

INVITO A PRESENTARE PREVENTIVO EX ART.36, COMMA 2, LETT.B (COME MODIFICATO DALLA L.N.55/2019) PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIE, PRESSO IL CENTRO OLIMPICO FEDERALE “MATTEO PELLICONE” DELLA FEDERAZIONE ITALIANA JUDO LOTTA KARATE ARTI MARZIALI (FIJLKAM) DI VIA DEI SANDOLINI 79, LIDO DI OSTIA - (ROMA).– CODICE CIG 7969879834

1.RICHIESTA DI PREVENTIVO

Codesta Ditta è invitata a presentare preventivo per il servizio in oggetto, sulla base della presente lettera e dell’allegato capitolato prestazionale.

L’offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse esclusivamente in formato elettronico, attraverso la piattaforma BravoSolution all'indirizzo internet <https://www.fijlkam.it/fijlkam-trasparente-principale/fijlkam-trasparente.html#ancora10> entro e non oltre il termine ultimo per la presentazione delle offerte, fissato per le **ore 12.00 del 22 luglio 2019**, pena l’irricevibilità dell’offerta e comunque la non ammissione alla procedura.

2.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 FIJLKAM, la gara sarà espletata con il supporto di strumenti elettronici, nel rispetto delle disposizioni di cui agli artt. 40, 52 e 58 del Codice, e si svolgerà sul Portale fornitori di FIJLKAM (disponibile al seguente indirizzo: <https://www.fijlkam.it/fijlkam-trasparente-principale/fijlkam-trasparente.html#ancora10>) gestito dalla società BravoSolution S.p.A. (d’ora in poi anche solo “BravoSolution”).

Non è ammessa la partecipazione alla presente procedura di gara con modalità differenti.

Per partecipare alla presente procedura di gara è necessario pertanto richiedere l’abilitazione al Portale fornitori nelle modalità descritte nel documento “Guida all’abilitazione” disponibile per il download nella home page del Portale stesso.

La richiesta di abilitazione deve essere completata entro il termine indicato nel documento “Scadenze”. Oltre tale data l’abilitazione non potrà essere garantita.

Il soggetto che fosse eventualmente già abilitato al Portale fornitori non deve richiedere una nuova abilitazione fatta salva la facoltà di contattare il Servizio Assistenza Fornitori FIJLKAM(ai recapiti indicati al successivo paragrafo 3.4) per comunicare eventuali modifiche nei dati di registrazione ovvero in caso di smarrimento dei codici di accesso (User ID e Password).

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.

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 da FIJLKAM, e la password.

3.DOTAZIONE TECNICA MINIMA

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

<https://fornitori.coni.it/esop/common-host/public/browserenv/requirements.jsp>

La documentazione deve 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.

Sono ammessi certificati di firma digitale rilasciati da certificatori operanti in base ad una licenza od autorizzazione rilasciata da uno stato membro dell'Unione Europea ed in possesso dei requisiti previsti dalla direttiva 1993/93/CE.

Sono altresì ammessi, in conformità a quanto stabilito dall'art. 21, comma 4, del D.Lgs. 82/2005, certificati di firma digitale rilasciati da un certificatore stabilito in uno stato non facente parte dell'Unione Europea, quando ricorre una delle seguenti condizioni:

- il certificatore possiede i requisiti di cui alla direttiva 1999/93/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 13 dicembre 1999, ed è accreditato in uno Stato membro;
- il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nella Unione europea, in possesso dei requisiti di cui alla medesima direttiva;
- il certificato qualificato, o il certificatore, è riconosciuto in forza di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione Europea e paesi terzi o organizzazioni internazionali.

A tal fine è necessario indicare quale delle ipotesi sopra indicate sia applicabile all'autorità che ha rilasciato la firma, allegando documentazione a comprova, e indicare altresì lo strumento per mezzo del quale sarà possibile effettuare la verifica (software, link, ecc).

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 dal concorrente.

E' onere del 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 Portale fornitori;
- (per file di dimensioni superiori ai 25 MB o per i file per i quali lo strumento di verifica presente sul Portale fornitori 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 deve 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 (ex DigitPA) 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 devono associare al documento firmato digitalmente, una marcatura temporale certificata (in tal caso devono 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 1b, della Deliberazione CNIPA - ora Agenzia per l'Italia digitale (ex DigitPA) 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.

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 FIJKAM 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.

4. MODALITÀ DI SUPPORTO

Per informazioni sulla modalità di inserimento a portale della documentazione richiesta e in caso di guasti alla struttura tecnologica, applicativa e di comunicazione, è necessario contattare il Servizio Assistenza Fornitori FIJKAM al numero +39 02 266002616 ovvero inviare una mail a supportoconi@bravosolution.com (segnalando oggetto della procedura, problematica emersa nonché propri recapiti telefonici).

5. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

La presente procedura di gara si svolgerà all'interno del Portale fornitori di FIJKAM mediante lo strumento della RDI on line.

Per partecipare sarà necessario completare le azioni di seguito descritte, entro il termine fissato per la presentazione delle Domande di partecipazione/Offerte:

- A.** richiedere l'abilitazione al Portale fornitori;
- B.** effettuare l'accesso alla RDI on line per il quale si intende presentare offerta;
- C.** accedere all'area "Risposta di qualifica" della RDI on line e:
 - 1)** indicare la forma di partecipazione;
 - 2)** inserire la documentazione amministrativa richiesta ai fini della partecipazione di cui al successivo paragrafo 6.2;
- D.** accedere all'area "Risposta tecnica" della RDI on line e inserire la documentazione tecnica di cui al successivo paragrafo 6.3;
- E.** accedere all'area "Risposta economica" della RDI on line e inserire la documentazione relativa all'offerta economica di cui al successivo paragrafo 6.4 e ribadire a video la propria offerta;

F. inviare la risposta alla RDI on line.

La documentazione amministrativa richiesta ai fini della partecipazione nonché l'offerta tecnica ed economica devono pervenire telematicamente, all'interno del Portale fornitori, entro e non oltre il termine indicato (termine fissato per la presentazione delle Domande di partecipazione/Offerte), termine perentorio ed essenziale, secondo le modalità di seguito descritte.

Il sistema non accetta Domande di partecipazione/Offerte presentate con modalità differenti.

L'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti non contenuti nell'area Risposta economica costituirà causa di esclusione.

Per i concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000; per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, ivi compreso il DGUE, la domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte digitalmente dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

Il sistema telematico non consente la trasmissione della risposta alla RDI on line dopo il termine fissato per la presentazione delle Domande di partecipazione/offerte.

L'offerta vincherà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4, del Codice per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, FIJKAM potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta di FIJKAM sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

6.CONTENUTO DELL'AREA RISPOSTA DI QUALIFICA DELLA RDI ON LINE

6.1DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione è redatta, secondo il modello di cui all'**Allegato A** e contiene tutte le seguenti informazioni e dichiarazioni.

6.2 DOCUMENTAZIONE A CORREDO

Il concorrente allega:

- 1.** Documento attestante la garanzia provvisoria con allegata dichiarazione di impegno di un fideiussore di cui all'art. 93, comma 8 del Codice, nelle modalità indicate al precedente paragrafo 11;
- 2.** [Nel caso di dichiarazione rese da un procuratore solo nel caso in cui dalla visura camerale del concorrente non risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura] copia della procura (generale o speciale), oppure del verbale di conferimento, che attesti i poteri del sottoscrittore e gli estremi dell'atto notarile;
- 3.** PASSOE di cui all'art. 2, comma 3, lettera b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi dell'art. 49 del Codice, anche il PASSOE relativo all'ausiliaria; in caso di subappalto anche il PASSOE dell'Impresa subappaltatrice;
- 4.** [Per gli operatori economici che presentano la cauzione provvisoria in misura ridotta, ai sensi dell'art. 93, comma 7 del Codice] Copia delle documentazione

(certificazioni/registrazioni/inventari/impronte) di cui all'art. 93, comma 7 del Codice che giustifica la riduzione dell'importo della cauzione;

5. Ricevuta di pagamento del contributo a favore dell'ANAC pari ad € 20,00;
6. [In caso di fallimento e concordato preventivo con continuità aziendale] documenti di cui all'art. 110, commi 3, 4 e 5, del Codice;
7. Schede "comunicazione conto dedicato" e "Anagrafica fornitore" (necessarie per assolvere a tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010) debitamente compilate e sottoscritte digitalmente dal legale rappresentante o procuratore del concorrente. – Allegato D.
8. Dichiarazione di Avvenuto Sopralluogo – Allegato E

6.3 CONTENUTO DELL'AREA "RISPOSTA TECNICA" DELLA RDI ON LINE

Nell'area "Risposta tecnica" della RDI on line, devono essere inseriti i seguenti documenti:

- a) (a pena di esclusione) "**Modello relazione tecnica**" debitamente compilato e firmato digitalmente dal legale rappresentante o da un procuratore, che dovrà essere esplicativa delle capacità e requisiti tecnici e professionali dell'Azienda; la Relazione tecnica dovrà essere composta da un massimo di 10 cartelle (pagina formato A4 scritta con carattere minimo "arial 10", interlinea singola, spaziatura normale), dovrà descrivere dettagliatamente tutto quanto concorre a qualificare l'offerta seguendo punto per punto lo sviluppo degli argomenti oggetto di valutazione come da successiva "**Tabella dei criteri discrezionali (D) e tabellari (T) di valutazione dell'offerta tecnica**". Il concorrente potrà assumere quale fac simile il Modello relazione tecnica **Allegato B** sviluppando i singoli argomenti a suo piacimento, nel rispetto delle indicazioni rese in precedenza.
- b) **Curriculum vitae** del coordinatore/capo squadra e degli altri addetti proposti, di cui al paragrafo 7.1, compilato e firmato digitalmente dal dichiarante oppure, nel caso di mancanza della firma digitale, sottoscritto con firma analogica dal dichiarante e allegato come scansione in formato .pdf.
- c) **Attestati** relativi ai corsi di formazione di cui al paragrafo 7.1, allegati come scansione in formato .pdf.
- d) **Certificazione** OHSAS 18001 di cui al paragrafo 7.2 "Certificazioni", allegata come scansione in formato .pdf.

In mancanza dei curricula, degli attestati relativi ai corsi di formazione, della relazione relativa al software, della certificazione OHSAS 18001, non verranno attribuiti punti all'offerta per i rispettivi elementi di valutazione.

Il concorrente dovrà presentare i documenti originali, a semplice richiesta della stazione appaltante, in qualunque fase della procedura.

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

6.4 CONTENUTO DELL'AREA "RISPOSTA ECONOMICA" DELLA RDI ON LINE

Nell'area "Risposta economica" della RDI on line devono essere inseriti i seguenti documenti:

- a) (A pena di esclusione) Allegato C "Modulo offerta economica" L'offerta economica deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

Tutti i valori offerti dovranno intendersi comprensivi di imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

In ciascuna operazione di calcolo verrà presa in considerazione fino alla seconda cifra decimale che verrà arrotondata all'unità superiore se la terza cifra decimale è compresa tra cinque e nove e rimarrà invariata se la terza cifra decimale è compresa tra zero e quattro.

Non è ammessa, a pena di esclusione, l'indicazione di un valore negativo, pari a zero, superiore alla base di gara.

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.

6.5 INVIO DELLA RISPOSTA ALLA RDI ON LINE

Una volta allegata la documentazione richiesta ai precedenti paragrafi 6.2, 6.3, 6.4, è necessario inviare la risposta alla RDI on line seguendo le indicazioni riportate nelle Istruzioni operative.

Le operazioni di inserimento a portale di tutta la documentazione richiesta nonché di invio della risposta alla RDI on line rimangono ad esclusivo rischio del concorrente, pertanto, non sono accettati reclami, se, per un motivo qualsiasi, la risposta alla RDI 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 RDI 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 RDI on line.

I dati non trasmessi e cancellati non sono visibili a FIJKAM 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 RDI on line che deve essere in stato "Pubblicata" al fine di essere presentata a FIJKAM;
- 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 RDI on line.

Con la trasmissione della risposta il concorrente accetta implicitamente tutta la documentazione di gara, allegati e risposte ai chiarimenti inclusi.

6.6 MODIFICHE ALLA PROCEDURA

FIJKAM si riserva la facoltà di:

- a)** apportare eventuali rettifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie ai documenti messi a disposizione dei concorrenti ai fini della presentazione delle rispettive offerte;
- b)** di modificare i parametri della RDI on line.

Qualora, nel corso della procedura, vengano apportate delle rettifiche/integrazioni/modifiche al soggetto che ha effettuato almeno un accesso alla RDI on line, perverrà una comunicazione (via e-mail) con invito a prendere visione delle stesse.

Costituisce onere del soggetto abilitato al Portale fornitori prendere visione delle eventuali modifiche/rettifiche/integrazioni.

L'assenza di una comunicazione prima del termine fissato per la presentazione delle Domande di partecipazione/Offerte e, comunque, l'invio della risposta, deve considerarsi quale presa visione ed accettazione integrale ed incondizionata delle rettifiche/integrazioni/modifiche apportate da FIJLKAM.

In caso di modifiche nelle aree di risposta ("Risposta di qualifica" e/o "Risposta tecnica" e/o "Risposta economica") della RDI 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 stessa.

Saranno escluse dalla procedura le risposte che non recepiscono le rettifiche/integrazioni/modifiche introdotte da FIJLKAM.

ART. 7 - SOPRALLUOGO

Il Sopralluogo è obbligatorio ed il mancato sopralluogo comporta l'esclusione della ditta dalla procedura. Ai fini dell'effettuazione del sopralluogo sulle aree e sugli immobili interessati ai lavori, i concorrenti devono inviare richiesta tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: appalti.forniture@fijlkam.it entro e non oltre il giorno 16 luglio 2019 alle ore 16,00, esclusivamente per i giorni 11 e 16 luglio 2019 dalle ore 9.00 alle ore 11.00 ed il 17 luglio 2019 dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

All'atto del sopralluogo ciascun incaricato deve sottoscrivere il documento, predisposto dall'amministrazione aggiudicatrice, a conferma dell'effettuato sopralluogo.

Il sopralluogo deve essere effettuato da un rappresentante legale; può essere fatto anche da soggetto diverso solo se munito di procura notarile o altro atto di delega scritto purché dipendente dell'operatore economico concorrente.

In caso di raggruppamento temporaneo, aggregazione di imprese di rete o consorzio ordinario sia già costituiti sia non ancora costituiti, in relazione al regime della solidarietà di cui all'art. 48 comma 5, del Codice, tra i diversi operatori economici, il sopralluogo può essere effettuato a cura di uno qualsiasi degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete di imprese o consorziati.

In caso di consorzio di cooperative, consorzio di imprese artigiane o consorzio stabile, il sopralluogo deve essere effettuato a cura del consorzio oppure dell'operatore economico consorziato indicato come esecutore dei lavori.

8.CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'offerta verrà valutata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 comma 2 e comma 3, lett. a) del Codice, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, secondo la seguente ripartizione dei punteggi.

Punteggio massimo

Offerta tecnica 70

Offerta economica 30

Totale 100

Per il calcolo dei punteggi 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

8.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

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

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

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) e tabellari (T) di valutazione dell’offerta tecnica

	Elementi di valutazione Offerta Tecnica	Punteggio massimo	Punti max	D	Punti max	T
1	<p>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).</p> <p><i>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.</i></p>	10	10			
2	<p>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</p>	10	10			

	<p>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.</p> <p><i>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.</i></p> <p><i>Verrà altresì valutata l'adeguatezza del Gruppo di lavoro alle prestazioni richieste nel Capitolato.</i></p>			
3	<p>Misure per la riduzione degli impatti ambientali e contenimento degli impatti ambientali del servizio.</p> <p>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.</p> <p><i>Verranno maggiormente apprezzate le soluzioni più efficaci in termini di ottimizzazione/minimizzazione dei consumi energetici, idrici ed elettrici nonché di prodotti di pulizia.</i></p> <p><i>Verrà altresì apprezzate le proposte finalizzate all'efficacia del servizio anche come maggiore sensibilizzazione all'adozione di misure di tutela ambientale.</i></p>	7	7	
4	<p>Strategie atte a garantire la continuità degli operatori assegnati e l'immediatezza e l'adeguatezza delle sostituzioni.</p> <p>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.).</p> <p><i>Verranno apprezzate maggiormente le soluzioni 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</i></p>	6	6	

	<i>sostituzioni, nonché la capacità di affrontare situazioni straordinarie, non previste o non programmate, relative sempre alla sostituzione del personale.</i>			
5	<p>Modalità e periodicità del controllo e della verifica della qualità dei servizi erogati.</p> <p>Occorre descrivere le procedure di verifica dei livelli di servizio che si intende utilizzare per garantire la conformità del servizio reso alle prestazioni pattuite e le modalità di attivazione di possibili azioni correttive e/o preventive.</p> <p><i>Verranno maggiormente apprezzate le proposte che garantiscano il rispetto degli standard qualitativi, attraverso un monitoraggio costante che permetta di adottare azioni correttive tempestive, evitando o limitando ogni genere di disservizio.</i></p> <p>La valutazione terrà conto, tra l'altro, anche del dettaglio, della chiarezza e dell'eshaustività della trattazione.</p>	5	5	
6	<p>Soluzioni tecniche per l'automazione delle operazioni.</p> <p>Occorre illustrare le soluzioni tecniche adottate per la meccanizzazione delle operazioni di pulizia indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☐ 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 <p><i>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</i></p>	5	5	
7	<p>Proposte migliorative.</p> <p>Occorre illustrare le proposte migliorative aggiuntive rispetto a quanto previsto nel Capitolato d'appalto quali a titolo indicativo e non esaustivo: gli incrementi delle</p>	7	7	

	<p>frequenze delle operazioni di pulizia, ed i servizi igienici, soluzioni tecnologiche a supporto del servizio.</p> <p>Tali proposte devono intendersi ricomprese nel prezzo offerto in sede di gara.</p> <p><i>Verranno maggiormente apprezzate le proposte che garantiscano una migliore e più efficiente gestione del servizio.</i></p>			
8	<p>Formazione professionale degli operatori.</p> <p>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).</p> <p><i>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.</i></p>	6	6	
9	<p>Possesso della Certificazione ISO14001:2015, in corso di validità, idonea, pertinente e proporzionata ai servizi di pulizia</p>	4		4
10	<p>Modulistica/report per la rilevazione e la verifica della qualità dei servizi erogati.</p> <p>Occorre descrivere gli strumenti (modulistica, report) che si intende mettere a disposizione per la rilevazione e verifica della qualità dei servizi erogati.</p> <p><i>Verranno maggiormente apprezzate le proposte che descrivano modulistica/strumentazioni/report ritenuti di semplice utilizzo, fruibili e al contempo attendibili per rilevare la qualità dei servizi erogati.</i></p>	3	3	
11	<p>Possesso del Rating di legalità, in corso di validità, rilasciato dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato</p>	3		<p>1 Stelletta: 1 punto</p> <p>2 Stellette: 2 punti</p> <p>3 Stellette: 3 punti</p>
12	<p>Possesso della Certificazione OHSAS</p>	2		2

	18001:2007, in corso di validità , idonea, pertinente e proporzionata ai servizi di pulizia			
13	Possesso della Certificazione SA8000:2014, in corso di validità , idonea, pertinente e proporzionata ai servizi di pulizia	2		2
TOTAL E		70	59	11

Ogni criterio rappresenta un elemento distinto di valutazione.

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

A ciascuno degli elementi qualitativi è attribuito discrezionalmente un coefficiente variabile da zero ad uno, relativo ai diversi livelli di valutazione:

$$PD = \sum n [W * V]$$

Dove:

PD = punteggio discrezionale di qualità;

$\sum n$ = sommatoria dei punteggi relativi agli elementi di valutazione, già indicati e descritti in questo articolo;

W = peso o punteggio massimo attribuito ad ogni elemento di valutazione;

V = coefficiente di valutazione, variabile tra zero e uno, attribuito all'offerta per ogni elemento di valutazione.

Per ognuno degli elementi di valutazione tecnica i coefficienti **V**, di cui alla formula suindicata, sono determinati mediante la media aritmetica dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dai componenti della Commissione giudicatrice, e la successiva riparametrazione (come previsto dal citato Allegato G al D.P.R. 207/2010), secondo la seguente scala di valutazione:

COEFFICIENTE

SCALA DI VALUTAZIONE

Eccellente

1

Gli aspetti previsti dal criterio 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.

Ottimo

0,90

Gli aspetti previsti dal criterio 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.

Molto Buono

0,80

Gli aspetti previsti dal criterio 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.

Buono

0,70

Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo adeguato. Sono forniti gli elementi richiesti su tutte o quasi le questioni poste

Discreto 0,60

Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo adeguato, anche se sono possibili alcuni miglioramenti. Sono forniti gli elementi richiesti su quasi tutte le questioni poste.

Sufficiente 0,50

Gli aspetti previsti dal criterio 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.

Parzialmente adeguato 0,40

Gli aspetti previsti dal criterio 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.

Insufficiente 0,20

Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati molto parzialmente e si forniscono elementi non completi. Sono affrontate solo in parte le questioni poste o sono forniti pochi elementi rilevanti.

Non valutabile 0

Gli aspetti previsti dal criterio 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.

I coefficienti medi provvisori sono trasformati in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media le altre medie provvisorie.

Tutti i calcoli relativi alla media dei coefficienti provvisori e alla loro riparametrazione in coefficienti definitivi, sono effettuati con arrotondamento matematico alla seconda cifra decimale.

Il punteggio tecnico per ogni concorrente è determinato dalla sommatoria di tutti i punteggi calcolati per gli elementi tecnici di valutazione.

Una volta che ciascun commissario ha attribuito il coefficiente a ciascun concorrente, viene calcolata la media dei coefficienti attribuiti, viene attribuito il valore 1 al coefficiente più elevato e vengono di conseguenza riparametrati tutti gli altri coefficienti.

8.2 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

Alla valutazione dell'offerta economia potrà essere attribuito un punteggio pari ad un massimo di 30 punti. In particolare: saranno attribuiti **30 punti** all'azienda che avrà richiesto il prezzo più basso per la fornitura. Il punteggio relativo alle altre offerte economiche, sarà attribuito con l'applicazione della seguente formula:

$$\text{PUNTEGGIO ATTRIBUITO} = \frac{\text{Prezzo più basso}}{\text{Prezzo considerato}} \times 30$$

Tutti i punteggi potranno essere attribuiti anche con centesimi di punto, con arrotondamento dei millesimi all'unità superiore dal quinto millesimo compreso in poi e all'unità inferiore fino al quinto millesimo escluso (ad es. 90,975 diventa 90,98).

Quanto agli elementi 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.

La gara sarà aggiudicata al Concorrente la cui offerta avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto fra tutte quelle ammesse alla gara (offerte non escluse). A parità di punteggio l'aggiudicazione avverrà a favore al concorrente che avrà ottenuto il punteggio maggiore relativamente all'offerta tecnica. In caso di ulteriore parità si procederà mediante estrazione a sorte in seduta pubblica.

Non sono ammesse offerte indeterminate, condizionate, parziali, plurime. Non sono ammesse offerte economiche in aumento.


In caso di discordanza fra i valori espressi in cifre e quelli espressi in lettere verranno presi in considerazione i valori espressi in lettere, salvo il caso in cui gli elementi del caso concreto consentano in modo univoco di riconoscere l'errore materiale o di scritturazione in cui sia incorso l'offerente e di emendarlo, dando prevalenza al valore effettivo dell'offerta.

I punteggi verranno calcolati con arrotondamento alla seconda cifra decimale (per difetto se la terza cifra decimale è compresa tra 0 e 4, per eccesso se è compresa tra 5 e 9).

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

Ostia Lido, 8 luglio 2019


IL SEGRETARIO GENERALE in qualità di RUP