inseriti i seguenti documenti:

A. Allegato A "Domanda di partecipazione", che costituisce parte integrante della presente lettera di invito, contenente altresì le ulteriori dichiarazioni amministrative non presenti nel DGUE, reso e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o procuratore dell'Impresa concorrente.

Si precisa che:

- nel caso di partecipazione come Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettera b) o c) del Codice, l'Allegato A dovrà essere reso e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o procuratore del Consorzio e di ciascuna delle imprese indicate dal Consorzio ai fini della partecipazione;
- nel caso di partecipazione come Raggruppamento temporaneo, l'Allegato A dovrà essere reso e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o procuratore di ciascuna delle Imprese partecipanti al Raggruppamento;

- B. “DGUE”**, che costituisce parte integrante della presente lettera di invito, attestante il possesso dei requisiti richiesti ai fini della partecipazione, redatto utilizzando il modulo Allegato, reso e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o procuratore dell’Impresa concorrente.

Il dichiarante dovrà presentare una dichiarazione esauriente che permetta alla Stazione Appaltante una valutazione informata sulla sua affidabilità e su quella dell’Impresa concorrente.

Il DGUE va compilato esclusivamente nelle parti evidenziate in celeste (se pertinenti).

Con riferimento alla parte III, sezione B, si precisa che dovranno essere indicati, ai sensi dell’art. 80, comma 4, del Codice, come novellato dal D.L. 76/2020, convertito con modifiche dalla L.120/2020, tutti i provvedimenti ivi inclusi quelli non definitivi.

Nel caso in cui siano dichiarate condanne o conflitti di interesse o fattispecie relative a risoluzioni o altre circostanze idonee ad incidere sull’integrità o affidabilità del soggetto dichiarante o dell’Impresa concorrente (di cui all’art. 80, commi 1 e 5, del Codice) o siano state adottate misure di self cleaning, dovranno essere prodotti tutti i documenti pertinenti (ivi inclusi i provvedimenti di condanna) al fine di consentire alla Stazione Appaltante ogni opportuna valutazione.

Si precisa che:

- nel caso di partecipazione come Consorzio di cui all’art. 45, comma 2, lettera b) o c) del Codice, il DGUE dovrà essere reso e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o procuratore del Consorzio e di ciascuna delle imprese indicate dal Consorzio ai fini della partecipazione;
- nel caso di partecipazione come Raggruppamento temporaneo, il DGUE dovrà essere reso e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o procuratore di ciascuna delle Imprese partecipanti al Raggruppamento.

Ogni DGUE deve essere compilato in conformità alle Linee Guida predisposte dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT), nonché delle linee guida eventualmente adottate dall’ANAC o eventualmente delle seguenti ulteriori istruzioni.

Tutte le dichiarazioni sull’assenza delle cause di esclusione di cui all’art. 80, commi 1 e 2, del Codice, dovranno essere rese dal legale rappresentante/procuratore dell’Impresa concorrente per tutti i soggetti che rivestono le cariche di cui all’art. 80, comma 3, del Codice.

Per la corretta definizione dell’ambito soggettivo dell’articolo 80 del Codice si rimanda al Comunicato Presidente ANAC del 08/11/2017.

In caso di fusione societaria o cessione d’azienda, le dichiarazioni di cui all’art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. a),c), c-bis, c-ter), l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all’art. 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, presso le società che hanno partecipato alla fusione o presso il cedente dell’azienda nell’anno antecedente la data di pubblicazione della procedura di gara.

Rispetto al socio di maggioranza in caso di società con un numero di soci pari o inferiore a quattro assumono rilevanza sia la persona fisica che quella giuridica e pertanto le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1 e 2, del Codice dovranno essere rese anche nei loro confronti.

Nel caso di persone giuridiche, le cariche rilevanti sono quelle degli amministratori dotati di poteri di rappresentanza (es.: Amministratore Delegato, Consigliere Delegato, Consigliere con poteri di rappresentanza, ecc).

Si precisa infine che nel caso di società con due soli soci i quali siano in possesso, ciascuno, del cinquanta per cento (50%) della partecipazione azionaria, le dichiarazioni previste ai sensi dell'art. 80, commi 1 e 2, del Codice dovranno essere rese per entrambi suddetti soci.

Il DGUE predisposto dalla Stazione appaltate recepisce tutti gli aggiornamenti normativi intervenuti dopo la pubblicazione, da parte del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, del documento in lingua italiana;

C. Procura

Qualora le dichiarazioni e/o attestazioni e/o offerta tecnica e/o offerta economica siano sottoscritte da un procuratore (generale o speciale), dovrà essere inserita nel sistema la copia della procura (generale o speciale), oppure del verbale di conferimento, che attesti i poteri del sottoscrittore e gli estremi dell'atto notarile.

La Stazione Appaltante si riserva di richiedere, in ogni momento della procedura, la consegna di una copia autentica o copia conforme all'originale della procura; nella relativa comunicazione di richiesta verranno fissati il termine e le modalità per l'invio della documentazione richiesta;

- D.** nel caso di partecipazione come Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettera b) o c) del Codice, **Copia scansionata dell'atto costitutivo e dello Statuto** del Consorzio con indicazione delle imprese consorziate.

L'atto costitutivo del Consorzio dovrà espressamente contenere l'impegno delle singole Imprese facenti parte del Consorzio al puntuale rispetto degli obblighi derivanti dalla Legge n. 136/2010 e s.m.i, anche nei rapporti tra le Imprese consorziate. Qualora l'atto costitutivo del Consorzio, presentato in fase di partecipazione, non contenga il suddetto impegno, lo stesso dovrà necessariamente essere prodotto, in caso di aggiudicazione, al momento della presentazione dei documenti per la stipula.

- E. (Nel caso di partecipazione come Raggruppamento temporaneo già costituito)**

Copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria. Il mandato collettivo speciale del Raggruppamento temporaneo deve espressamente contenere l'impegno delle singole imprese facenti parte del Raggruppamento temporaneo al puntuale rispetto degli obblighi derivanti dalla Legge n. 136/2010 e s.m.i., anche nei rapporti tra le imprese raggruppate. Qualora il mandato speciale del Raggruppamento temporaneo, presentato in fase di partecipazione, non contenga il suddetto impegno, lo stesso deve necessariamente essere prodotto, in caso di aggiudicazione, al momento della presentazione dei documenti per la stipula;

F. documento attestante l'attribuzione del "PASSOE" da parte del servizio AVCPass.

La mancata registrazione presso il servizio AVCpass, nonché l'eventuale mancata trasmissione del PASSOE, non comportano l'esclusione dalla presente procedura. La Stazione Appaltante provvederà, con apposita comunicazione, ad assegnare un termine congruo per l'effettuazione delle attività previste; pertanto la mancata registrazione al servizio AVCpass così come la mancata trasmissione del PASSOE non darà luogo alla richiesta di regolarizzazione.

14.4. Offerta tecnica

Nell'area "Risposta tecnica" della RDO on line dovranno essere inseriti i seguenti documenti:

A. [A pena di esclusione] Relazione tecnica, resa e sottoscritta digitalmente, a pena di esclusione, dal legale rappresentante o procuratore dell'Impresa concorrente, contenente l'indicazione dei seguenti elementi:

1. Sistema organizzativo di fornitura dei servizi.

Occorre descrivere lo schema che l'impresa intende approntare in rapporto ai compiti e obiettivi dei servizi da affidare (l'organizzazione aziendale nelle sue varie articolazioni, organigrammi, suddivisi per profili professionali con responsabilità gestionali ed esecutivo/operative, organizzazione territoriale, sistemi organizzativi, gestione e controllo aziendale).

Verranno maggiormente apprezzate le soluzioni che propongono una struttura snella ma al contempo dettagliata sia a livello di funzione di gestione, coordinamento e controllo che di funzioni operative e di interfaccia con la committenza.

La valutazione terrà conto, tra l'altro, dell'efficacia, della concretezza, della funzionalità e della coerenza della struttura proposta rispetto alla contestualizzazione degli immobili oggetto dell'appalto.

2. Metodologie/modalità tecnico-operative di intervento per lo svolgimento delle pulizie ordinaria, anche in relazione alla programmazione di interventi indicati.

Occorre indicare il tipo di prestazione e la metodologia/modalità di intervento con riferimento ai diversi ambienti degli edifici (atri, scale, corridoi, uffici, servizi igienici, aree esterne, ecc.), alle superfici da trattare (tipologia di pavimentazione, superfici verticali, superfici vetrose, tendaggi vari, ecc.), all'impiego di attrezzature, di macchinari e di prodotti e alle relative tempistiche indicate, per quanto riguarda le attività di pulizia ordinaria.

Occorre altresì indicare il numero di addetti che l'impresa ritiene adeguato per lo svolgimento del servizio di pulizia ordinaria in relazione al monte ore annuale previsto per ciascuno di essi.

Non dovranno essere compresi nel computo del numero di addetti posizioni dirigenziali, quali: direttori d'area, responsabile della qualità o della sicurezza, il responsabile del servizio/supervisor responsabili, ovvero al netto di tutte le figure professionali necessarie ai servizi di gestione, coordinamento e controllo del servizio.

Verrà valutata l'adeguatezza del Gruppo di lavoro alle prestazioni richieste nel Capitolato.

Verranno maggiormente apprezzate le soluzioni ottimali che descrivono in modo dettagliato, contestualizzato ed efficace, per tipologia di prestazione richiesta, la metodologia/modalità di intervento nei diversi ambienti e superfici con riferimento all'uso di attrezzature, di macchinari e di prodotti e alle frequenze indicate per il servizio di pulizia ordinaria.

3. Metodologie/modalità tecnico-operative di intervento per lo svolgimento del servizio di sanificazione, sulla base del "Protocollo COVID-19" e delle "Linee guida ODC".

Dovrà essere descritto l'approccio e la metodologia utilizzata nello svolgimento del servizio, nonché i processi che si intendono attuare, in aderenza a quanto richiesto nel capitolato tecnico.

4. Misure per la riduzione degli impatti ambientali e contenimento degli impatti ambientali del servizio.

La proposta dovrà descrivere le misure di gestione ambientale che si intende proporre durante l'erogazione dei servizi di pulizia in termini di procedure, modalità operative e soluzioni finalizzate alla minimizzazione dei prodotti e dei consumi energetici, idrici ed elettrici.

Verranno maggiormente apprezzate le soluzioni più efficaci in termini di ottimizzazione/minimizzazione dei consumi energetici, idrici ed elettrici nonché di prodotti di pulizia.

Verranno altresì apprezzate le proposte finalizzate all'efficacia del servizio anche come maggiore sensibilizzazione all'adozione di misure di tutela ambientale.

5. Strategie atte a garantire la continuità degli operatori assegnati e l'immediatezza e l'adeguatezza delle sostituzioni.

Occorre descrivere le soluzioni che si intende proporre per garantire la continuità degli operatori assegnati e le modalità di sostituzione del personale in caso di necessità (ferie, malattia, ecc.).

Verranno apprezzate maggiormente le soluzioni che riducano al minimo il turn over degli operatori, al fine di favorire una migliore conoscenza dei locali ove viene svolto il servizio e che garantiscano tempestività ed adeguatezza nelle sostituzioni, nonché la capacità di affrontare situazioni straordinarie, non previste o non programmate, relative sempre alla sostituzione del personale.

6. Gestione delle emergenze e tempistiche degli interventi.

Verranno considerate nell'ambito della relazione tecnica la tempistica e la modalità di gestione e di organizzazione del personale con relativi sistemi di comunicazione adottati, per garantire tempestività di intervento nel caso di emergenze e richieste straordinarie.

7. Soluzioni tecniche per l'automazione delle operazioni.

Occorre illustrare le soluzioni tecniche adottate per la meccanizzazione delle operazioni di pulizia indicando:

- tipologia, caratteristiche tecniche;
- quantità del parco mezzi e delle attrezzature utilizzate, precisando se si tratta di beni nuovi o di fabbrica;
- eventuali apparecchiature innovative a livello di nuove tecnologie e funzionalità;
- modalità di utilizzo e di manutenzione;
- loro custodia nel periodo di inattività;
- gli aspetti legati alla sicurezza;
- efficienza della dotazione tecnologica, anche in termini di minore impatto ambientale.

Saranno valutate l'idoneità e la pertinenza della consistenza quantitativa e qualitativa, la modernità e la tecnologia avanzata nonché gli aspetti relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

Sarà maggiormente apprezzato l'uso di macchinari nuovi di fabbrica, di CLASSE minima A o Energy star, con ridotta rumorosità, la disponibilità degli stessi presso depositi il più vicino possibile alle sedi di intervento.

8. Monte ore complessivo per l'esecuzione del servizio di pulizia ordinaria.

Occorre indicare il monte ore complessivo (riferito alla durata contrattuale di 36 mesi) che l'impresa ritiene effettivamente necessario per l'effettuazione del solo servizio di pulizia ordinaria, sia quotidiana sia periodica e tenendo conto dell'impianto e degli immobili.

Il monte ore complessivo non dovrà essere, a pena di esclusione, inferiore al monte ore indicato nel Capitolato tecnico (tabella paragrafo 6.1).

Non dovranno essere comprese nel computo del monte ore effettivo posizioni dirigenziali, quali: direttori d'area, responsabile della qualità o della sicurezza, il responsabile del servizio/supervisor responsabili, ovvero il monte ore proposto dovrà essere al netto di tutte le ore necessarie ai servizi di gestione, coordinamento, supervisione e controllo del servizio stesso.

In offerta dovrà comunque essere inserita un'apposita tabella con il monte ore determinato per l'effettuazione dei servizi di gestione, coordinamento e controllo del servizio.

Pertanto, per una maggiore comprensione, si specifica che dovrà essere indicato:

- Monte ore (sia annuale che mensile) effettivamente necessario per l'effettuazione del solo servizio di pulizia ordinaria (quotidiana e periodica)
- Monte ore determinato per l'effettuazione dei servizi di gestione, coordinamento e controllo del servizio.

9. Formazione professionale degli operatori.

Occorre descrivere il percorso formativo e di aggiornamento con particolare attenzione alle proposte di programma formativo sulle misure di gestione/tutela ambientale adottate, rivolto al personale addetto al servizio che si intende proporre, con esclusione della formazione prevista per legge (contratti di formazione, apprendistato).

Verrà maggiormente apprezzata l'offerta che assicuri una professionalità degli operatori impiegati atta a garantire la regolare e corretta esecuzione del servizio per tutta la durata del contratto con particolare attenzione alle proposte di programma formativo sulle misure di gestione/tutela ambientale adottate.

10. Modalità e strumentazione per la valutazione e controllo della qualità dei servizi erogati.

Occorre descrivere una proposta progettuale che illustri:

- le procedure di verifica dei livelli di servizio;
- le modalità di attivazione di possibili azioni preventive;
- le modalità di attivazione di possibili azioni correttive.

Tale proposta deve essere finalizzata ad illustrare le metodologie, gli strumenti, le attrezzature per la progettazione - predefinizione per la verifica del livello di servizio e in particolare deve definire:

- gli strumenti di controllo;
- i criteri di misurazione/valutazione del servizio;
- la costruzione e la definizione degli indicatori;
- gli strumenti atti alla misurazione dei risultati.

Verranno maggiormente apprezzate le proposte che descrivono:

- in modo dettagliato, contestualizzato ed efficace, la metodologia/modalità di valutazione e controllo della qualità del servizio;
- modulistica/strumentazioni/report ritenuti di semplice utilizzo, fruibili e al contempo attendibili per rilevare la qualità dei servizi erogati.

11. Eventuali proposte migliorative rispetto alle prescrizioni minime.

Occorre illustrare le proposte migliorative aggiuntive rispetto a quanto previsto nel Capitolato d'appalto quali a titolo indicativo e non esaustivo: gli incrementi delle frequenze delle operazioni di pulizia, ed i servizi igienici, soluzioni tecnologiche a supporto del servizio.

Tali proposte devono intendersi ricomprese nel prezzo offerto in sede di gara.

Verranno maggiormente apprezzate le proposte che garantiscano una migliore e più efficiente gestione del servizio.

12. COPIA DELLA CERTIFICAZIONE UNI EN ISO 14001:2015 O REGISTRAZIONE EMAS (EMAS).

PER UNI EN ISO 14001:2005: la comprova è fornita mediante un certificato di conformità del sistema di gestione ambientale rilasciato da un organismo di certificazione accreditato, ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1, da un Ente nazionale unico di accreditamento firmatario degli accordi EA/MLA oppure autorizzato a norma dell'art. 5, par. 2 del Regolamento (CE), n. 765/2008.

Al ricorrere delle condizioni di cui agli articoli 87, comma 2, del Codice la Stazione appaltante accetta anche altre prove documentali relative all'impiego di misure equivalenti, valutando l'adeguatezza delle medesime agli standard sopra indicati.

PER EMAS: mediante copia dell'avvenuta registrazione

Il concorrente deve garantire la validità del certificato/registrazione alla data fissata per la presentazione delle Domande di partecipazione/offerte, nonché al momento dell'aggiudicazione disposta in suo favore.

La Relazione tecnica deve pertanto essere costituita dalla descrizione completa e dettagliata degli elementi oggetto di valutazione riportati al paragrafo 11.2.1, strutturata seguendo l'ordine dei criteri di valutazione. Dovrà pertanto consentire alla Commissione giudicatrice di individuare chiaramente i contenuti dell'offerta tecnica in termini di qualità e di rispondenza a quanto richiesto al precedente paragrafo 11.2.1.

La Relazione tecnica dovrà essere composta da un massimo di 40 facciate (pagina formato A4 scritta con carattere minimo "arial 10", interlinea singola, spaziatura normale), dovrà descrivere dettagliatamente tutto quanto concorre a qualificare l'offerta e dovrà contenere almeno gli elementi sopra indicati.

Nel conteggio sopra indicato non rientrano i layout, i Curricula e i video.

- B. Progetto di assorbimento, sottoscritto digitalmente, dal legale rappresentante o procuratore dell'Impresa concorrente, atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale di cui al successivo paragrafo 19, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico). La mancata

presentazione del progetto, anche a seguito dell'attivazione del soccorso istruttorio, equivale a mancata accettazione della clausola sociale con la conseguenza che il concorrente verrà escluso dalla procedura di gara. Il rispetto delle previsioni del progetto di assorbimento sarà oggetto di monitoraggio da parte della Stazione appaltante durante l'esecuzione del contratto.

La documentazione tecnica (con esclusione dei documenti per i quali non viene richiesta la sottoscrizione) deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'Impresa concorrente o da un suo procuratore.

Si precisa che:

- nel caso di partecipazione come Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettera b) o c) del Codice, la documentazione tecnica (con esclusione dei documenti per i quali non viene richiesta la sottoscrizione) dovrà essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o procuratore del Consorzio;
- nel caso di partecipazione come Raggruppamento temporaneo non ancora costituito, la documentazione tecnica (con esclusione dei documenti per i quali non viene richiesta la sottoscrizione) dovrà essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o procuratore di tutte le Imprese partecipanti al Raggruppamento;
- nel caso di partecipazione come Raggruppamento temporaneo già costituito, la documentazione tecnica (con esclusione dei documenti per i quali non viene richiesta la sottoscrizione) dovrà essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o procuratore dell'Impresa mandataria.

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

Eventuali video dovranno essere caricati sul sistema o incorporati all'interno della relazione.

Nella Documentazione tecnica non devono essere riportate, pena l'esclusione dalla procedura di gara, quotazioni economiche attinenti l'oggetto della presente procedura di gara o altre indicazioni economiche atte a consentire di ricavare l'offerta economica.

L'offerta tecnica formerà parte integrante del contratto che verrà sottoscritto con l'Impresa aggiudicataria.

14.5. Offerta economica

Nell'area "Risposta economica" della RDO on line dovranno essere inseriti i seguenti documenti:

- 1) [A pena di esclusione] Allegato B "Modulo offerta economica" reso e sottoscritto digitalmente, a pena di esclusione, dal legale rappresentante o procuratore dell'Impresa concorrente, contenente l'indicazione, a pena di esclusione, dei seguenti elementi:
 - a) ribasso unico percentuale offerto fino alla terza cifra decimale, valevole sugli importi di cui al precedente paragrafo 2.2

- € 52.572,36+IVA per le prestazioni di pulizia;
- € 0,40/mq oltre IVA per il servizio di sanificazione.

I valori che presentano un numero di cifre decimali superiori a quanto sopra indicato verranno troncati alla terza cifra decimale.

TUTTI I VALORI OFFERTI DOVRANNO INTENDERSI AL NETTO DELL'IVA.

Non è ammessa, a pena di esclusione, l'indicazione di un valore negativo, pari o superiore al 100%.

- b) stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10 del Codice, fino alla seconda cifra decimale.

Detti costi relativi alla sicurezza connessi con l'attività d'impresa dovranno risultare congrui rispetto all'entità e le caratteristiche delle prestazioni oggetto dell'appalto.

Si precisa che tali costi non rappresentano per la Stazione appaltante un corrispettivo aggiuntivo rispetto a quello indicato nell'offerta economica stessa, bensì una componente specifica di essa.

- c) stima dei propri costi della manodopera, ai sensi dell'art. 95, comma 10 del Codice, fino alla seconda cifra decimale, calcolati sulle prestazioni di cui al precedente paragrafo 2.2 lettera a).
Si precisa che tali costi non rappresentano per la Stazione appaltante un corrispettivo aggiuntivo rispetto a quello indicato nell'offerta economica stessa, bensì una componente specifica di essa.

Si precisa che:

- nel caso di partecipazione come Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettera b) o c) del Codice, il Modulo offerta economica dovrà essere sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o procuratore del Consorzio;
- nel caso di partecipazione come Raggruppamento temporaneo non ancora costituito, il Modulo offerta economica dovrà essere sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o procuratore di tutte le Imprese partecipanti al Raggruppamento;
- nel caso di partecipazione come Raggruppamento temporaneo già costituito, il Modulo offerta economica dovrà essere sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o procuratore dell'Impresa mandataria.

Oltre a quanto sopra previsto si richiede altresì di ribadire a video il ribasso % offerto.

In caso di discordanza tra il valore indicato a video e quello risultante dal Modulo offerta economica, prevale il valore indicato nel Modulo offerta economica.

14.6. Invio della risposta alla RDO on line

Una volta allegata la documentazione richiesta ai fini della partecipazione nonché la documentazione relativa all'offerta tecnica ed economica, dovrà essere inviata la risposta alla RDO on line seguendo le indicazioni riportate nelle Istruzioni operative.

14.7. Ulteriori note

Le operazioni di inserimento a portale di tutta la documentazione richiesta, nonché di invio della risposta alla RDO on line, rimangono ad esclusivo rischio dell'Impresa concorrente. Non saranno pertanto accettati reclami se, per un motivo qualsiasi, la risposta alla RDO on line non venga inviata entro il termine fissato per la presentazione delle domande di partecipazione/offerte.

Onde evitare il non completo e quindi mancato invio della risposta alla RDO on line, è consigliabile iniziare il processo di inserimento della stessa con largo anticipo (almeno 3 ore prima) rispetto al termine fissato per la presentazione delle domande di partecipazione/offerte (anche al fine di ricevere adeguato supporto da parte del Servizio Assistenza Fornitori).

Entro e non oltre tale termine il sistema consente, seguendo indicazioni riportate nelle Istruzioni operative:

- a) la modifica dei dati precedentemente trasmessi (ad esempio, eliminazione e/o inserimento nuovi allegati);
- b) la cancellazione della risposta alla RDO on line.

I dati non trasmessi e cancellati non saranno visibili alla Stazione Appaltante e, pertanto, si intenderanno non presentati.

Costituisce onere e cura del soggetto partecipante verificare, entro il termine fissato per la presentazione delle domande di partecipazione/offerte:

- lo stato della propria risposta alla RDO on line che dovrà essere in stato "Pubblicata" al fine di essere presentata alla Stazione Appaltante;
- l'apposizione e la validità della firma digitale, ove richiesta, sui documenti inseriti nel sistema;
- la completezza e correttezza, secondo le indicazioni presenti nella documentazione di gara e relativi allegati in essa citati, della propria risposta alla RDO on line.

Con la trasmissione della risposta alla RDO on line, l'Impresa concorrente accetta implicitamente tutta la documentazione di gara, allegati e risposte ai chiarimenti inclusi.

14.8. Modifiche alla procedura

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà:

- a) di apportare, ove fossero necessarie, eventuali rettifiche e/o integrazioni ai documenti messi a disposizione delle Imprese ai fini della presentazione delle rispettive offerte;
- b) di modificare i parametri della RDO on line.

Qualora, nel corso della procedura, vengano apportate delle rettifiche/integrazioni/modifiche, all'Impresa invitata perverrà una comunicazione (all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato in sede di registrazione al Portale fornitori) con invito a prendere visione delle stesse.

Costituisce onere del soggetto invitato prendere visione delle eventuali modifiche/rettifiche/integrazioni.

L'assenza di una comunicazione prima della data fissata per la presentazione delle domande di partecipazione/offerte e, comunque, l'invio della risposta, dovrà considerarsi quale presa visione ed accettazione integrale ed incondizionata delle rettifiche/integrazioni/modifiche apportate dalla Stazione Appaltante.

In caso di modifiche nelle aree di risposta ("Risposta di qualifica" e/o "Risposta tecnica" e/o "Risposta economica") della RDO on line il sistema provvederà in automatico a ritirare i dati eventualmente trasmessi. In tal caso sarà necessario, una volta modificata eventualmente la propria risposta, ripetere il processo di invio della risposta.

Saranno escluse dalla procedura le risposte che non recepiscano le rettifiche/integrazioni/modifiche introdotte dalla Stazione Appaltante.

15. Procedura di gara

15.1. Apertura e valutazione delle buste telematiche

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle domande di partecipazione/offerte, le risposte saranno acquisite definitivamente dal portale e, oltre ad essere non più modificabili, saranno conservate dal portale stesso in modo segreto.

Per la valutazione delle offerte verrà nominata una Commissione giudicatrice ai sensi dell'art. 77 del Codice.

Il controllo della documentazione amministrativa sarà svolto da un Seggio di gara.

Tutte le attività del Seggio di gara e della Commissione giudicatrice verranno svolte in seduta riservata come di seguito descritto.

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri.

Il Seggio di gara procederà, accedendo al sistema, all'apertura e verifica dei documenti presentati da ciascuna Impresa concorrente nell'area "Risposta di qualifica" della RDO on line.

Completato l'esame dei documenti allegati nell'area "Risposta di qualifica" della RDO on line, la Commissione giudicatrice procederà all'apertura delle buste chiuse digitali contenenti le offerte tecniche, alla valutazione delle stesse e all'attribuzione dei punteggi tecnici.

Prima dell'apertura delle offerte economiche verrà inviata, a tutte le Imprese concorrenti, una comunicazione (utilizzando la messaggistica della RDO on line) contenente:

- l'elenco delle imprese ammesse;
- punteggi tecnici assegnati a ciascuna Impresa.

Completato l'esame delle offerte tecniche, la Commissione giudicatrice procederà all'apertura delle buste chiuse digitali contenenti le offerte economiche, all'attribuzione dei punteggi economici e totali ed a determinare la graduatoria.

Il Responsabile del procedimento per la fase di affidamento si riserva la facoltà di procedere, con l'eventuale supporto della Commissione di gara, all'analisi di congruità dell'offerta presentata. In tal caso si procederà secondo quanto previsto dall'art. 97, comma 5, del Codice.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la Stazione Appaltante si riserva di chiedere alle Imprese concorrenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Le eventuali esclusioni verranno comunicate utilizzando lo strumento della messaggistica della RDO on line.

Ai sensi dell'art. 95, comma 15, del Codice, ogni variazione che intervenga, anche in conseguenza di una pronuncia giurisdizionale, successivamente alla fase di ammissione, regolarizzazione o esclusione delle offerte (in esito alle verifiche della documentazione amministrativa, alla valutazione dell'offerta tecnica e/o dell'offerta economica ovvero alla congruità delle offerte medesime) non rileva ai fini del calcolo dei punteggi attribuiti alle offerte. Pertanto, in tali ipotesi, resterà ferma la graduatoria di gara già formulata e non si procederà quindi alla rideterminazione della stessa.

15.2. Ulteriori regole o vincoli

Saranno escluse dalla procedura le Imprese concorrenti che presentino:

- a) offerte nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni di fornitura/del servizio specificate nel presente documento e negli altri documenti di gara;
- b) offerte che siano sottoposte a condizione;
- c) offerte che sostituiscano, modifichino e/o integrino le condizioni di fornitura/del servizio stabilite nel presente documento e negli altri documenti di gara;
- d) offerte incomplete e/o parziali;
- e) offerte che non rispettano i documenti di gara;
- f) (Nel caso in cui sia stato attivato il procedimento di verifica dell'anomalia) offerte giudicate anormalmente basse.

Saranno altresì escluse dalla gara le Imprese concorrenti:

- a) che presentino offerte in relazione alle quali si ritiene sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi;
- b) coinvolte in situazioni oggettive lesive della par condicio tra concorrenti e/o lesive della segretezza delle offerte;
- c) che si trovino, rispetto ad altro partecipante alla gara, in una situazione di controllo di cui

all'art. 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 (art. 80, comma 5, lettera m del Codice);

- d) che abbiano omesso di fornire i documenti richiesti, fatta salva l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 83, comma 9, del Codice, ove ne ricorrano i presupposti, ovvero che abbiano reso false dichiarazioni.

Si rammenta, a tal proposito, che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci:

- comportano sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000;
- saranno oggetto di comunicazione all'ANAC ai sensi dell'art. 80, comma 12 e saranno valutate ai sensi dello stesso articolo, comma 5, lettera c) del Codice;
- costituiscono causa d'esclusione dalla partecipazione alla presente procedura di gara.

In ordine alla veridicità delle dichiarazioni, la Stazione Appaltante si riserva di procedere, anche a campione, a verifiche d'ufficio.

La Stazione Appaltante si riserva il diritto di:

- non dare inizio alla gara, sospenderla o revocarla;
- non aggiudicare la gara in presenza di una sola offerta valida;
- non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto della gara (in conformità a quanto previsto dall'art. 95, comma 12, del Codice);
- (se la gara è stata aggiudicata) di non stipulare il contratto,

senza che le Imprese concorrenti (ivi compresa l'aggiudicataria) abbiano nulla a pretendere.

Di tale evenienza verrà data pubblicità a tutte le Imprese invitate attraverso lo strumento della messaggistica della RDO on line.

L'espletamento della procedura di gara non costituisce per la Stazione Appaltante obbligo di affidamento delle prestazioni, nel suo insieme o in parte, ed in nessun caso alle Imprese concorrenti, ivi compreso l'aggiudicataria, potrà spettare alcun compenso, remunerazione, rimborso o indennità per la presentazione dell'offerta.

La Stazione Appaltante non rimborserà alcuna spesa, anche in caso di annullamento.

La Stazione Appaltante si riserva la possibilità di avviare con l'Impresa concorrente risultata prima in graduatoria una fase di affinamento dell'offerta presentata.

L'offerta vincolerà l'Impresa concorrente per un periodo minimo di 180 giorni naturali e consecutivi decorrenti dal termine fissato per la presentazione delle domande di partecipazione/offerte.

L'offerta presentata non è impegnativa per la Stazione Appaltante.

Nel caso in cui l'Impresa concorrente risultata miglior offerente rinunci all'assegnazione dell'appalto, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di agire nelle competenti sedi giudiziarie

per il ristoro degli eventuali danni subiti. In tal caso la Stazione Appaltante si riserva altresì la facoltà di procedere con lo scorrimento della graduatoria.

Tutte le spese relative alla preparazione ed alla presentazione dell'offerta sono a carico dell'Impresa concorrente.

Qualora venga accertata la realizzazione nella presente gara di pratiche e/o intese restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa applicabile – ivi inclusi gli artt. 101 e ss. del TFUE e gli artt. 2 e ss. della Legge n. 287/1990 -, la Stazione Appaltante si riserva la relativa valutazione, anche ai sensi dell'art. 80, comma 5, lettera c) del Codice e dell'art. 68 del R.D. n. 827/1924, al fine della motivata esclusione dalla partecipazione alle successive procedure di gara indette dalla Stazione Appaltante stessa ed aventi il medesimo oggetto della presente gara.

La Stazione Appaltante si riserva, altresì, di segnalare alle Autorità competenti eventuali elementi che potrebbero attestare la realizzazione (o il tentativo) nella presente gara di pratiche e/o intese restrittive della concorrenza e del mercato anche al fine della verifica della sussistenza di eventuali fattispecie penalmente rilevanti, provvedendo a mettere a disposizione delle dette autorità qualsiasi documentazione utile in suo possesso.

La Stazione Appaltante provvederà a comunicare al Casellario Informatico le informazioni di cui alla Determinazione dell'Avcp n. 1 del 10/01/2008.

15.3. Aggiudicazione e adempimenti per l'Impresa aggiudicataria

Concluse le attività di cui al precedente paragrafo 15.2 la Stazione Appaltante procederà all'invio delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, lettera a), del Codice.

L'efficacia dell'aggiudicazione definitiva è, comunque, subordinata all'esito positivo del controllo del possesso dei requisiti di cui al precedente paragrafo 4.

L'Impresa aggiudicataria dovrà far pervenire, utilizzando lo strumento della messaggistica della RDO on line, la seguente documentazione:

ENTRO 10 GIORNI NATURALI E CONSECUTIVI DALLA RICHIESTA:

- 1) (Per i Raggruppamenti temporanei) Copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria. Il mandato collettivo speciale del Raggruppamento temporaneo deve espressamente contenere l'impegno delle singole imprese facenti parte del Raggruppamento temporaneo al puntuale rispetto degli obblighi derivanti dalla Legge n. 136/2010 e s.m.i., anche nei rapporti tra le imprese raggruppate.
- 2) Elenco completo dei prodotti che l'aggiudicatario si impegna ad utilizzare nel rispetto del D.M. 29 gennaio 2021 "CRITERI AMBIENTALI MINIMI PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI PULIZIA DI EDIFICI ED ALTRI AMBIENTI AD USO CIVILE; CRITERI AMBIENTALI MINIMI PER LE FORNITURE DI: - DETERGENTI PER LE PULIZIE ORDINARIE DELLE SUPERFICI; - DETERGENTI PER LE PULIZIE PERIODICHE E STRAORDINARIE DELLE SUPERFICI; - DETERGENTI E PRODOTTI IN CARTA TESSUTO PER L'IGIENE PERSONALE".

L'elenco deve contenere l'indicazione di tutti i prodotti che l'aggiudicatario si impegna ad utilizzare, riconducibili alle categorie di cui alle lettere D), E), F), G; del d.m. 29 gennaio 2021.

Tali prodotti devono, a pena di esclusione, essere conformi alle specifiche tecniche relative ai criteri ambientali minimi di cui al d.m. 29 gennaio 2021.

Per i i prodotti di cui all'elenco, l'aggiudicatario deve fornire la documentazione indicata nel D.M. 29 gennaio 2021.

ENTRO 15 GIORNI NATURALI E CONSECUTIVI DALLA RICHIESTA:

- 3) (A garanzia del completo assolvimento di tutti gli obblighi contrattuali assunti) garanzia definitiva nella misura prevista dall'art. 103 del Codice.

La garanzia definitiva dovrà essere prodotta secondo una delle seguenti modalità:

- 1) sotto forma di documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lettera p) del D.Lgs. 82/2005 sottoscritto, con firma digitale, dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante, corredato da:
 - i. autodichiarazione sottoscritta con firma digitale e resa, ai sensi degli artt. 46 e 76 del D.P.R. 445/2000 con la quale il sottoscrittore dichiara di essere in possesso dei poteri per impegnare il garante;
ovvero, in luogo dell'autodichiarazione,
 - ii. autentica notarile sotto forma di documento informatico, sottoscritto con firma digitale ai sensi del surrichiamato Decreto;
- 2) sotto forma di copia informatica di documento cartaceo sottoscritta, con firma digitale, dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante, corredato da:
 - i. autodichiarazione sottoscritta con firma digitale e resa, ai sensi degli artt. 46 e 76 del D.P.R. 445/2000 con la quale il sottoscrittore dichiara di essere in possesso dei poteri per impegnare il garante;
ovvero, in luogo dell'autodichiarazione,
 - ii. autentica notarile sotto forma di documento informatico, sottoscritto con firma digitale ai sensi del surrichiamato Decreto;
- 3) sotto forma di copia informatica di documento cartaceo, secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del D.Lgs. 82/2005.

Il documento cartaceo dovrà esser costituito:

- i. dalla garanzia sottoscritta dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
- ii. dalla documentazione attestante i poteri di firma del fideiussore:

- autodichiarazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 76 del D.P.R. 445/2000, con la quale il sottoscrittore dichiara di essere in possesso dei poteri per impegnare il garante;
ovvero, in luogo dell'autodichiarazione,
- autentica notarile.

La conformità del documento all'originale dovrà esser attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale, nell'ipotesi di cui all'art. 22, comma 1, del D.Lgs. 82/2005, ovvero da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 22, comma 2 del D.Lgs. 82/2005.

La Garanzia definitiva dovrà essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministero dello sviluppo economico 19 Gennaio 2018, n. 31.

Il documento di garanzia dovrà contenere la Scheda tecnica e l'appendice.

L'importo della garanzia potrà essere diminuito in ragione di quanto stabilito dall'art. 93, comma 7, del Codice, sulla base di riduzioni progressive, in ragione del/i requisito/i di cui l'Impresa aggiudicataria sia in possesso.

L'importo della garanzia è individuato con la seguente modalità:

Ogni riduzione prevista dalla norma sopra citata si applica al valore della garanzia, che deriva dall'applicazione della riduzione precedente, in ragione della formula seguente:

$$C = C_b \times (1 - R_1) \times (1 - R_2) \times (1 - R_3) \times (1 - R_4)$$

dove:

- C = garanzia;
- C_b = garanzia base;
- R₁ = riduzione del 50% in caso di rilascio da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000³;
- R₂ = riduzione:
 - del 30% in caso di possesso della registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), ai sensi del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25.11.2009;
 - oppure del 20% se l'offerente è in possesso della certificazione ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO 14001;
- R₃ = riduzione del 20% per gli operatori economici in possesso, in relazione ai beni o servizi che costituiscano almeno il 50 per cento del valore dei beni e servizi oggetto del contratto stesso, del marchio di qualità ecologica dell'Unione europea

³ Si applica la riduzione del 50 per cento anche nei confronti delle microimprese, piccole e medie imprese.

(Ecolabel UE) ai sensi del regolamento (CE) n. 66/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009;

- R4 = riduzione del 15% in caso di:
 - sviluppo di un inventario di gas ad effetto serra ai sensi della norma UNI EN ISO 14064-1;
 - oppure un'impronta climatica (carbon footprint) di prodotto ai sensi della norma UNI ISO/TS 14067.

Si precisa che, in caso di mancato possesso di uno o più dei suddetti requisiti, il corrispondente valore di R1, R2, R3, R4 nella formula sopra riportata sarà posto pari a 0.

L'importo della garanzia è ridotto del 30% (trenta per cento), non cumulabile con le riduzioni precedenti, nel caso in cui l'Impresa aggiudicataria sia in possesso alternativamente di:

- rating di legalità e rating di impresa;
- attestazione del modello organizzativo, ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;
- certificazione social accountability 8000;
- certificazione del sistema di gestione a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori;
- certificazione OHSAS 18001;
- certificazione UNI CEI EN ISO 50001 riguardante il sistema di gestione dell'energia;
- certificazione UNI CEI 11352 riguardante la certificazione di operatività in qualità di ESC (Energy Service Company) per l'offerta qualitativa dei servizi energetici;
- certificazione ISO 27001 riguardante il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni.

Ai fini della riduzione della garanzia, l'Impresa aggiudicataria dovrà inserire nel sistema:

- copia informatica delle/dei certificazioni/registrazioni/inventari/impronte/marchi/rating/ attestazioni indicate all'art. 93, comma 7, del Codice;
- (ove applicabile) dichiarazione, sottoscritta digitalmente, rilasciata dall'Ente competente attestante il possesso dei requisiti di cui sopra. Tale dichiarazione dovrà riportare il numero del documento, l'organismo che lo ha rilasciato/approvato, la data del rilascio/approvazione, la data di scadenza, l'attuale vigenza.

Per tutto quanto non espressamente previsto si rimanda alla disciplina dell'art. 103 del Codice;

- 4) Polizze RCT/RCO (Responsabilità civile per danni diretti e materiali verso terzi e/o cose di terzi in conseguenza di eventi accidentali causati dall'aggiudicatario o da persone di

cui l'aggiudicatario è tenuto a rispondere per le attività tutte previste dall'appalto) in cui venga esplicitamente indicato che la Stazione Appaltante viene considerata "terza" a tutti gli effetti.

L'Impresa affidataria, in relazione agli obblighi assunti con il presente appalto, espressamente solleva la Stazione Appaltante da ogni e qualsiasi responsabilità in caso di infortuni o danni eventualmente subiti da persone o cose, sia della Stazione Appaltante, sia dell'Impresa affidataria, sia di terzi e verificatesi in dipendenza dell'attività svolta nell'esecuzione dell'appalto.

L'Impresa affidataria sarà ritenuta responsabile di ogni danno imputabile a negligenza del proprio personale; avrà pertanto a suo carico la rifusione di eventuali danni ed ammanchi.

La polizza assicurativa RCT dovrà prevedere la copertura:

- dei danni procurati ai locali nei quali viene eseguita la prestazione;
- dei danni arrecati ai beni della Stazione Appaltante e dei vicini in caso di incendio.

La polizza RCT dovrà essere stipulata sino alla concorrenza di un massimale unico per sinistro, per danni a cose e per persona lesa non inferiore a 1.5000.000,00.

La Stazione Appaltante è inoltre esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'Impresa affidataria durante l'esecuzione dell'appalto, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto.

A tale riguardo dovrà essere stipulata polizza RCO con un massimale non inferiore a € 3.000.000,00 per sinistro con il limite di 1.500.000,00 per persona.

Copia delle polizze dovrà essere consegnata alla Stazione Appaltante prima della sottoscrizione del contratto.

L'Impresa aggiudicataria potrà produrre una o più polizze assicurative contratte specificatamente per l'appalto ovvero (in via alternativa) produrre una o più polizze di cui è provvista, integrate e/o modificate affinché conformi alle condizioni nonché ai limiti sopra riportate/i.

La/e polizza/e assicurativa/e dovrà/nno essere stipulata/e con Compagnia/e di assicurazione, autorizzata/e, ai sensi delle leggi vigenti, all'esercizio dei rami oggetto della/e copertura/e richiesta/e.

Si precisa che potrà essere prodotto o il documento integrale di polizza assicurativa (eventualmente oscurato per le parti coperte da brevetto) ovvero un estratto di polizza con una dichiarazione della Compagnia di Assicurazioni attestante l'esistenza della stessa e delle condizioni nonché dei limiti sopra previste/i.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di richiedere comunque l'integrale documento di polizza.

Posto che per tutta la durata del contratto (comprese le eventuali proroghe) l'Impresa aggiudicataria ha l'obbligo di avere sempre attiva una o più polizze di assicurazione

conformi a quanto sopra indicato, la stessa dovrà produrre, tra i documenti richiesti per la stipula del contratto, polizze di durata non inferiore a 60 gg. decorrenti dalla comunicazione di aggiudicazione.

Resta ferma l'intera responsabilità dell'Impresa affidataria anche per danni coperti o non coperti e/o per gli eventuali maggiori danni eccedenti i massimali assicurati.

Si rammenta, inoltre, che il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'Impresa affidataria che rimane unica e sola responsabile, nei confronti della Stazione Appaltante, delle prestazioni subappaltate. Pertanto, a tal fine, la copertura assicurativa dovrà prevedere tra gli assicurati anche i subfornitori ed i subappaltatori;

5) ogni altro documento ritenuto utile ai fini della stipula.

Si applicano le disposizioni di cui all'articolo 86, comma 2-bis, del Codice.

Scaduto il termine sopra menzionato, la Stazione Appaltante verificherà se la documentazione prodotta sia completa oltre che formalmente e sostanzialmente regolare.

La Stazione Appaltante si riserva in qualunque momento di richiedere gli originali dei documenti prodotti.

Qualora nei termini assegnati, la documentazione di cui sopra non pervenga o risulti incompleta o formalmente e sostanzialmente irregolare, la Stazione Appaltante si riserva di assegnare un termine perentorio scaduto il quale la stessa procederà con la revoca dell'aggiudicazione.

Qualora la predetta documentazione non venga fornita entro il termine assegnato (eventualmente prorogato), ovvero qualora il possesso dei requisiti richiesti non risulti confermato dalla documentazione prodotta a comprova (o richiesta d'ufficio dalla Stazione Appaltante presso gli enti competenti), si procederà alla revoca dell'aggiudicazione e, ove ne ricorrano i presupposti, alla segnalazione del fatto all'ANAC ai sensi dell'art. 80, comma 12, del Codice.

In caso di revoca dell'aggiudicazione, la Stazione Appaltante:

- si riserva la facoltà di agire nelle competenti sedi giudiziarie per il ristoro degli eventuali danni subiti.

Ove la Stazione Appaltante non preferisca indire una nuova procedura, nel rispetto degli adempimenti relativi all'aggiudicazione di cui agli artt. 30 e 76 del Codice, procederà all'aggiudicazione della gara all'Impresa concorrente che segue nella graduatoria, che, in tal caso, sarà tenuta a presentare rispettivamente, entro 10 giorni naturali e consecutivi dalla richiesta, la documentazione precedentemente indicata.

16. Stipula del contratto

L'affidamento di quanto in oggetto avverrà mediante scrittura privata in modalità elettronica.

Al riguardo si fa presente che potrà essere richiesto all'Impresa aggiudicataria di dare inizio all'esecuzione anticipata delle prestazioni nelle more della verifica dei requisiti di cui al precedente paragrafo 4 (ai sensi dell'art. 8, comma 1, lettera a) del Decreto semplificazioni.

Il pagamento è condizionato all'esito positivo di tali verifiche; in caso di esito negativo la Stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, fatto salvo il pagamento del valore delle prestazioni già eseguite e il rimborso, previa esibizione della pertinente documentazione, delle spese eventualmente già sostenute per l'esecuzione della parte rimanente, nei limiti delle utilità conseguite.

La Stazione appaltante in ogni caso procederà alla segnalazione di tale fattispecie alle competenti Autorità.

17. Interpello

La Stazione Appaltante, nei casi di cui all'art. 110, comma 1, del Codice, potrà interpellare progressivamente le Imprese concorrenti che hanno partecipato alla presente procedura di gara e risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento delle prestazioni contrattuali alle medesime condizioni già proposte dall'Impresa aggiudicataria in sede di offerta.

Restano ferme le ulteriori disposizioni previste dall'art. 110 del Codice.

18. Oneri e Tasse

Salvo diversa pattuizione o previsione di legge, saranno a completo carico dell'Impresa aggiudicataria tutti gli oneri (se previsti) di carattere tributario inerenti e conseguenti al contratto, nessuno escluso o eccettuato, e le connesse formalità fiscali (se previste), nonché tutte le soprattasse, le pene pecuniarie e/o le altre spese conseguenti all'inadempimento o al tardivo adempimento degli obblighi di cui sopra.

19. Clausola Sociale e altre condizioni particolari di esecuzione

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'Impresa subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'Impresa aggiudicataria del contratto di appalto è tenuta ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore economico uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

A tal fine, l'elenco del personale attualmente impiegato è riportato nel documento **"Elenco del Personale"**.

Qualora l'Impresa affidataria non ottemperi a tale obbligo, è facoltà della Stazione appaltante procedere alla risoluzione del contratto.

Come stabilito all'articolo 3.2 delle Linee guida ANAC n. 13 recanti "La disciplina delle clausole sociale", e dalla più recente giurisprudenza in materia (Consiglio di Stato, sez. III, n. 3471/2018; Consiglio di Stato, Sezione III, sentenza n. 726/2019), l'applicazione della clausola sociale non comporta un indiscriminato e generalizzato dovere di assorbimento del personale utilizzato dall'impresa uscente, dovendo tale obbligo essere armonizzato con l'organizzazione aziendale prescelta dal nuovo affidatario. Il riassorbimento del personale è imponible nella misura e nei

limiti in cui sia compatibile con il fabbisogno richiesto dall'esecuzione del nuovo contratto e con la pianificazione e l'organizzazione definita dal nuovo assuntore. Tale principio è applicabile a prescindere dalla fonte che regola l'obbligo di inserimento della clausola sociale (contratto collettivo, Codice dei contratti pubblici).

La clausola sociale non comporta altresì l'obbligo di utilizzare il medesimo personale dipendente dal precedente gestore esattamente nello stesso servizio svolto in precedenza in quanto un siffatto obbligo risulterebbe eccessivamente gravoso per l'organizzazione di impresa, dal momento che limita irragionevolmente la riallocazione del fattore lavoro senza un corrispondente beneficio effettivo per i lavoratori (Cons. St., comm. spec., 21 novembre 2018, n. 2703; T.A.R. Piemonte, I, 18 marzo 2019, n. 293).

L'Impresa concorrente all'atto della presentazione dell'offerta tecnica dovrà presentare, con le modalità indicate al precedente paragrafo 12.5, il Progetto di assorbimento atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico).

La mancata presentazione del progetto, anche a seguito dell'attivazione del soccorso istruttorio, equivale a mancata accettazione della clausola sociale con la conseguente esclusione dell'Impresa dalla procedura di gara in ossequio a quanto stabilito dal combinato disposto dei paragrafi 3.5 e 5.1 delle Linee Guida Anac n. 13 del 13.2.2019. Il rispetto delle previsioni del progetto di assorbimento sarà oggetto di monitoraggio da parte della Stazione appaltante durante l'esecuzione del contratto.

L'Impresa subentrante è tenuta ad applicare le disposizioni sulla clausola sociale recate dal CCNL "Imprese esercenti servizi di pulizia, disinfestazione e servizi integrati/multiservizi".

È comunque fatta salva l'applicazione, ove più favorevole, della clausola sociale prevista dal contratto collettivo nazionale prescelto dall'Impresa subentrante.

La clausola sociale, salvo diversa previsione della contrattazione collettiva, non si applica al personale utilizzato, nel contratto cessato, da parte delle imprese subappaltatrici.

Per quanto non espressamente previsto nel presente paragrafo si rimanda alle Linee Guida Anac n. 13 del 13.2.2019.

Considerato che sono cambiate le condizioni di esecuzione dell'appalto rispetto all'appalto stipulato con l'Impresa uscente, il personale da riassorbire sarà definito in esito ad una verifica congiunta tra la Stazione appaltante, appaltatore e sindacati.

20. Accesso agli atti

L'accesso agli atti è consentito secondo quanto stabilito dall'art. 53 del Codice.

L'accesso è esercitato mediante presentazione di istanza, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o procuratore, contenente:

- la dimostrazione dell'identità del richiedente (mediante carta identità o altro documento equipollente);

- eventualmente, la dimostrazione dei poteri di rappresentanza del richiedente;
- l'indicazione precisa dei documenti ai quali si intende accedere;
- le ragioni motivate per le quali viene richiesto l'accesso dovendo il richiedente dimostrare che ha un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

L'Istanza di accesso dovrà essere trasmessa utilizzando la messaggistica della RDO on line

21. Foro competente e domicilio

Al presente appalto si applica la legge vigente nella Repubblica italiana.

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti relativamente all'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del contratto sarà competente in via esclusiva il Foro di Roma.

Le parti del contratto saranno tenute ad effettuare ogni ragionevole sforzo, anche ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui agli artt. 1366 e 1375 c.c., per evitare ogni eventuale controversia che dovesse insorgere in relazione e per effetto del contratto.

Se richiesto dalla Stazione Appaltante, l'Impresa aggiudicataria sarà tenuta ai fini contrattuali ad eleggere domicilio in Roma o in altra località indicata dalla stessa. Successivamente al perfezionamento del contratto, tutte le comunicazioni saranno effettuate, a rischio dell'Impresa aggiudicataria, al domicilio eletto.

L'Impresa con sede legale all'estero, che non ha stabile organizzazione in Italia, sarà tenuta ad indicare i suoi procuratori e domiciliatari in Italia.

22. Trattamento dei dati personali

Si rimanda all'apposita sezione del Portale fornitori.

Il Direttore Generale
Diego Nepi Molineris

