

## BANDO - DISCIPLINARE DI GARA

### GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L'APPALTO DI GESTIONE INTEGRATA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE E DEI SERVIZI DI SUPPORTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE E DEI NIDI D'INFANZIA

#### 1. PREMESSE

Con Determinazione del Direttore n. DI/2018/65 del 09/05/2018, legalmente esecutiva, l'Istituzione Scuole e Nidi d'Infanzia del Comune di Reggio Emilia ha deliberato di affidare il servizio di GESTIONE INTEGRATA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE E DEI SERVIZI DI SUPPORTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE E DEI NIDI D'INFANZIA. PERIODO 01.09.2018-31.08.2023.

L'affidamento avverrà mediante procedura aperta sopra soglia comunitaria e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 60 e 95 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e successive modificazioni ed integrazioni - Codice dei contratti pubblici (in seguito, per brevità anche solo: "Codice" o "D.Lgs. n. 56/2016").

Il luogo di consegna della fornitura è Comune di Reggio nell'Emilia - codice NUTS ITH53

**CIG: 7469116D7F**

**Codici CPV:**

**50710000-5 (Principale) Servizi di riparazione e manutenzione di impianti elettrici e meccanici di edifici**

72000000 Servizi informatici: consulenza, sviluppo di software, Internet e supporto

50721000 Messa in opera di impianti di riscaldamento

77311000 Servizi di manutenzione di giardini ornamentali o ricreativi

65300000 Erogazione di energia elettrica e servizi connessi

90900000 Servizi di pulizia e disinfestazione

39830000 Prodotti per la pulizia

90923000 Servizi di disinfestazione

98311000 Servizi di ritiro di biancheria da lavare

63100000 Servizi di movimentazione, magazzinaggio e servizi affini

Il **Responsabile del procedimento**, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è la dott.ssa Paola Cagliari, direttore dell'Istituzione Scuole e Nidi d'Infanzia.

## **2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.**

### **2.1 Documenti di gara**

La documentazione di gara comprende:

- 1) Bando-Disciplinare di gara
- 2) Premessa e definizioni generali
- 3) Disposizioni amministrative (schema di contratto)
- 4) Disposizioni gestionali e tecniche
- 5) Allegati.

La documentazione di gara è stata redatta tenendo conto dei criteri ambientali minimi (CAM) adottati con decreti ministeriali come previsto dal Piano d'Azione Nazionale (PAN) per gli acquisti "verdi", in particolare con riferimento:

- *“Criteri ambientali minimi per l’effettuazione dei servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici”* e all’allegato *“Piano d’azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della Pubblica amministrazione”* ovvero *Piano d’azione nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP)* in particolare il punto 2, di cui al Decreto del Ministero dell’Ambiente della Tutela del Territorio e del Mare 11 ottobre 2017
- *“Criteri Ambientali Minimi per l’affidamento dei servizi di pulizia e la fornitura di prodotti per l’igiene”*, di cui al Decreto Ministeriale 24 maggio 2012 ( G.U. n. 142 del 20 giugno 2012)
- *“Criteri Ambientali Minimi per l’acquisto di servizi energetici per gli edifici”*, di cui al Decreto Ministeriale 7 marzo 2012 (G.U. n. 74 del 28 marzo 2012).

La documentazione di gara è disponibile sul sito internet: <http://www.comune.re.it/gare>. e <http://www.scuolenidi.re.it> .

### **2.2 Chiarimenti**

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare all’indirizzo e-mail: [garesenzacarta@comune.re.it](mailto:garesenzacarta@comune.re.it) o all’indirizzo PEC: [uocappalticontratti@pec.municipio.re.it](mailto:uocappalticontratti@pec.municipio.re.it), almeno 10 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Ai sensi dell’art. 74 comma 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno inoltrate a mezzo PEC (il cui indirizzo dovrà essere pertanto indicato dal mittente in sede di richiesta chiarimenti) almeno sei giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, nonché mediante pubblicazione in forma anonima all’indirizzo internet <http://www.comune.re.it/gare>, nel caso di quesiti che rivestano carattere generale.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

### **2.3 Comunicazioni**

Ai sensi dell’art. 76, comma 6, del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, l’indirizzo PEC o, solo per i concorrenti 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.

Salvo quanto disposto nel paragrafo 2.2 del presente disciplinare, tutte le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo PEC [uocappalticontratti@pec.municipio.re.it](mailto:uocappalticontratti@pec.municipio.re.it) e all'indirizzo indicato dai concorrenti nella documentazione di gara.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

In caso di subappalto, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti i subappaltatori indicati.

### **3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI**

L'appalto è costituito da un unico lotto poiché si configura come strumento operativo funzionale ad un progetto di innovazione in continuità con le prime due generazioni di appalto, 2005-2010 e 2011-2018, orientandosi allo sviluppo di un valore tecnico, economico e culturale nel medio/lungo periodo e alla realizzazione di un processo graduale di apprendimento collettivo.

L'appalto mira a consolidare la gestione integrata e organizzata delle attività di supporto, al fine di:

- elevare il livello qualitativo dei servizi resi ai bambini, alle famiglie e a tutte le persone che operano nelle scuole e nei nidi;
- migliorare l'efficacia e l'efficienza dei processi di erogazione dei servizi di supporto ottimizzando nel tempo i livelli di spesa ordinaria e straordinaria;
- migliorare l'efficacia e l'efficienza nella gestione delle emergenze, che sono situazioni di particolare delicatezza per servizi che si rivolgono alla fascia 0/6 anni;
- mirare alla crescita nel tempo del valore complessivo del proprio patrimonio immobiliare, inteso nel suo significato più ampio (valore d'uso, valore patrimoniale,...);
- costruire una cultura di corresponsabilità diffusa nei confronti dei servizi educativi, patrimonio della città, che assume l'idea del *prendersi cura*, che è valore centrale in educazione, come qualità connotante l'atteggiamento di tutti gli enti e le persone fisiche che verranno coinvolti nell'appalto.

L'appalto mira a selezionare un gestore "unico" e "competente" al quale affidare l'organizzazione operativa delle attività pur senza delegare il ruolo di indirizzo, governo, monitoraggio proprio della Stazione appaltante. Con il gestore unico si intende costruire una relazione di partnership, di ascolto e scambio delle esperienze, di progettazione comune, volta alla realizzazione di un rapporto contrattuale dai contenuti in linea con i principi comunitari di Public Private Partnership (PPP) ed in stretta relazione con i valori di riferimento del sistema educativo reggiano.

Gli aspetti principali funzionali al perseguimento degli obiettivi sopra citati, sono i seguenti:

- un'unica responsabilità nella organizzazione e gestione operativa dei servizi di supporto;
- l'implementazione di procedure informative e comunicative efficaci ed efficienti;
- l'implementazione di una banca dati anagrafica e gestionale aggiornata ed immediatamente disponibile con tutte le informazioni relative al patrimonio immobiliare e ai servizi di supporto;
- la convergenza degli interessi di tutti i fornitori e subfornitori coinvolti nei processi di erogazione;
- la programmazione continua delle attività ordinarie e straordinarie;
- il controllo dei dati e il monitoraggio continuo della qualità dei servizi.

L'importo a base di gara, per l'intera durata del contratto (5 anni), è stabilito in € **9.650.000,00**, di cui oneri di sicurezza non soggetti a ribasso per € **230.120,00**, oltre IVA al 22%. Nel valore sono compresi altresì € **4.317.800,00** pari a circa il 45%, quale stima del **costo di manodopera**, comprensivo di tutti gli oneri diretti e riflessi conseguenti all'affidamento in oggetto.

Per il dettaglio si veda la **Tabella 1** riportata di seguito.

**Tabella n. 1 – Valori dell'appalto. Dettaglio valori anno.**

AMBITO	SERVIZI	VALORE A BASE DI GARA			VALORE A BASE DI GARA			VALORE A BASE DI GARA			VALORE A BASE DI GARA		
		TOTALE ANNO CANONE			TOTALE ANNO MISURA			TOTALE ANNO MISURA OPZIONALE (EXTRA)			TOTALE ANNO COMPLESSIVO		
		(a)			(b)			(c)			(d)		
Spazi di riferimento mq (vedi Allegato 2)	Strutture varie mq 48315,28	Centro Internaz mq 8371,80	Totale mq 56.687,08	Strutture varie mq 48315,28	Centro Internaz mq 8371,80	Totale mq 56.687,08	Strutture varie mq 48315,28	Centro Internaz mq 8371,80	Totale mq 56.687,08	Strutture varie mq 48315,28	Centro Internaz mq 8371,80	Totale mq 56.687,08	
A	SERVIZI DI GOVERNO	€ 55.000,00	€ 5.000,00	€ 60.000,00	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 55.000,00	€ 5.000,00	€ 60.000,00
	COORDINAMENTO TECNICO-OPERATIVO GESTIONE INTEGRATA E CONTROLLO DELL'ATTIVITA', GESTIONE CONTACT CENTER SISTEMA INFORMATIVO E ANAGRAFICA PATRIMONIALE	€ 55.000,00	€ 5.000,00	€ 60.000,00	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 55.000,00	€ 5.000,00	€ 60.000,00
B	SERVIZI TECNICI PER LA GESTIONE DI IMMOBILI E IMPIANTI	€ 1.135.000,00	€ 250.000,00	€ 1.385.000,00	€ -	€ -	€ -	€ 180.000,00	€ 20.000,00	€ 200.000,00	€ 1.315.000,00	€ 270.000,00	€ 1.585.000,00
B1	GESTIONE CALORE	€ 280.000,00	€ 78.000,00	€ 358.000,00	€ -	€ -	€ -	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 20.000,00	€ 290.000,00	€ 88.000,00	€ 378.000,00
B2	MANUTENZIONE ORDINARIA STRAORDINARIA IMMOBILI, IMPIANTI TECNOLOGICI, ARREDI E ATTREZZATURE INTERNI	€ 600.000,00	€ 52.000,00	€ 652.000,00	€ -	€ -	€ -	€ 120.000,00	€ 7.000,00	€ 127.000,00	€ 720.000,00	€ 59.000,00	€ 779.000,00
B3	MANUTENZIONE ORDINARIA STRAORDINARIA ARREDI E ATTREZZATURE ESTERNE, AREE CORTILIVE E VERDI	€ 160.000,00	€ 23.000,00	€ 183.000,00	€ -	€ -	€ -	€ 50.000,00	€ 3.000,00	€ 53.000,00	€ 210.000,00	€ 26.000,00	€ 236.000,00
B4	FORNITURA ENERGIA ELETTRICA	€ 95.000,00	€ 97.000,00	€ 192.000,00	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 95.000,00	€ 97.000,00	€ 192.000,00
C	SERVIZI DI FUNZIONAMENTO	€ 30.000,00	€ -	€ 30.000,00	€ 225.000,00	€ -	€ 225.000,00	€ 30.000,00	€ -	€ 30.000,00	€ 285.000,00	€ -	€ 285.000,00
C1	PULIZIE ORDINARIE E STRAORDINARIE UFFICI PULIZIE STRAORDINARIE SCUOLE E NIDI	€ 15.000,00	€ -	€ 15.000,00	€ -	€ -	€ -	€ 10.000,00	€ -	€ 10.000,00	€ 25.000,00	€ -	€ 25.000,00
C2	FORNITURA E GESTIONE PRODOTTI DETERGENTI E DI CONSUMO, MATERIALI IGIENICO-SANITARIO E RELATIVI SISTEMI DI DISTRIBUZIONE	€ -	€ -	€ -	€ 115.000,00	€ -	€ 115.000,00	€ -	€ -	€ -	€ 115.000,00	€ -	€ 115.000,00
C3	DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE	€ 15.000,00	€ -	€ 15.000,00	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 15.000,00	€ -	€ 15.000,00
C4	LAVAGGIO E NOLEGGIO BIANCHERIA	€ -	€ -	€ -	€ 110.000,00	€ -	€ 110.000,00	€ -	€ -	€ -	€ 110.000,00	€ -	€ 110.000,00
C5	FACCHINAGGIO E TRASLOCHI	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 20.000,00	€ -	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ -	€ 20.000,00
	<b>TOTALE APPALTO (iva esclusa)</b>	<b>€ 1.220.000,00</b>	<b>€ 255.000,00</b>	<b>€ 1.475.000,00</b>	<b>€ 225.000,00</b>	<b>€ -</b>	<b>€ 225.000,00</b>	<b>€ 210.000,00</b>	<b>€ 20.000,00</b>	<b>€ 230.000,00</b>	<b>€ 1.655.000,00</b>	<b>€ 275.000,00</b>	<b>€ 1.930.000,00</b>
	di cui oneri di sicurezza non ribassabili												€ 46.024,00

Tabella n. 1 – Valori dell'appalto. Dettaglio valori complessivi.

AMBITO	SERVIZI	VALORE A BASE DI GARA - TOTALE Periodo 1.9.2018 – 31.8.2023 (5 anni scolastici) (e)	VALORE TOTALE - EVENTUALE RINNOVO Periodo 1.9.2018 – 31.8.2023 (5 anni scolastici) (f)	VALORE TOTALE - EVENTUALE PROROGA TECNICA Periodo 1.9.2018 – 31.8.2023 (5 anni scolastici) (g)	VALORE COMPLESSIVO + (f) + (g) (h)	EVENTUALE ESTENSIONE 20% SUL VALORE TOTALE 5 ANNI - DI CUI ALLA COLONNA (e) (i)	CPV (l)	CATEGORIA P (PRINCIPALE) / S (SECONDARIA) (m)
Spazi di riferimento mq (vedi Allegato 2)								
A	<b>SERVIZI DI GOVERNO</b>	€ 300.000,00	€ 120.000,00	€ 60.000,00	€ 480.000,00	€ 60.000,00		
	COORDINAMENTO TECNICO-OPERATIVO GESTIONE INTEGRATA E CONTROLLO DELL'ATTIVITA', GESTIONE CONTACT CENTER SISTEMA INFORMATIVO E ANAGRAFICA PATRIMONIALE						72000000-5	S
B	<b>SERVIZI TECNICI PER LA GESTIONE DI IMMOBILI E IMPIANTI</b>	€ 7.925.000,00	€ 3.170.000,00	€ 1.585.000,00	€ 12.680.000,00	€ 1.585.000,00		
B1	GESTIONE CALORE						50721000-5	S
B2	MANUTENZIONE ORDINARIA STRAORDINARIA IMMOBILI, IMPIANTI TECNOLOGICI, ARREDI E ATTREZZATURE INTERNI						50700000-2	P
B3	MANUTENZIONE ORDINARIA STRAORDINARIA ARREDI E ATTREZZATURE ESTERNE, AREE CORTILIVE E VERDI						77311000-3	S
B4	FORNITURA ENERGIA ELETTRICA						65300000-6	
C	<b>SERVIZI DI FUNZIONAMENTO</b>	€ 1.425.000,00	€ 570.000,00	€ 285.000,00	€ 2.280.000,00	€ 285.000,00		
C1	PULIZIE ORDINARIE E STRAORDINARIE UFFICI PULIZIE STRAORDINARIE SCUOLE E NIDI						90900000-6	S
C2	FORNITURA E GESTIONE PRODOTTI DETERGENTI E DI CONSUMO, MATERIALI IGIENICO-SANITARIO E RELATIVI SISTEMI DI DISTRIBUZIONE						39830000-9	S
C3	DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE						90923000-3	S
C4	LAVAGGIO E NOLEGGIO BIANCHERIA						98311000-6	S
C5	FACCHINAGGIO E TRASLOCHI						63100000-0	S
	<b>TOTALE APPALTO (iva esclusa)</b>	€ 9.650.000,00	€ 3.860.000,00	€ 1.930.000,00	€ 15.440.000,00	€ 1.930.000,00		
	di cui oneri di sicurezza non ribassabili	€ 230.120,00						
	iva 22%	€ 2.123.000,00						

NOTA: tutti i valori sono iva esclusa

E' obbligo dell'appaltatore rispettare le norme del D.Lgs. n. 81/2008, recante "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro". Per tutti gli altri rischi non riferibili alle interferenze, il fornitore è tenuto, come dal citato decreto n. 81/2008, ad elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e a provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie ad eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta. Nell'ambito della cooperazione e del coordinamento di cui all'art. 26, comma 2, lett. a), del D.Lgs. n. 81/2008, l'Amministrazione comunale rimane a disposizione del fornitore per ogni altra eventuale informazione richiesta in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'appalto è finanziato con fondi del bilancio dell'Istituzione Scuole e Nidi d'Infanzia, del Comune di Reggio nell'Emilia e del Concessionario del Centro Internazionale Loris Malaguzzi.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice, la stima del costo della manodopera, comprensivo di tutti gli oneri diretti e riflessi conseguenti all'affidamento in oggetto, suddivisa per tipologia di servizi, è stata calcolata secondo i criteri riportati nella seguente tabella.

AMBITO	SERVIZI	VALORE A BASE DI GARA			VALORE A BASE DI GARA - TOTALE Periodo 1.9.2018 - 31.8.2023 (5 anni scolastici) (e)	STIMA COSTO MANODOPERA VALORE % MEDIO SUL TOTALE ANNO - colonna (d) (m)	STIMA COSTO MANODOPERA VALORE ASSOLUTO SUL TOTALE ANNO - colonna (d) (n)	STIMA COSTO MANODOPERA VALORE ASSOLUTO SUL TOTALE 5 ANNI - colonna (e) (o)
		TOTALE ANNO COMPLESSIVO (d)						
Spazi di riferimento mq (vedi Allegato 2)		Strutture varie mq 48315,28	Centro Internaz mq 8371,80	Totale mq 56.687,08				
<b>A</b>	<b>SERVIZI DI GOVERNO</b>	€ 55.000,00	€ 5.000,00	€ 60.000,00	€ 300.000,00		€ 36.000,00	€ 180.000,00
	COORDINAMENTO TECNICO-OPERATIVO GESTIONE INTEGRATA E CONTROLLO DELLE ATTIVITA', GESTIONE CONTACT CENTER SISTEMA INFORMATIVO E ANAGRAFICA PATRIMONIALE	€ 55.000,00	€ 5.000,00	€ 60.000,00		60,00%	€ 36.000,00	€ 180.000,00
<b>B</b>	<b>SERVIZI TECNICI PER LA GESTIONE DI IMMOBILI E IMPIANTI</b>	€ 1.315.000,00	€ 270.000,00	€ 1.585.000,00	€ 7.925.000,00		€ 687.560,00	€ 3.437.800,00
B1	GESTIONE CALORE	€ 290.000,00	€ 8.800,00	€ 378.000,00		12,00%	€ 45.360,00	€ 226.800,00
B2	MANUTENZIONE ORDINARIA STRAORDINARIA IMMOBILI, IMPIANTI TECNOLOGICI, ARREDI E ATTREZZATURE INTERNI	€ 720.000,00	€ 59.000,00	€ 779.000,00		60,00%	€ 467.400,00	€ 2.337.000,00
B3	MANUTENZIONE ORDINARIA STRAORDINARIA ARREDI E ATTREZZATURE ESTERNE, AREE COR TILIVE E VERDI	€ 210.000,00	€ 26.000,00	€ 236.000,00		70,00%	€ 165.200,00	€ 826.000,00
B4	FORNITURA ENERGIA ELETTRICA	€ 95.000,00	€ 97.000,00	€ 192.000,00		5,00%	€ 9.600,00	€ 48.000,00
<b>C</b>	<b>SERVIZI DI FUNZIONAMENTO</b>	€ 285.000,00	€ -	€ 285.000,00	€ 1.425.000,00		€ 140.000,00	€ 700.000,00
C1	PULIZIE ORDINARIE E STRAORDINARIE UFFICI PULIZIE STRAORDINARIE SCUOLE E NIDI	€ 25.000,00	€ -	€ 25.000,00		80,00%	€ 20.000,00	€ 100.000,00
C2	FORNITURA E GESTIONE PRODOTTI DETERGENTI E DI CONSUMO, MATERIALI IGIENICO-SANITARIO E RELATIVI SISTEMI DI DISTRIBUZIONE	€ 115.000,00	€ -	€ 115.000,00		10,00%	€ 11.500,00	€ 57.500,00
C3	DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE	€ 15.000,00	€ -	€ 15.000,00		90,00%	€ 13.500,00	€ 67.500,00
C4	LAVAGGIO E NOLEGGIO BIANCHERIA	€ 110.000,00	€ -	€ 110.000,00		70,00%	€ 77.000,00	€ 385.000,00
C5	FACCHINAGGIO E TRASLOCHI	€ 20.000,00	€ -	€ 20.000,00		90,00%	€ 18.000,00	€ 90.000,00
<b>TOTALE APPALTO (iva esclusa)</b>		<b>€ 1.655.000,00</b>	<b>€ 275.000,00</b>	<b>€ 1.930.000,00</b>	<b>€ 9.650.000,00</b>	<b>44,74%</b>	<b>€ 863.560,00</b>	<b>€ 4.317.800,00</b>
di cui oneri di sicurezza non ribassabili				€ 46.024,00	€ 230.120,00			
iva 22%				€ 424.600,00	€ 2.123.000,00			

NOTA: tutti i valori sono iva esclusa

\*\*\*

## **4. DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI**

### **4.1 Durata**

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni di rinnovo) è di 5 Anni decorrenti dal 1/9/2018 e fino al 31/8/2023.

Le attività propedeutiche necessarie all'avvio dei servizi come ad es. i passaggi di consegne con il precedente Assuntore e la distribuzione delle dotazioni di materiali per l'avvio dei servizi educativi (es. fornitura detergenti, materiali igienici o consegna biancheria, come specificato nella documentazione di gara), dovranno essere svolte nella seconda metà del mese di agosto.

### **4.2 Opzioni e rinnovo**

La stazione appaltante, qualora i risultati dell'appalto siano soddisfacenti, sia accertato il pubblico interesse, la convenienza al rinnovo del rapporto e siano verificate le compatibilità di bilancio, si riserva la facoltà, ai sensi dell'art. 35, comma 4 e dell'art. 63, comma 5, del D.Lgs n. 50/2016, di rinnovare il contratto alle medesime condizioni, per una durata pari a 2 Anni - 24 mesi, per un importo di € **3.860.000,00**, al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno 90 giorni prima della scadenza del contratto originario.

L'Amministrazione comunale potrà, altresì, chiedere alla ditta aggiudicataria di prorogare la durata del contratto ai sensi dell'art. 106 co. 11 del D.Lgs. 50/2016 alle medesime condizioni tecniche, economiche e giuridiche, nelle more di istruzione delle procedure concorsuali della nuova gara di appalto, per un periodo non superiore a mesi 12 (dodici), pari ad un anno scolastico (non può essere spezzato per motivi di garanzia del pubblico servizio) previo avviso da comunicarsi all'aggiudicataria (in forma scritta) almeno 30 giorni prima della scadenza contrattuale nelle more della conclusione del nuovo iter di gara.

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto, comprensivo dell'**aumento delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, ai sensi dell'art. 106, comma 12, del Codice**, è pari ad € **17.370.000,00** oltre € **3.821.400,00** per **IVA al 22%** al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

Per maggiori dettagli si veda **Tabella 1**.

## **5. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE**

Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice.



È **vietato** ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di imprese di rete).

È **vietato** al concorrente che partecipa alla gara in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, di partecipare anche in forma individuale.

È **vietato** al concorrente che partecipa alla gara in aggregazione di imprese di rete, di partecipare anche in forma individuale. Le imprese retiste non partecipanti alla gara possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata.

I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi 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'articolo 353 del codice penale.

Nel caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, le consorziate designate dal consorzio per l'esecuzione del contratto non possono, a loro volta, a cascata, indicare un altro soggetto per l'esecuzione.

Le aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 2 lett. f) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese in quanto compatibile. In particolare:

- a) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. rete - soggetto)**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- b) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. rete-contratto)**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- c) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

**Per tutte le tipologie di rete**, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese può essere assunto anche da un consorzio di cui all'art. 45, comma 1, lett. b), c) ovvero da una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazione di imprese di rete.

A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza

soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandataria della sub-associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, il ruolo di mandataria della sub-associazione è conferito dalle imprese retiste partecipanti alla gara, mediante mandato ai sensi dell'art. 48 comma 12 del Codice, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 186-bis, comma 6, del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, l'impresa in concordato preventivo con continuità aziendale può concorrere anche riunita in RTI purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

Gli operatori economici offerenti, potranno presentarsi tra l'altro, ai sensi e con le modalità previste dagli artt. 2602 e 2615-ter del Codice Civile, anche in forma di Società Consortili, per il perseguimento e gli scopi ivi previsti.

Ai sensi dell'Art. 48 comma 5 del D. Lgs. 50/2016, l'offerta degli operatori economici raggruppati o dei consorziati determina la loro responsabilità solidale nei confronti della stazione appaltante, nonché nei confronti del subappaltatore e dei fornitori. Per gli assuntori di lavori scorporabili e, nel caso di servizi e forniture, per gli assuntori di prestazioni secondarie, la responsabilità è limitata all'esecuzione delle prestazioni di rispettiva competenza, ferma restando la responsabilità solidale del mandatario.

Il rapporto di mandato non determina di per sé organizzazione o associazione degli operatori economici riuniti, ognuno dei quali conserva la propria autonomia ai fini della gestione, degli adempimenti fiscali e degli oneri sociali. A tal proposito, si precisa fin d'ora che le imprese facenti parte del raggruppamento, potranno nell'atto costitutivo di mandato, prevedere il pagamento diretto ai singoli operatori, mandanti e mandataria, facenti parte dell'ATI.

## 6. REQUISITI GENERALI

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

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

Gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. **black list** di cui al decreto del Ministro delle finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 21 novembre 2001 devono, **pena l'esclusione dalla gara**, essere in possesso, dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del D.M. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 3 maggio 2010 n. 78 conv. in L. 122/2010) oppure della domanda di autorizzazione presentata ai sensi dell'art. 1, comma 3, del D.M. 14 dicembre 2010.

Gli operatori economici partecipanti alla procedura, dichiarano espressamente di accettare le norme, patti e condizioni richiamati nei seguenti Protocolli:

- il "Protocollo d'Intesa contro il lavoro nero ed irregolare e l'evasione contributiva negli appalti di opere e lavori pubblici" siglato in data 23/10/2006, recepito con Deliberazione di Giunta Comunale P.G. n. 4699 del 23/03/2007 (liberamente consultabili su Profilo di Committente del Comune di Reggio Emilia: <http://www.comune.re.it/gare>);
- il "Protocollo d'Intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici", recepito con Deliberazione di Giunta Comunale P.G. n. 23050 del 30/07/2013 (liberamente consultabili su

Profilo di Committente del Comune di Reggio Emilia: <http://www.comune.re.it/gare>).

## 7. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti. I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere trasmessi mediante AVCpass in conformità alla delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016.

Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. b), del Codice, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dal presente bando-disciplinare.

### 7.1 Requisiti di idoneità

a) **Iscrizione** nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività rientranti nell'oggetto della presente procedura di gara; ovvero: iscrizione in analogo registro professionale dello Stato di residenza per gli operatori economici non aventi sede in Italia.

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

b) **Abilitazione** ai sensi dell'art. 3 del DM n. 37/2008.

c) **Personale dipendente** addetto alla conduzione degli impianti termici civili munito del patentino di abilitazione ai sensi dell'art. 287 del D.Lgs.vo n. 152/2006.

d) **Possesso di Attestazioni SOA** come di seguito indicato:

**Categoria prevalente:** OG1 - Edifici civili ed industriali: importo Euro **2.474.500,00** - **Classifica: IV** .

**Ulteriore categoria, scorporabile a qualificazione obbligatoria ai sensi del DM 22 agosto 2017 n.154:** OG11- Impianti Tecnologici – importo Euro **1.318.100,00** **classifica: III Bis** (*Non è ammesso l'avvalimento per questa categoria, ai sensi dell'art. 89 comma 11 del Codice dei contratti pubblici*).

Andrà autodichiarato il possesso dei suindicati requisiti di idoneità.

In particolare, per quanto riguarda il possesso di attestazioni SOA, andrà autodichiarato il possesso dell'attestazione, in corso di validità, rilasciata da Società Organismo di Attestazione (SOA) di cui al D.P.R. n. 207/2010, regolarmente autorizzata, dalla quale risulti la qualificazione dell'impresa per le categorie e le classifiche adeguate all'importo dell'appalto, nonché dei requisiti del sistema di qualità aziendale UNI CEI ISO 9000; (si chiede di inserire tra i documenti di rito copia conforme all'originale ai sensi del D.P.R. 445/2000 - dell'attestazione SOA, nonché regolare certificazione UNI CEI ISO 9000, al fine di accelerare gli opportuni controlli).

Per quanto riguarda i restanti requisiti di idoneità, la stazione appaltante acquisirà d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

## 7.2 Requisiti di capacità economica e finanziaria

**a) Fatturato globale d'impresa medio annuo** (il valore valutabile del fatturato generale dell'operatore economico è ottenibile dalla media dei singoli valori annuali negli esercizi 2014 - 2015 - 2016 documentabile) **pari o superiore ad € 1.930.000,00 IVA esclusa.**

La comprova del requisito è fornita, ai sensi dell'art. 86, comma 4 e all. XVII parte I, del Codice

I. per le società di capitali mediante i bilanci approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte corredati della nota integrativa;

II. per gli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero di società di persone mediante il Modello Unico o la Dichiarazione IVA;

Ove le informazioni sui fatturati non siano disponibili, per le imprese che abbiano iniziato l'**attività da meno di tre anni**, i requisiti di fatturato devono essere rapportati al periodo di attività.

Ai sensi dell'art. 86, comma 4, del Codice l'operatore economico, che per fondati motivi non è in grado di presentare le referenze richieste può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante un qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla stazione appaltante.

**b) Fatturato specifico medio annuo** (il valore valutabile del fatturato specifico dell'operatore economico è ottenibile dalla media dei singoli valori annuali negli esercizi 2014 - 2015 - 2016 documentabile) conseguito per le varie prestazioni di servizi analoghi ai punti B1, B2, B3, B4, C1, C4), in misura non inferiore a:

Servizi analoghi al punto B1: € 378.000,00 (valore appalto anno) IVA esclusa;

Servizi analoghi al punto B2: € 779.000,00 (valore appalto anno) IVA esclusa;

Servizi analoghi al punto B3: € 236.000,00 (valore appalto anno) IVA esclusa;

Servizi analoghi al punto B4: € 192.000,00 (valore appalto anno) IVA esclusa;

Servizi analoghi al punto C1: € 25.000,00 (valore appalto anno) IVA esclusa;

Servizi analoghi al punto C4: € 110.000,00 (valore appalto anno) IVA esclusa.

La comprova del requisito è fornita, ai sensi dell'art. 86, comma 4 e all. XVII parte I, del Codice, mediante:

I. copia conforme delle fatture emesse presso soggetti pubblici (da acquisire d'ufficio ad opera della stazione appaltante, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti) o privati (da produrre ad opera del concorrente), relative alla prestazione individuata alla sopraindicata lett. c).

Ove le informazioni sui fatturati non siano disponibili, per le imprese che abbiano iniziato l'**attività da meno di tre anni**, i requisiti di fatturato devono essere rapportati al periodo di attività.

Ai sensi dell'art. 86, comma 4, del Codice l'operatore economico, che per fondati motivi non è in grado di presentare le referenze richieste può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante un qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla stazione appaltante.

## 7.3 Requisiti di capacità tecnica e professionale.

**a) Esecuzione negli ultimi tre anni dei seguenti servizi/forniture analoghi:**

A dimostrazione della capacità tecnico - organizzativa degli operatori economici, per garantire che gli stessi possano eseguire l'appalto con un adeguato standard di qualità (da dimostrare tramite dettagliata dichiarazione), il concorrente deve aver gestito negli ultimi tre esercizi, con riferimento alla data di pubblicazione del presente bando-disciplinare di gara, almeno contratti

pubblici o privati di servizi integrati analoghi a quelli oggetto dell'appalto (con almeno contenuto servizio A, B1, B2, B3, C1):

A Servizi di governo:

Coordinamento tecnico-operativo, gestione integrata e controllo delle attività, gestione contact center, sistema informativo e anagrafica patrimoniale: valore annuale a base gara euro 60.000,00;

B Servizi tecnici per la gestione di immobili e impianti:

B1 Gestione calore: valore annuale a base gara Euro 378.000,00;

B2 Manutenzione ordinaria e straordinaria immobili, impianti tecnologici, arredi e attrezzature interni: valore annuale a base gara Euro 779.000,00;

B3 Manutenzione ordinaria e straordinaria arredi e attrezzature esterne, aree cortilive e verdi: valore annuale a base gara Euro 236.000,00;

B4 Fornitura energia elettrica: valore annuale a base gara Euro 192.000,00,

per il valore annuale a base di gara di Euro 1.645.000,00, anche sommati.

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

In caso di servizi/forniture prestati a favore di pubbliche amministrazioni, enti pubblici o privati mediante una delle seguenti modalità:

- I. originale o copia conforme dei certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente (da acquisire d'ufficio ad opera della stazione appaltante, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti), con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione.
- II. (In caso di servizi/forniture prestati a favore di committenti privati), mediante originale o copia conforme dei certificati rilasciati dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione (da produrre ad opera del concorrente).

**b) disponibilità ad attivare prima dell'avvio del contratto una struttura produttiva adeguata alla gestione del servizio di lavaggio e noleggior biancheria**, entro i 100 Km di distanza dalla sede Istituzione sita in Via G.Da Castello 9.

La comprova del requisito è fornita mediante:

- indirizzo degli immobili in proprietà, locazione, altro con indicazione del n. di km di distanza dalla sede dell'Istituzione Nidi e Scuole Infanzia sita in Via G.Da Castello 9;

- copia conforme del contratto per la disponibilità in uso alla data di presentazione dell'offerta (es. comodato d'uso, leasing, locazione, proprietà, ...) degli immobili indicati.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 85 del D. Lgs. n. 50/2016, ai sensi del combinato disposto artt. 81 co. 2 e 216 co. 13 dello stesso Decreto, la documentazione comprovante i requisiti generali e speciali continuerà ad essere acquisita tramite la Banca Dati Nazionale dei contratti pubblici già istituita presso l'AVCP/ANAC Anticorruzione. Continua ad applicarsi quanto previsto dal comma 3 dell'art. 6-bis del D. Lgs. n. 163/2006 ss.mm.ii., per quanto riguarda il possesso dei requisiti non compresi fra quelli per cui è prevista l'inclusione nella Banca Dati Nazionale.

Qualora fosse necessario procedere ad integrazioni di documentazione di cui all'art. 83 co. 9 del D. Lgs. n. 50/2016, sarà convocata seduta pubblica per la verifica della documentazione integrativa.

Detta seduta verrà comunicata ai concorrenti, via fax o con P.E.C.

I documenti acquisiti per le verifiche con le modalità di cui sopra saranno valutati sulla base dei criteri interpretativi di cui alla Determinazione A.N.A.C. n. 1 dell'8 Gennaio 2015 e delle Linee Guida A.N.A.C. n. 6, di attuazione del D. Lgs. n. 50/2016.

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

#### **7.4 Indicazioni per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE**

I soggetti di cui all'art. 45 comma 2, lett. d), e), f) e g) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. Nei consorzi ordinari la consorziata che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila che deve essere assimilata alla mandataria.

Nel caso in cui la mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese sia una sub-associazione, nelle forme di un RTI costituito oppure di un'aggregazione di imprese di rete, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.

Il **requisito relativo all'iscrizione** nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di cui al **punto \*7.1 lett. \*a)** deve essere posseduto da:

- a. ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziate o GEIE;
- b. ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e dalla rete medesima nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica.

Il requisito relativo al fatturato globale di cui al **punto \*7.2 lett. \*c)** deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo nel complesso. Detto requisito deve essere posseduto in misura maggioritaria dall'impresa mandataria.

Il requisito relativo al fatturato specifico di cui al **punto \*7.2 lett. \*d)** deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo orizzontale nel complesso; detto requisito deve essere posseduto in misura maggioritaria dalla mandataria.

Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo verticale il fatturato specifico richiesto nella prestazione principale dovrà essere dimostrato esclusivamente dalla mandataria; il fatturato specifico eventualmente richiesto anche per le prestazioni secondarie dovrà essere dimostrato dalle mandanti esecutrici o da queste ultime unitamente alla mandataria. Nel raggruppamento misto si applica la regola del raggruppamento verticale e per le singole prestazioni (principale e secondaria) che sono eseguite in raggruppamento di tipo orizzontale si applica la regola prevista per quest'ultimo.

Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo orizzontale il requisito di cui al precedente punto **\*7.3 lett. \*g)** deve essere posseduto sia dalla mandataria sia dalle mandanti. Detto requisito deve essere

posseduto in misura maggioritaria dalla mandataria. Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo verticale il requisito deve essere posseduto dalla mandataria.

### **7.5 Indicazioni per i consorzi di cooperative e di imprese artigiane e i consorzi stabili**

I soggetti di cui all'art. art. 45 comma 2, lett. b) e c), del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Il **requisito relativo all'iscrizione nel registro** tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di cui al **punto \*7.1 lett. \*a)** deve essere posseduto dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate come esecutrici.

I requisiti di capacità economica e finanziaria nonché tecnica e professionale, ai sensi dell'art. 47 del Codice, devono essere posseduti:

- I. per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) del Codice, direttamente dal consorzio medesimo, salvo che quelli relativi alla disponibilità delle attrezzature e dei mezzi d'opera nonché all'organico medio annuo che sono computati in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole imprese consorziate;
- II. per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. c) del Codice, dal consorzio, che può spendere, oltre ai propri requisiti, anche quelli delle consorziate esecutrici e, mediante avvalimento, quelli delle consorziate non esecutrici, i quali vengono computati cumulativamente in capo al consorzio.

## **8. AVVALIMENTO**

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

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale.

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

Il concorrente e l'ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9. SUBAPPALTO.**

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo nei limiti del 30% dell'importo complessivo del contratto, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è **vietato**.

Non costituisce motivo di esclusione ma comporta, per il concorrente, **il divieto di subappalto**:

- l'omessa dichiarazione della terna;
- l'indicazione di un numero di subappaltatori inferiore a tre;
- l'indicazione di un subappaltatore che, contestualmente, concorra in proprio alla gara.

È consentita l'indicazione dello stesso subappaltatore in più terne di diversi concorrenti.

In considerazione del fatto che l'appalto comprende più tipologie di prestazioni, il concorrente indica, ai sensi dell'art. 105, comma 6, del Codice, una terna di subappaltatori con riferimento a ciascuna tipologia di prestazione omogenea. Il tale caso il medesimo subappaltatore può essere indicato in più terne.

Trattando inoltre di appalto misto di lavori e servizi, nell'elenco seguente sono riportate (come richiesto dall'art.105 comma 6 del Codice) le attività maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa, come individuate al comma 53 dell'articolo 1 della Legge 6 novembre 2012 n.190, che sono previste nell'appalto, relativamente alla parte lavori:

- a) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- c) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;

eventualmente:

- e) noli a freddo di macchinari;
- g) noli a caldo;



**Ai fini e per gli effetti di cui all'art. 105 D. Lgs. 50/2016 mod. D. Lgs. 56/2017, è obbligatoria l'indicazione della terna di subappaltatori in sede di offerta, in quanto servizio sopra soglia comunitaria, inoltre se il subappalto riguarda le suddette lavorazioni sensibili, indipendentemente dall'importo a base di gara se si tratta di attività maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa, come individuate al co. 53 dell'art. 1 della L. 190/2012.**

E' ammesso il subappalto nei limiti dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016. I lavori sono affidabili a terzi mediante subappalto o sub-contratto nel limite del 30% dell'importo complessivo dei lavori.

Ai fini e per gli effetti di cui all'art. 105 D.lgs. 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni, l'offerta dovrà contenere l'eventuale indicazione dei servizi e/o delle opere che si intendono subappaltare, nonché la dichiarazione del possesso dei requisiti ex. Art. 80 del D.lgs.50/2016 e ss.mm.ii, anche per i subappaltatori indicati.

I subappaltatori devono possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del Codice e dichiararli in gara mediante presentazione di un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti. Il mancato possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del Codice, ad eccezione di quelli previsti nel comma 4 del medesimo articolo, in capo ad uno dei subappaltatori indicati nella terna comporta l'**esclusione** del concorrente dalla gara.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice.

## **10. GARANZIA PROVVISORIA**

L'offerta è corredata da:

- 1) **una garanzia provvisoria**, come definita dall'art. 93 del Codice, pari al 2% del valore complessivo a base d'asta e precisamente di importo **pari ad € 193.000,00**, salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7 del Codice.
- 2) **una dichiarazione di impegno**, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3, del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, **a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva** ai sensi dell'articolo 93, comma 8 del Codice, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

Ai sensi dell'art. 93, comma 6, del Codice, la garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto, dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159. Sono fatti riconducibili all'affidatario, tra l'altro, la mancata prova del possesso dei requisiti generali e speciali; la mancata produzione della documentazione richiesta e necessaria per la stipula della contratto. L'eventuale esclusione dalla gara prima dell'aggiudicazione, al di fuori dei casi di cui all'art. 89, comma 1, del Codice, non comporterà l'escussione della garanzia provvisoria.

La garanzia provvisoria copre, ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, anche le dichiarazioni mendaci rese nell'ambito dell'avvalimento.

La **garanzia provvisoria è costituita**, a scelta del concorrente:

- a. in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della stazione appaltante; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
- b. fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma 1, del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, in contanti, con bonifico, in assegni circolari, con versamento presso:
  - UNICREDIT BANCA S.p.a. - Servizio di tesoreria comunale - Via Toschi, 9 - 42121 Reggio Emilia, IBAN coordinate bancarie: IT38C0200812834000100311263 (per i pagamenti dall'estero - Codice BIC SWIFT: UNCRITM1447)
  - Poste Italiane S.p.a., intestato a Comune di Reggio Emilia - Servizio di tesoreria: IT08B0760112800000013831425.
- c. fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di cui all'art. 93, comma 3 del Codice. In ogni caso, la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9 del Codice.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
- [http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari\\_non\\_abilitati.pdf](http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf)
- [http://www.ivass.it/ivass/imprese\\_jsp/HomePage.jsp](http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp)

In caso di prestazione di **garanzia fideiussoria**, questa dovrà:

- 1) contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
- 2) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- 3) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze. essere conforme agli schemi di polizza tipo di cui al comma 4 dell'art. 127 del Regolamento (nelle more dell'approvazione dei nuovi schemi di polizza-tipo, la fideiussione redatta secondo lo schema tipo previsto dal Decreto del Ministero delle attività produttive del 23 marzo 2004, n. 123, dovrà essere integrata mediante la previsione espressa della rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, mentre ogni riferimento all'art. 30 della l. 11 febbraio 1994, n. 109 deve intendersi sostituito con l'art. 93 del Codice);
- 4) avere validità per almeno 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- 5) prevedere espressamente:
  - a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;

- b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
  - c. la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- 6) contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante;
- 7) **riportare l'autentica notarile della sottoscrizione;**
- 8) essere corredata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio del fideiussore che attesti il potere di impegnare con la sottoscrizione la società fideiussore nei confronti della stazione appaltante;
- 9) essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'art. 93, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante per ulteriori 60 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

La garanzia fideiussoria e la dichiarazione di impegno devono essere **sottoscritte** da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere **prodotte** in una delle seguenti forme:

- in originale o in copia autentica ai sensi dell'art. 18 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445;
- documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
- copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del d.lgs. 82/2005. In tali ultimi casi la conformità del documento all'originale dovrà esser attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale (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 (art. 22, comma 2 del d.lgs. 82/2005).

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre una nuova garanzia provvisoria di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è **ridotto** secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93, comma 7 del Codice.

Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnala e documenta nell'offerta il possesso dei relativi requisiti fornendo copia dei certificati posseduti.

In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione del 50% per il possesso della certificazione del sistema di qualità di cui all'articolo 93, comma 7, si ottiene:

- a. in caso di partecipazione dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;
- b. in caso di partecipazione in consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, solo se la predetta certificazione sia posseduta dal consorzio e/o dalle consorziate.

Le altre riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del Codice si ottengono nel caso di possesso da parte di tutte le associate oppure, per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), del Codice, da parte del consorzio e/o di tutte delle consorziate.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che siano stati già

costituiti prima della presentazione dell'offerta. È onere dell'operatore economico dimostrare che tali documenti siano costituiti in data non successiva al termine di scadenza della presentazione delle offerte. Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 82/2005, la data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione (es.: marcatura temporale).

È sanabile, altresì, la presentazione di una garanzia di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate (intestazione solo ad alcuni partecipanti al RTI, carenza delle clausole obbligatorie, etc.).

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

## **11. SOPRALLUOGO ED ACQUISIZIONE DEGLI ELABORATI DI GARA**

### **SOPRALLUOGO**

Il sopralluogo presso i seguenti immobili è **obbligatorio**, tenuto conto che è necessario che le offerte vengano formulate, ai sensi dell'art. 79, comma 2 del Codice, soltanto a seguito di una visita dei luoghi indicati. La mancata effettuazione del sopralluogo è **causa di esclusione** dalla procedura di gara.

**Il sopralluogo obbligatorio** si potrà effettuare nelle date **dal 24.05.2018 al 22.06.2018, in giornata ed orario che verranno indicati dai competenti uffici dell'Amministrazione Comunale all'atto della prenotazione, si svolgerà in giornate continuative** (non è possibile per ragioni organizzative frazionare i sopralluoghi) e riguarderà le scuole sotto riportate:

- scuola dell'infanzia statale Dante Alighieri via Puccini n° 4
- nido d'infanzia comunale Alice via Pitagora 10/2
- nido d'infanzia comunale Rodari via Cecati n° 3 /5
- scuola dell'infanzia 8 marzo via Tarassov n° 19
- scuola dell'infanzia comunale Diana via Allegri n° 12
- scuola dell'infanzia comunale Tondelli via Volta n° 3
- scuola dell'infanzia comunale Belvedere via Martiri della Bettola n° 51
- scuola dell'infanzia comunale Balducci via della Canalina n° 36
- scuola dell'infanzia statale Don Guglielmi via della Canalina n° 21
- scuola dell'infanzia comunale P. Neruda via Passo Buole n° 17
- sede dell'Istituzione via Guido Da Castello n°12
- scuola dell'infanzia statale S. Agostino via Reverberi n° 4
- scuola dell'infanzia statale Aquilone via Pascal n° 55
- nido d'infanzia comunali Cervi via Fucini n° 1
- scuola dell'infanzia comunale Munari via Vasco da Gama n° 10
- scuola dell'infanzia comunale P. Freire via Tassoni 136/A
- nido d'infanzia comunale Sole via Caravaggio n° 2

scuola dell'infanzia statale Caravaggio via Caravaggio 2/1  
scuola dell'infanzia comunale Villetta via Emilia Ospizio 93  
scuola dell'infanzia statale Pezzani via Wibickj 30  
scuola dell'infanzia comunale Anna Frank via Mutilati del Lavoro 7/A  
scuola dell'infanzia al Centro Internazionale L. Malaguzzi via Cassala  
altri spazi al Centro Internazionale L. Malaguzzi via Cassala  
centro riciclaggio ReMida via Verdi  
scuola dell'infanzia comunale Iqbal Masih via Verdi n° 2  
nido comunale Nilde Iotti e scuola autogestita Agorà via F. Ili Bandiera 12/C

**Ai fini di una migliore organizzazione delle visite è richiesta ai concorrenti la richiesta per iscritto indirizzata a: Ufficio Gare del Comune di Reggio nell'Emilia (Email: [garesenzacarta@comune.re.it](mailto:garesenzacarta@comune.re.it)).**

E' ammessa la partecipazione alle visite di un numero massimo di n. 2 rappresentanti per concorrente, muniti di apposita delega o procura firmata dal legale rappresentante. Non è consentito effettuare fotografie all'interno e all'esterno delle strutture. Le ditte, come sopra anticipato, potranno richiedere di effettuare altri sopralluoghi NON OBBLIGATORI specificando quali strutture e la motivazione, previa prenotazione per iscritto all'indirizzo sopra riportato .

L'aggiudicatario non potrà eccepire, durante l'esecuzione dei servizi previsti nell'appalto, la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi non valutati o non considerati, tranne che tali elementi si configurino come cause di forza maggiore contemplate dal Codice Civile e non escluse da altre norme dei documenti di gara.

Il sopralluogo potrà essere effettuato esclusivamente dal titolare, da un legale rappresentante dell'operatore economico, dal direttore tecnico dell'operatore medesimo, da altro soggetto munito di procura notarile, da dipendente dell'operatore economico. Per i raggruppamenti temporanei di professionisti, anche se non ancora costituiti, il sopralluogo potrà essere effettuato esclusivamente dal titolare o dal legale rappresentante (o da uno dei soggetti sopraelencati) di uno degli operatori economici facenti parte dell'RTP; per i consorzi e i gruppi GEIE il sopralluogo potrà essere effettuato da uno degli operatori facenti parte del consorzio o del gruppo. Al sopralluogo il soggetto preposto, ai sensi di quanto sopra, potrà rappresentare un solo operatore economico, pena il mancato rilascio dell'attestazione/dichiarazione per tutti gli operatori economici rappresentati, e dovrà presentarsi munito di documento d'identità e di documenti che consentano di verificare la qualità di titolare, di legale rappresentante o di direttore tecnico (da dimostrare tramite copia del certificato della Camera di Commercio) o di procuratore (da dimostrare tramite copia della procura). Qualora il sopralluogo venga effettuato da un dipendente dell'operatore economico, questi dovrà presentarsi munito di documento d'identità e di dichiarazione resa, ai sensi del D.P.R. 445/2000, esclusivamente dal legale rappresentante della ditta, su carta intestata dell'impresa e corredata da una fotocopia del documento d'identità valido del sottoscrittore, con il quale si attesta che la persona incaricata è dipendente dell'impresa.

Delle attività relative a ciascun sopralluogo sarà redatto, in duplice copia, apposito Verbale/Attestato predisposto dalla Stazione Appaltante che sarà sottoscritto, per la parte di rispettiva competenza, dall'incaricato della Stazione Appaltante e dal singolo concorrente (nella persona del titolare, del legale rappresentante o di soggetto da quest'ultimo all'uopo delegato) al termine del medesimo sopralluogo.

Tale “Attestato di avvenuto sopralluogo” dovrà essere inserito nella documentazione di gara.

## ACQUISIZIONE DEGLI ELABORATI DI GARA

Per partecipare alla procedura aperta e fatto obbligo ai concorrenti di acquisire il CD contenente gli elaborati amministrativi e progettuali inerenti la procedura di gara, a pena di inammissibilità della richiesta di partecipazione alla procedura stessa, si che in sua assenza si procederà all'esclusione del concorrente dalla procedura di gara.

Il CD contenente tutti gli elaborati tecnici ed amministrativi relativi al progetto sarà acquisibile, previa prenotazione: fax 0522.456037, c/o l'Ufficio Gare del Comune di Reggio nell'Emilia – Via San Pietro Martire 3, **entro e non oltre il giorno 22.06.2018** negli orari di apertura al pubblico dello stesso (dal lunedì al venerdì 8.30/13.00) *previo pagamento di 5,00 euro*, con le seguenti modalità:

- a mezzo POS BANCOMAT presso lo stesso ufficio Gare (non carte di credito o multi-funzionali, non carte prepagate o Bancoposta);

- mediante bollettino su c/c postale n. 13831425 intestato a Servizio Tesoreria - Comune di Reggio nell'Emilia, indicando quale causale di versamento il nome dell'impresa e l'oggetto della gara;

- mediante bonifico su c/c postale intestato a Comune di Reggio nell'Emilia – Servizio Tesoreria: IT 08 B 07601 12800 000013831425;

- mediante bonifico su c/c bancario intestato al Comune di Reggio nell'Emilia c/o UNICREDIT BANCA S.p.A. – Servizio di Tesoreria Comunale - IBAN: IT 38 C 02008 12834 000100311263 - Codice BIC SWIFT (solo per i pagamenti dall'estero) UNCRITM1447.

## 12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.

I concorrenti effettuano, **a pena di esclusione**, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione **per un importo pari a € 200,00** secondo le modalità di cui alla Deliberazione ANAC 20 dicembre 2017, n. 1300 Attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266 per l'anno 2018 (G.U. n. 45 del 23 febbraio 2017 pubblicata sul sito dell'ANAC nella sezione “contributi in sede di gara” e allegano la ricevuta ai documenti di gara.

In caso di mancata presentazione della ricevuta la stazione appaltante accerta il pagamento mediante consultazione del sistema AVCpass.

Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la mancata presentazione della ricevuta potrà essere sanata ai sensi dell'art. 83, comma 9 del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

In caso di mancata dimostrazione dell'avvenuto pagamento, la stazione appaltante **esclude** il concorrente dalla procedura di gara, ai sensi dell'art. 1, comma 67 della l. 266/2005.

## 13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

Il plico contenente l'offerta, **a pena di esclusione**, deve essere sigillato e trasmesso a mezzo

raccomandata del servizio postale o tramite corriere o mediante consegna a mano e **dovrà pervenire entro le ore 13:00 del giorno 02.07.2018** considerando validi tutti giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle ore 13.00 **presso l'ARCHIVIO GENERALE – SEZIONE PROTOCOLLO**, Via Mazzacurati n. 11, 42122, Reggio nell'Emilia.

Il personale addetto rilascerà ricevuta nella quale sarà indicata data e ora di ricezione del plico. Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti. Si precisa che per “sigillatura” deve intendersi una chiusura ermetica recante un qualsiasi segno o impronta, apposto su materiale plastico come striscia incollata o ceralacca, tale da rendere chiusi il plico e le buste, attestare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, nonché garantire l'integrità e la non manomissione del plico e delle buste.

Il plico deve recare, all'esterno, le informazioni relative all'operatore economico concorrente: denominazione o ragione sociale, codice fiscale, indirizzo PEC per le comunicazioni e riportare la dicitura:

**CIG 7469116D7F procedura aperta per l'appalto di GESTIONE INTEGRATA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE E DEI SERVIZI DI SUPPORTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE E DEI NIDI D'INFANZIA. PERIODO 01.09.2018-31.08.2023.**

**Scadenza offerte: 02.07.2018 - Non aprire**

Nel caso di concorrenti associati, già costituiti o da costituirsi, vanno riportati sul plico le informazioni di tutti i singoli partecipanti.

Il plico contiene al suo interno tre buste chiuse e sigillate, recanti l'intestazione del mittente, l'indicazione dell'oggetto dell'appalto e la dicitura, rispettivamente:

“A - Documentazione amministrativa”

“B - Offerta tecnica”

“C - Offerta economica”

La mancata sigillatura delle buste “A”, “B” e “C” inserite nel plico, nonché la non integrità delle medesime tale da compromettere la segretezza, sono **cause di esclusione** dalla gara.

Con le stesse modalità e formalità sopra descritte e purché entro il termine indicato per la presentazione delle offerte, pena l'irricevibilità, i concorrenti possono far pervenire eventuali sostituzioni al plico già presentato. Non saranno ammesse né integrazioni al plico recapitato, né integrazioni o sostituzioni delle singole buste presenti all'interno del plico medesimo, essendo possibile per il concorrente richiedere esclusivamente la sostituzione del plico già consegnato con altro plico.

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. n. 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. n. 445/2000, ivi compreso il DGUE, la domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

Le dichiarazioni potranno essere redatte sui modelli predisposti e messi a disposizione all'indirizzo internet <http://www.comune.re.it/gare>.

**Il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) deve essere prodotto in formato elettronico, su supporto informatico (CD o chiavetta USB). Per ottenerlo l'operatore economico dovrà collegarsi al sito messo a disposizione dalla Commissione Europea per la compilazione del DGUE elettronico all'indirizzo web: <https://ec.europa.eu/tools/espdc/filter?lang=it>, caricare (importare) il DGUE in formato elettronico (file XML "espdc-request") per ciò messo a disposizione dalla stazione appaltante sul proprio Profilo di committente (<http://www.comune.re.it/gare> nella pagina relativa alla procedura di affidamento specifica). Il documento DGUE che si genera on line dovrà essere compilato ed al termine scaricato sia in formato PDF che in formato XML . Il solo formato PDF dovrà essere firmato digitalmente. Entrambi i file (PDF firmato digitalmente ed XML non firmato) dovranno essere caricati su supporto informatico (CD o chiavetta USB) e prodotti dall'operatore partecipante alla gara all'interno della documentazione amministrativa (Busta A).**

Per quanto riguarda le ulteriori dichiarazioni sostitutive richieste ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara, il dichiarante allega copia fotostatica di un documento di riconoscimento, in corso di validità (per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti).

La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del d.p.r. 445/2000. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia semplice.

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del Codice.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve 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 del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione dei documenti contenuti nella busta A, si applica l'art. 83, comma 9, del Codice.

Le offerte tardive **saranno escluse** in quanto irregolari ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. b) del Codice.

L'offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4, del Codice per almeno 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, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4, del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino ad ulteriori 60 giorni 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 della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

#### **14. SOCCORSO ISTRUTTORIO**

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del



requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore o pagamento tassa di gara) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice) sono sanabili.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'**esclusione** del concorrente dalla procedura.

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

## **15. CONTENUTO DELLA BUSTA "A" – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

La busta A contiene la domanda di partecipazione e le dichiarazioni integrative, il DGUE nonché la documentazione a corredo, in relazione alle diverse forme di partecipazione.

### **15.1 Domanda di partecipazione**

La domanda di partecipazione è redatta, in bollo, preferibilmente secondo il modello di cui all'allegato A1 - ISTANZA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA e contiene tutte le seguenti informazioni e dichiarazioni.

Il concorrente indica la forma singola o associata con la quale l'impresa partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE).

In caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna

impresa (mandataria/mandante; capofila/consorzziata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c), del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

La domanda è sottoscritta:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:
  - a. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
  - b. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;
  - c. **se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria**, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara.

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), del Codice, la domanda è sottoscritta dal consorzio medesimo.

Il concorrente allega:

- a) copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore;
- b) copia conforme all'originale della procura oppure nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura

## 15.2 Documento di gara unico europeo

**Il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) deve essere prodotto in formato elettronico, su supporto informatico (CD o chiavetta USB). Per ottenerlo l'operatore economico dovrà collegarsi al sito messo a disposizione dalla Commissione Europea per la compilazione del DGUE elettronico all'indirizzo web: <https://ec.europa.eu/tools/espdp/filter?lang=it>, caricare (importare) il DGUE in formato elettronico (file XML "espdp-request") per ciò messo a disposizione dalla stazione appaltante sul proprio Profilo di committente (<http://www.comune.re.it/gare> nella pagina relativa alla procedura di affidamento specifica). Il documento DGUE che si genera on line dovrà essere compilato ed al termine scaricato sia in formato PDF che in formato XML . Il solo**

formato PDF dovrà essere firmato digitalmente. **Entrambi i file (PDF firmato digitalmente ed XML non firmato) dovranno essere caricati su supporto informatico (CD o chiavetta USB) e prodotti dall'operatore partecipante alla gara all'interno della documentazione amministrativa (Busta A).**

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste relative alla procedura di appalto.

## **Parte II – Informazioni sull'operatore economico**

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

### **In caso di ricorso all'avvalimento si richiede la compilazione della sezione C**

Il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento.

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

- 1) DGUE, a firma dell'ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;
- 2) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 1, del Codice, sottoscritta dall'ausiliaria, con la quale quest'ultima si obbliga, verso il concorrente e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- 3) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 7, del Codice sottoscritta dall'ausiliaria con la quale quest'ultima attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorziata;
- 4) originale o copia autentica del contratto di avvalimento, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'appalto. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, ai sensi dell'art. 89 comma 1, del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria;
- 5) PASSOE dell'ausiliaria;  
**In caso di operatori economici ausiliari aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list"**
- 6) dichiarazione dell'ausiliaria del possesso dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del D.L. n. 78/2010, conv. in L. n. 122/2010) **oppure** dichiarazione dell'ausiliaria di aver presentato domanda di autorizzazione ai sensi dell'art. 1, comma 3, del D.M. 14.12.2010 **con allegata** copia dell'istanza di autorizzazione inviata al Ministero.

### **In caso di ricorso al subappalto si richiede la compilazione della sezione D**

Il concorrente, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo del contratto nonché, ai sensi dell'art. 105, comma 6, del Codice, la denominazione dei tre subappaltatori proposti, nelle eventualità e nei casi precedentemente indicati.

Il concorrente, per ciascun subappaltatore, allega:

- 1) DGUE, a firma del subappaltatore, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, sezioni A, C e D, e alla parte VI;
- 2) PASSOE del subappaltatore.

### **Parte III – Motivi di esclusione**

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal punto 6 del presente disciplinare (Sez. A-B-C-D).

Si ricorda che, fino all'aggiornamento del DGUE al decreto correttivo di cui al D.Lgs. 19 aprile 2017 n. 56, ciascun soggetto che compila il DGUE allega una dichiarazione integrativa in ordine al possesso dei requisiti di cui all'art. 80, comma 5, lett. f-bis e f-ter, del Codice.

### **Parte IV – Criteri di selezione**

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione barrando direttamente la sezione «**0**» ovvero compilando quanto segue:

- a) la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale di cui al presente disciplinare;
- b) la sezione B per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità economico-finanziaria di cui al presente disciplinare;
- c) la sezione C per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità professionale e tecnica di cui al presente disciplinare;
- d) la sezione D per dichiarare il possesso del requisito relativo ai sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale di cui al presente disciplinare.

### **Parte VI – Dichiarazioni finali**

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

#### **Il DGUE deve essere presentato:**

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre;

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

### **15.3 Dichiarazioni integrative e documentazione a corredo**

#### **15.3.1 Dichiarazioni integrative**

Ciascun concorrente rende le seguenti dichiarazioni, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, con le quali:

1. dichiara di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. f-bis) e f-ter) del Codice;
2. dichiara i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice, ovvero indica la banca dati

ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;

3. dichiara remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
  - a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi/fornitura;
  - b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, ivi compresi i prezzi di riferimento pubblicati dall'ANAC che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei *servizi/fornitura*, sia sulla determinazione della propria offerta;
4. accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
5. dichiara espressamente di accettare le norme, patti e condizioni richiamati nei seguenti Protocolli:
  - il “Protocollo d'Intesa contro il lavoro nero ed irregolare e l'evasione contributiva negli appalti di opere e lavori pubblici” siglato in data 23/10/2006, recepito con Deliberazione di Giunta Comunale P.G. n. 4699 del 23/03/2007 (liberamente consultabile su Profilo di Committente del Comune di Reggio Emilia: <http://www.comune.re.it/gare>);
  - il “Protocollo d'Intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici”, recepito con Deliberazione di Giunta Comunale P.G. n. 23050 del 30/07/2013 (liberamente consultabile su Profilo di Committente del Comune di Reggio Emilia: <http://www.comune.re.it/gare>);
6. dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Reggio nell'Emilia adottato dalla stazione appaltante con deliberazione di Giunta comunale I.D. n. 19 del 05.02.2014, riconfermato con successive deliberazioni di G.C. I.D. n. 44 del 19.03.2015 e I.D. n. 18 del 29.01.2016, reperibile all'indirizzo web <http://www.comune.re.it/retecivica/urp/pes.nsf/web/ttgnr12?opendocument> e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
7. accetta, ai sensi dell'art. 100, comma 2, del Codice, i requisiti particolari per l'esecuzione del contratto nell'ipotesi in cui risulti aggiudicatario;

**Per gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. “black list”**

10. dichiara di essere in possesso dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 78/2010, conv. in l. 122/2010) **oppure** dichiara di aver presentato domanda di autorizzazione ai sensi dell'art. 1 comma 3 del d.m. 14.12.2010 e allega copia conforme dell'istanza di autorizzazione inviata al Ministero;

**Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia**

11. si impegna ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;

**Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267**

16. indica, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare ..... rilasciati dal Tribunale di ..... nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 *bis*, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267.

Le suddette dichiarazioni, di cui ai punti da **1. a 16.**, potranno essere rese o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima debitamente compilate e sottoscritte dagli operatori dichiaranti nonché dal sottoscrittore della domanda di partecipazione.

**15.3.2 Documentazione a corredo**

Il concorrente allega:

17. PASSOE di cui all'art. 2, comma 3 lett.b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi dell'art. 49 del Codice, anche il PASSOE relativo all'ausiliaria; in caso di subappalto anche il PASSOE dell'impresa subappaltatrice;
18. documento attestante la garanzia provvisoria con allegata dichiarazione di impegno di un fideiussore di cui all'art. 93, comma 8, del Codice;

**Per gli operatori economici che presentano la cauzione provvisoria in misura ridotta, ai sensi dell'art. 93, comma 7, del Codice:**

19. copia conforme della certificazione di cui all'art. 93, comma 7 del Codice che giustifica la riduzione dell'importo della cauzione;
20. ricevuta di pagamento del contributo a favore dell'ANAC;

**15.3.3 Documentazione e dichiarazioni ulteriori per i soggetti associati**

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo sono sottoscritte secondo le modalità di cui al punto \*15.1.

**Per i raggruppamenti temporanei già costituiti**

- copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

**Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti**

- atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE, in copia autentica, con indicazione del soggetto designato quale capofila.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

**Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti**

- dichiarazione attestante:
  - a. l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
  - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'art. 48 comma 8 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
  - c. dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

**Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica**

- copia autentica o copia conforme del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del D.Lgs. n. 82/2005, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

**Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica**

- copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del D.Lgs. n. 82/2005, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005, il mandato nel contratto di rete non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. n. 82/2005;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

**Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del RTI costituito o costituendo:**

- **in caso di RTI costituito:** copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del

d.lgs. 82/2005 con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio o della fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato deve avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;

- **in caso di RTI costituendo:** copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con allegate le dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente al contratto di rete, attestanti:
  - a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
  - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
  - c. le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza potrà essere conferito alla mandataria con scrittura privata.

Qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato dovrà avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005.

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo potranno essere rese o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima.

## **16. CONTENUTO DELLA BUSTA B – OFFERTA TECNICA**

La busta "B Offerta Tecnica" contiene, **a pena d'esclusione**, la seguente documentazione:

**I. Relazione tecnico-illustrativa del progetto di servizi offerto**, in copia cartacea (è gradita la produzione di n. 3 copie cartacee della stessa), debitamente sottoscritta in ogni suo foglio dal legale rappresentante del concorrente. In caso di Raggruppamento temporaneo d'impresе o consorzi non ancora costituiti è necessaria la sottoscrizione dei legali rappresentanti di ogni singola impresa;

**II. DVD rom** con una copia elettronica in file PDF dell'intera offerta tecnica ed eventuali allegati in formato digitale, fra cui è richiesta una versione dimostrativa del sistema informativo proposto per la gestione dell'appalto (è gradita la produzione di n. 3 copie del DVD rom);

Ogni contenuto dell'offerta tecnica non dovrà includere alcuna indicazione economica diretta o indiretta. A pena di esclusione, l'offerta tecnica originale dovrà essere timbrata e siglata in ogni pagina e timbrata e firmata per esteso nella prima e nell'ultima pagina dal legale rappresentante del concorrente. Sulle modalità di compilazione dell'offerta tecnica si rinvia ai paragrafi seguenti.

La relazione tecnico-illustrativa dovrà essere sviluppata tenendo conto dei criteri e sub-criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al successivo punto 18.1.

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nella documentazione d'appalto, **pena l'esclusione** dalla procedura di gara, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'art.



68 del Codice.

Per facilitare il lavoro di valutazione da parte della Commissione, è necessario che ogni offerta tecnica sia strutturata in modo omogeneo.

I concorrenti dovranno garantire gli standard di organizzazione dell'Offerta Tecnica in base agli elementi di seguito descritti.

Per quanto riguarda la documentazione cartacea, al fine di velocizzare la valutazione a cura della Commissione giudicatrice, dovranno essere rispettate le seguenti indicazioni:

- numero massimo di pagine di 200 (intese come fogli in formato A4 ad un solo fronte; possibile inserire all'interno del limite di pagine indicato max 50 fogli in formato A3 ad un solo fronte);
- impaginazione come segue: il testo (escluse tabelle o grafici) dovrà essere reso con carattere tipo Arial dimensione 12 e interlinea 1,5; ogni pagina dovrà essere numerata e dovrà essere riconducibile all'indice generale attraverso il riferimento al paragrafo o al capitolo via via analizzato.

Saranno accettati e oggetto di valutazione anche eventuali Allegati, SOLO in formato digitale. Negli Allegati non dovranno essere riportate parti progettuali di testo descrittivo, ma solo schemi, schede di carattere tecnico/di sicurezza, certificazioni, file audio o video (in particolare è richiesta una versione dimostrativa del sistema informativo per il governo delle attività).

Per quanto riguarda la documentazione digitale dovranno essere rispettate le seguenti indicazioni:

- le copie del progetto con la relazione tecnico-illustrativa in file PDF dovranno contenere esattamente la stessa documentazione della versione cartacea ordinata con lo stesso criterio; dovranno avere un indice consultabile collegato automaticamente ai contenuti;
- la versione dimostrativa del sistema informativo per il governo delle attività potrà essere definita con la modalità tecnica ritenuta più adeguata dal concorrente, dovrà essere autoguidata con la possibilità alla conclusione di tornare a scelta sugli elementi evidenziati.

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

Nel caso di concorrenti associati, l'offerta dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui al punto 15.1.

## **17. CONTENUTO DELLA BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA**

La busta “C – Offerta economica” contiene, **a pena di esclusione**, l'offerta economica predisposta preferibilmente secondo il modello C (C1 per i R.T.I) allegato al presente disciplinare di gara e contenere i seguenti elementi:

### **a) VALORE totale OFFERTO PER LE PRESTAZIONI:**

**- A CANONE**

**e**

**- A MISURA,**

al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

Verranno prese in considerazione fino a tre cifre decimali.

Si precisa che il concorrente dovrà compilare il modulo offerta e le tabelle allegate secondo le istruzioni indicate nei documenti stessi. E' gradita la compilazione dell'offerta anche in formato elettronico, utilizzando i file consegnati dall'Istituzione.

In caso di errori nei prodotti o nella somma complessiva si considererà il valore economicamente più conveniente per l'Istituzione.

**b) RIBASSO UNICO % OFFERTO PER PRESTAZIONI A RICHIESTA SUL:**

**- LISTINO CCIAA DI REGGIO EMILIA**

**e**

**- LISTINO ALTRE PRESTAZIONI NON RICOMPRESE NEL PRIMO** (da applicare ai listini dei servizi a misura di cui all'Allegato 6),

per quanto riguarda la manutenzione straordinaria , al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

Verranno prese in considerazione fino a tre cifre decimali.

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

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.

c) la stima dei costi della manodopera, ai sensi dell'art. 95, comma 10 del Codice.

L'offerta economica, **a pena di esclusione**, è sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui al paragrafo 13..

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

## **18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

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

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

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	<b>100</b>

### **18.1 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica**

L'offerta tecnica dovrà essere organizzata in base alla seguente articolazione di elementi e contenuti, evidenziata a titolo di indicazione e guida per i concorrenti; questi potranno approfondirla con riferimento a quanto richiesto nelle Disposizioni Gestionali e Tecniche ed interpretarla in funzione delle proprie caratteristiche e delle soluzioni proposte.

CONTENUTI		ELEMENTI DI DETTAGLIO	PUNTEGGI MASSIMI
<b>PROFILO DEL CONCORRENTE</b>			<b>6,00</b>
Rating di legalità			3,00
	0 stelle > 0 punti		
	1 stella > 1 punto		
	2 stelle > 2 punti		
	3 stelle > 3 punti		
Politiche per la gestione della qualità, dell'ambiente, della sicurezza, della responsabilità sociale dell'impresa (comprese certificazioni)			3,00
<b>A. SERVIZI DI GOVERNO.</b>			
COORDINAMENTO GENERALE, GESTIONE INTEGRATA E SISTEMA DI GOVERNO DEI SERVIZI, CALL/CONTACT CENTER, SISTEMA INFORMATIVO E GESTIONE ANAGRAFICA, STRATEGIE DI PARTNERSHIP PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E L'OTTIMIZZAZIONE DEL CONTRATTO			<b>14,00</b>
A1	Organizzazione per la gestione complessiva ed il coordinamento dell'appalto. Piano di avviamento delle attività. Sistemi di integrazione fra i servizi e sinergie tecniche, operative e gestionali. Sistemi di relazione e comunicazione con l'Istituzione		3,00
A2	sistemi per la gestione delle emergenze e pronto intervento		2,00
A3	sistema informativo e contact center a disposizione dell'appalto compreso sistema di aggiornamento /gestione dell'anagrafica tecnica		5,00
A4	sistema di controllo e monitoraggio delle prestazioni, compresi sistemi di tracciabilità		2,00
A5	Strategie di miglioramento dei servizi ed ottimizzazione del contratto, eventuali servizi aggiuntivi/integrativi di carattere generale (da leggersi a completamento ed integrazione delle proposte migliorative/aggiuntive di cui ai singoli servizi)		2,00
<b>B. SERVIZI TECNICI PER LA GESTIONE DI IMMOBILI E IMPIANTI</b>			<b>35,00</b>
<b>B1. GESTIONE CALORE</b>			<b>10,00</b>
B1.1	Organizzazione del servizio e integrazione con l'organizzazione generale		1,00
B1.2	Gestione e controllo del servizio		4,00
B1.3	Piani di manutenzione ordinaria e straordinaria		2,00
B1.4	Strategie di riduzione dei consumi energetici, di miglioramento del servizio ed eventuali proposte/studi di fattibilità per la realizzazione di interventi di riqualificazione energetica e valorizzazione del patrimonio		3,00
<b>B2. MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA IMMOBILI, IMPIANTI TECNOLOGICI, ARREDI E ATTREZZATURE INTERNI</b>			<b>12,00</b>
B2.1	Organizzazione del servizio e sistemi di integrazione con l'organizzazione generale		1,00
B2.2	Gestione e controllo del servizio		4,00

B2.3	Piani di manutenzione ordinaria e straordinaria	3,00
B2.4	Strategie di miglioramento del servizio ed eventuali proposte/studi di fattibilità per la realizzazione di interventi di riqualificazione e valorizzazione del patrimonio	4,00
<b>B3. MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA ARREDI E ATTREZZATURE ESTERNE, AREE CORTILIVE E VERDI</b>		<b>10,00</b>
B3.1	Organizzazione del servizio e sistemi di integrazione con l'organizzazione generale	1,00
B3.2	Gestione e controllo del servizio	3,00
B3.3	Piani di manutenzione ordinaria e straordinaria	2,00
B3.4	Strategie di miglioramento del servizio ed eventuali proposte/studi di fattibilità per la realizzazione di interventi di riqualificazione e valorizzazione del patrimonio	4,00
<b>B4. FORNITURA ENERGIA ELETTRICA</b>		<b>3,00</b>
B4.1	Criteri di scelta e sistemi di negoziazione con i fornitori, introduzione di energia verde (da fonti rinnovabili)	1,00
B4.2	Strategie di miglioramento e riduzione dei consumi, eventuali proposte/studi di fattibilità per la realizzazione di interventi di riqualificazione e valorizzazione del patrimonio	2,00
<b>C. SERVIZI SPECIFICI DI FUNZIONAMENTO</b>		<b>15,00</b>
<b>C1. PULIZIE ORDINARIE UFFICI, PULIZIE STRAORDINARIE UFFICI, SCUOLE E NIDI</b>		<b>2,00</b>
C1.1	Organizzazione del servizio e sistemi di integrazione con l'organizzazione generale. Gestione e controllo del servizio	1,00
C1.2	Attrezzature e prodotti utilizzati, con particolare attenzione a soluzioni e materiali innovativi ed ecologici. Strategie di miglioramento del servizio ed eventuali proposte aggiuntive	1,00
<b>C2. FORNITURA E GESTIONE PRODOTTI DETERGENTI E DI CONSUMO, MATERIALE IGIENICO-SANITARIO E RELATIVI SISTEMI DI DISTRIBUZIONE</b>		<b>5,00</b>
C2.1	Organizzazione del servizio e sistemi di integrazione con l'organizzazione generale. Gestione e controllo del servizio, con particolare attenzione ai sistemi e modalità di distribuzione dei prodotti nelle strutture, al supporto per politiche di ottimizzazione dei consumi ed eco-sostenibilità di prodotti e materiali	2,00
C2.2	Qualità dei prodotti e dei materiali forniti a listino, con particolare attenzione alla proposta di materiali innovativi ed ecologici con buon rapporto qualità/prezzo	2,00
C2.3	Strategie di miglioramento ed eventuali proposte aggiuntive	1,00
<b>C3. DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE</b>		<b>2,00</b>
C3.1	Organizzazione del servizio e sistemi di integrazione con l'organizzazione generale	0,50
C3.2	Gestione e controllo del servizio, attrezzature e prodotti utilizzati, con particolare attenzione a sistemi per la gestione emergenze.	1,50
<b>C4. LAVAGGIO E NOLEGGIO BIANCHERIA</b>		<b>5,00</b>

C4.1	Organizzazione del servizio e sistemi di integrazione con l'organizzazione generale. Gestione e controllo del servizio.	2,00
C4.2	Qualità dei prodotti e dei materiali forniti, con particolare attenzione alla proposta di materiali innovativi ed ecologici (senza fornitura di campionatura)	1,00
C4.3	Gestione e formazione del personale dedicato	0,50
C4.4	Sistemi per la gestione delle emergenze e il trattamento dei casi di infezione	1,00
C4.5	Strategie di miglioramento del servizio ed eventuali proposte aggiuntive	0,50
<b>C5. FACCHINAGGIO E TRASLOCHI</b>		<b>1,00</b>
C5.1	Organizzazione del servizio e sistemi di integrazione con l'organizzazione generale	0,50
C5.2	Gestione e controllo delle attività, con particolare attenzione ai sistemi di intervento nelle strutture e alla gestione delle richieste urgenti	0,50
<b>TOTALE</b>		<b>70,00</b>

Nella Tabella sopra riportata vengono descritti i contenuti indicativi che i progetti dei concorrenti dovranno prevedere e sono esposti i punteggi massimi associati ad ognuno di essi. Ad ogni contenuto la Commissione attribuirà un punteggio proporzionato al grado di soddisfacimento dei requisiti associati al valore della proposta, determinati dai seguenti parametri:

- ☞ valore tecnico specifico delle soluzioni evidenziate;
- ☞ completezza, coerenza e chiarezza degli argomenti descritti rispetto alle richieste dei documenti di gara e alla situazione reale dell'Istituzione;
- ☞ coerenza ai Criteri Ambientali Minimi definiti dai Decreti Ministeriali relativi ai servizi oggetto dell'appalto;
- ☞ valore innovativo delle proposte;
- ☞ coerenza con il progetto pedagogico educativo reggiano
- ☞ approccio orientato alla collaborazione.

A tale scopo utilizzerà per la valutazione i coefficienti riportati al successivo punto 18.2.

Viene riportata di seguito una descrizione un po' più dettagliata delle richieste attese all'interno dell'Offerta Tecnica (riferite alla tabella precedente con i punteggi massimi relativi ad ogni argomento), sempre fornite a titolo di indicazione e non esaustive.

## **PROFILO DEL CONCORRENTE**

### **Rating di legalità:**

Con riferimento al punteggio relativo al rating di legalità in caso di partecipazione in RTI o Consorzi, il punteggio sarà attribuito come indicato nella tabella sopra riportata tenuto conto che:

- qualora due o più operatori economici che si presentino in raggruppamento temporaneo d'impresa detengano il rating di legalità ai fini dell'attribuzione del

punteggio sarà considerato il maggior rating di legalità detenuto dalle imprese (mandataria o mandante) componenti il raggruppamento temporaneo di impresa,

- con riferimento ai consorzi, è sufficiente che il rating di legalità sia posseduto o dal consorzio o da una delle consorziate esecutrici del servizio. Qualora il consorzio e la/e consorziata/e esecutrice/i detengano il rating di legalità, ai fini dell'attribuzione del punteggio, sarà considerato il maggior rating di legalità detenuto (dal consorzio o dall'impresa - consorziata/e esecutrice/i)

### **Politiche di gestione della qualità, dell'ambiente, della sicurezza, della responsabilità sociale dell'impresa:**

è richiesta una sintetica descrizione delle politiche adottate per la gestione delle attività in un'ottica di Qualità e attenzione all'Ambiente e alle problematiche di sicurezza, anche con riferimento alle strategie per la qualificazione della responsabilità sociale dell'impresa; saranno premiate maggiormente le Ditte che presentano la certificazione da parte di Enti terzi, hanno adottato il bilancio sociale o sviluppato altre azioni specifiche documentate;

### **A. SERVIZI DI GOVERNO**

#### **COORDINAMENTO GENERALE, GESTIONE INTEGRATA E SISTEMA DI GOVERNO DEI SERVIZI, CALL/CONTACT CENTER, SISTEMA INFORMATIVO E GESTIONE ANAGRAFICA, STRATEGIE DI PARTNERSHIP PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E L'OTTIMIZZAZIONE DEL CONTRATTO**

#### **Organizzazione per la gestione complessiva ed il coordinamento dell'appalto. Piano di avviamento delle attività.**

si chiede di descrivere sinteticamente la struttura organizzativa messa a disposizione per la gestione dell'appalto, con particolare attenzione ai profili professionali impegnati ai vari livelli, alla loro formazione, alle relazioni fra di essi, alle risorse e alle attrezzature dedicate; dovrà essere specificatamente indicato il referente scelto come responsabile della commessa e il gruppo di ingegneria a presidio delle attività tecniche e informative, con relativi CV e competenze acquisite. Dovrà inoltre essere fornito un Piano per l'avviamento dell'appalto e la messa a regime delle attività nel più breve tempo possibile. Saranno premiati i piani che:

- permettono di andare a regime con il numero massimo di attività nel minor tempo possibile;
- chiariscono come sono gestite le attività nel transitorio, in attesa che la gestione del contratto vada a regime;
- si integrano con il gruppo di lavoro Istituzione con un'ipotesi di cronoprogramma sulle priorità;
- mostrano la pianificazione delle attività di formazione sul personale impegnato nella gestione dei servizi oggetto di contratto;
- rendono evidenti le attività finalizzate al coinvolgimento e supporto/affiancamento dei referenti Istituzione (gruppo di lavoro centrale e referenti presso i nidi/scuole) nella conoscenza dei contenuti dell'appalto e nella sua facilità di gestione, compresi gli strumenti messi a disposizione per supporto e tutoraggio;

### **Sistemi di integrazione fra i servizi e sinergie tecniche, operative e gestionali:**

si chiede di descrivere le strategie e le politiche adottate per perseguire la reale e sinergica integrazione fra i diversi servizi oggetto del contratto e ottenere azioni efficaci di miglioramento. Saranno premiate le soluzioni tese a:

- uniformare l'identificazione e la riconoscibilità degli operatori e delle attrezzature impegnate nella gestione dell'appalto;
- minimizzare i punti di contatto tra Appaltatore e Istituzione, sia lato DEC che lato nidi/scuole ed utenza;
- uniformare l'accesso e la gestione dei servizi.

### **Sistemi di relazione e comunicazione con l'Istituzione:**

si chiede di descrivere i sistemi di interfaccia, relazione, comunicazione, progettazione comune che il concorrente intende mettere in atto fra la sua organizzazione e quella dell'Istituzione, al fine di garantire univocità di intenti alle attività e lo svolgimento di un'azione snella e sinergica, volta a risolvere i problemi e proporre soluzioni con un approccio coordinato ed efficace, volto al soddisfacimento dell'utenza; Saranno premiate:

- le soluzioni che prevedono la minimizzazione dell'impatto che i servizi in oggetto hanno sull'attività di nidi / scuole;
- le soluzioni tecniche e organizzative che permettono un accesso facile ed intuitivo al monitoraggio dei servizi, abilitando un controllo diffuso ed una gestione distribuita delle informazioni rilevanti;
- le soluzioni che prevedono la facilitazione del lavoro degli Uffici di coordinamento centrale dell'Istituzione (DEC e delegati);

### **Sistemi per la gestione delle emergenze e pronto intervento:**

è richiesta la descrizione dei sistemi adottati per far fronte alle emergenze e alle necessità di pronto intervento, con particolare attenzione ai sistemi di comunicazione, ai mezzi e alle risorse messe a disposizione.

### **Sistema informativo e contact center a disposizione dell'appalto compreso sistema di aggiornamento /gestione dell'anagrafica tecnica**

è richiesta una descrizione dettagliata del sistema informativo, comprensivo di banca dati, gestione dell'anagrafica patrimoniale e modelli gestionali, che sarà messo a disposizione dell'appalto e di tutte le procedure previste per il funzionamento del contact center; si chiede di dare particolare risalto alle funzionalità predisposte per l'utilizzo dei dati e la consultazione del sistema da parte dell'Istituzione (sia utente centrale che utente locale – scuole / nidi), per l'integrazione della contabilità della commessa con il sistema gestionale/contabile in uso presso l'Istituzione.

E' richiesta la descrizione dei sistemi adottati per la verifica e l'aggiornamento continuo dell'anagrafica esistente per gli immobili, gli impianti, gli arredi; si chiede di descrivere le caratteristiche del sistema anagrafico, le modalità di accesso, utilizzo e consultazione da parte dell'Istituzione, con particolare riguardo alla gestione dei disegni e delle planimetrie.

Saranno valutati in particolare l'interfaccia utente (facilitata ed intuitiva), le modalità di aggiornamento e condivisione dei dati, i sistemi di tracciabilità dei dati/prestazioni relativi alla

esecuzione/controllo dei servizi, i sistemi di reporting (con indicatori sintetici e cruscotti di andamento), i supporti formativi all'utilizzo delle funzionalità del sistema per il personale dell'Istituzione. Il sistema dovrà essere totalmente utilizzabile e disponibile via web, fruibile da diversi "devices" e dovrà consentire l'estrazione facilitata dei dati per usi interni. Si chiede di allegare una dimostrazione multimediale sintetica del sistema che simuli i processi principali e le funzionalità più significative;

**sistema di controllo e monitoraggio delle prestazioni, compresi sistemi di tracciabilità:**

è richiesta una descrizione dettagliata dei sistemi predisposti per il controllo dei servizi, sia a livello di processo che di risultato e di rilievo della soddisfazione degli utenti, con particolare riguardo alla elaborazione di indicatori KPI sintetici di andamento; i sistemi di controllo dovranno essere interfacciati e gestibili attraverso il sistema informativo generale;

Si richiede una descrizione della relazione fra:

- il sistema di controllo generale e il sistema di tracciabilità/controllo/verifica specifico dei vari servizi (descritto nei punti B - C).
- il sistema di monitoraggio complessivo dell'appalto e il processo di miglioramento continuo descritto al punto A7. Saranno valutate positivamente soluzioni che dettagliano come il sistema di monitoraggio complessivo sia funzionale e alimenti il processo di miglioramento complessivo.
- il sistema di controllo e il sistema informativo generale, valutato al punto A5. Saranno valutate positivamente soluzioni che dettagliano come il sistema di controllo è interfacciato e gestibile attraverso il sistema informativo generale.

**Strategie di miglioramento dei servizi ed ottimizzazione del contratto, eventuali servizi aggiuntivi/integrativi di carattere generale (da leggersi a completamento ed integrazione delle proposte migliorative/aggiuntive di cui ai singoli servizi):**

si chiede di predisporre un piano di obiettivi di miglioramento da perseguire durante il periodo contrattuale, indicandone contenuto e strategie per la loro realizzazione. Si chiede di descrivere, laddove ritenuti applicabili, eventuali servizi aggiuntivi o nuove opportunità di carattere organizzativo e gestionale trasversali ai servizi specifici, con particolare attenzione alle proposte di valorizzazione complessiva del patrimonio immobiliare, dell'ambiente, della sicurezza e del comfort complessivo degli spazi. Il Piano descrive in particolare:

- gli interventi che abbiano un impatto su più servizi o sul contratto nella sua complessità;
- i servizi aggiuntivi/integrativi di carattere organizzativo e gestionale che siano trasversali ai servizi specifici;
- un piano di ottimizzazione pluriennale dei servizi erogati, che sarà validato ed integrato anno per anno.

Si specifica che il Piano non include miglioramenti o ottimizzazioni del singolo servizio (valutati nei punti B e C di seguito descritti). Il Piano sarà da rivedere ed aggiornare in accordo con l'Istituzione durante tutto il periodo contrattuale.

Saranno valutate positivamente proposte che includono ad esempio:

- il riordino, la ristrutturazione, il miglioramento dei livelli di servizio;



- la riduzione dei costi di funzionamento;
- la semplificazione e la digitalizzazione;
- la razionalizzazione e la riqualificazione della spesa attraverso anche politiche condivise di ammodernamento delle infrastrutture, inserimento di tecnologie, sviluppo di comportamenti virtuosi sul fronte dei consumi, dell'accesso alle risorse di energia, dell'impatto ambientale, ...;

## **B. SERVIZI TECNICI PER LA GESTIONE DI IMMOBILI E IMPIANTI**

### **B1. GESTIONE CALORE**

#### **Organizzazione del servizio e sistemi di integrazione con l'organizzazione dell'appalto:**

si chiede di dare indicazione della struttura organizzativa specifica adottata per la gestione del servizio, con particolare attenzione ai profili professionali dei referenti, alle relazioni fra le figure coinvolte, alle responsabilità e ai mansionari delle risorse; particolare risalto dovrà essere dato all'integrazione di queste strutture con quella più generale di riferimento generale per l'appalto;

#### **Gestione e controllo del servizio:**

è richiesta una descrizione dettagliata delle procedure adottate per la gestione e il controllo del servizio, dando indicazioni rispetto alle metodologie e ai sistemi di lavoro, alla formazione degli operatori, ecc...; particolare attenzione dovrà essere dedicata alle soluzioni per il controllo del comfort climatico degli ambienti e la rilevazione della soddisfazione degli utenti, alle politiche per il risparmio energetico, il contenimento delle emissioni inquinanti, in generale alle modalità per il rispetto e la tutela dell'ambiente;

#### **Piano di manutenzione ordinaria e straordinaria:**

si chiede esplicita indicazione dei piani e programmi predisposti per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti, con descrizione delle azioni, dei tempi e delle responsabilità; particolare attenzione dovrà essere dedicata alle soluzioni per l'utilizzo e l'aggiornamento dell'anagrafica;

#### **Strategie di riduzione dei consumi energetici, di miglioramento del servizio ed eventuali proposte/studi di fattibilità per la realizzazione di interventi di riqualificazione energetica e valorizzazione del patrimonio:**

è richiesta una descrizione dettagliata delle politiche adottate per il perseguimento dei risparmi energetici, incluse le strategie di investimento in impianti o componenti nuovi e più efficaci, complete di relazioni tecniche di fattibilità per le ipotesi di intervento ritenute più adeguate e relativi piani e programmi di azione; si chiede di dare esplicito riferimento ai criteri di scelta delle ipotesi individuate con particolare riferimento al miglioramento del comfort interno, alla valorizzazione del patrimonio nel tempo, e ad un approccio di ridotto impatto ambientale;

### **B2. MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA IMMOBILI, IMPIANTI TECNOLOGICI, ARREDI E ATTREZZATURE INTERNI**

#### **Organizzazione del servizio e sistemi di integrazione con l'organizzazione dell'appalto:**

si chiede di dare indicazione della struttura organizzativa specifica adottata per la gestione del servizio, con particolare attenzione ai profili professionali dei referenti, alle relazioni fra le figure coinvolte, alle responsabilità e ai mansionari delle risorse, alle attrezzature e tecnologie specifiche

dedicate; particolare risalto dovrà essere dato all'integrazione di queste strutture con quella più generale di riferimento generale per l'appalto;

**Gestione e controllo del servizio:**

è richiesta una descrizione dettagliata delle procedure adottate per la gestione e il controllo del servizio, dando indicazioni rispetto alle metodologie e sistemi di lavoro, alla formazione degli operatori, ecc...; si chiede di descrivere i sistemi di controllo specifici adottati per questi servizi, con particolare riguardo per i mezzi e le tecnologie utilizzate; particolare attenzione sarà dedicata alle politiche di utilizzo di attrezzature e materiali a basso impatto ambientale e alle strategie di monitoraggio dei consumi energetici o idrici relativi agli impianti gestiti;

**Piani di manutenzione ordinaria e straordinaria:**

si chiede esplicita indicazione dei piani e programmi predisposti per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e impianti, con descrizione delle azioni, dei tempi e delle responsabilità; particolare attenzione dovrà essere dedicata alle soluzioni per l'utilizzo e l'aggiornamento dei dati di censimento presenti in anagrafica e alle strategie per la realizzazione di piani di manutenzione specifici per le diverse strutture;

**Strategie di miglioramento del servizio ed eventuali proposte/studi di fattibilità per la realizzazione di interventi di riqualificazione e valorizzazione del patrimonio:**

si chiede di predisporre una proposta dei miglioramenti attesi e perseguiti per la gestione di questi servizi durante tutta la durata del contratto, compresi eventuali servizi migliorativi o aggiuntivi rispetto alle richieste;

**B3. MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA ARREDI E ATTREZZATURE ESTERNE, AREE CORTILIVE E VERDI**

**Organizzazione del servizio e sistemi di integrazione con l'organizzazione dell'appalto:**

si chiede di dare indicazione della struttura organizzativa specifica adottata per la gestione del servizio, con particolare attenzione ai profili professionali dei referenti, alle relazioni fra le figure coinvolte, alle responsabilità e ai mansionari delle risorse, alle attrezzature e tecnologie specifiche dedicate; particolare risalto dovrà essere dato all'integrazione di queste strutture con quella più generale di riferimento generale per l'appalto;

**Gestione e controllo del servizio:**

è richiesta una descrizione dettagliata delle procedure adottate per la gestione e il controllo del servizio, dando indicazioni rispetto alle metodologie e sistemi di lavoro, alla formazione degli operatori, ecc...; si chiede di descrivere i sistemi di controllo specifici adottati per questi servizi, con particolare riguardo per i mezzi e le tecnologie utilizzate; particolare attenzione sarà dedicata alle politiche di utilizzo di attrezzature e materiali a basso impatto ambientale, alla strategie di cura delle aree verdi, alla tutela della sicurezza in relazione agli arredi/attrezzature esterne; si potranno descrivere le soluzioni per l'impiego di personale svantaggiato (secondo le richieste del bando ex art. 4 della legge 8 novembre 1991 n. 381 -disciplina delle cooperative sociali);

**Piani di manutenzione ordinaria e straordinaria:**

si chiede esplicita indicazione dei piani e programmi predisposti per la manutenzione ordinaria e straordinaria di arredi e attrezzature esterne, di aree cortilive e verdi, con descrizione delle azioni,

dei tempi e delle responsabilità; particolare attenzione dovrà essere dedicata alle soluzioni per l'utilizzo e l'aggiornamento dei dati di censimento inseriti in anagrafica e alle strategie per la realizzazione di piani di manutenzione specifici per le diverse;

**Strategie di miglioramento del servizio ed eventuali proposte/studi di fattibilità per la realizzazione di interventi di riqualificazione e valorizzazione del patrimonio:**

si chiede di predisporre una proposta dei miglioramenti attesi e perseguiti per la gestione di questi servizi durante tutta la durata del contratto, compresi eventuali servizi migliorativi o aggiuntivi rispetto alle richieste; particolare attenzione sarà dedicata ad iniziative per la valorizzazione e qualificazione del patrimonio verde e per le aree esterne delle strutture, anche con riferimento a nuove ipotesi e soluzioni di cura in ottica biologica;

#### **B4. FORNITURA ENERGIA ELETTRICA**

**Criteri di scelta e sistemi di negoziazione con i fornitori, introduzione di energia verde (da fonti rinnovabili):**

dovranno essere descritti nel dettaglio i criteri di scelta dei fornitori di energia, le politiche commerciali e le soluzioni negoziali tese alla massimizzazione dei vantaggi di carattere economico, particolare attenzione sarà dedicata alle forme di utilizzo di energia "verde" prodotta con fonti rinnovabili;

**Strategie di miglioramento e riduzione dei consumi, eventuali proposte/studi di fattibilità per la realizzazione di interventi di riqualificazione e valorizzazione del patrimonio:**

è richiesta una descrizione dettagliata delle strategie proposte per il contenimento dei consumi e il perseguimento dei risparmi energetici da realizzare in collaborazione con l'Istituzione; potranno essere proposte di strategie di investimento in impianti o componenti nuovi e più efficaci;

#### **C. SERVIZI SPECIFICI DI FUNZIONAMENTO**

##### **C1. PULIZIE ORDINARIE UFFICI, PULIZIE STRAORDINARIE UFFICI, SCUOLE E NIDI**

**Organizzazione del servizio e sistemi di integrazione con l'organizzazione dell'appalto:**

si chiede di dare indicazione della struttura organizzativa specifica adottata per la gestione del servizio, con particolare attenzione ai profili professionali dei referenti, alle relazioni fra le figure coinvolte, alle responsabilità e ai mansionari delle risorse, alle tecnologie specifiche dedicate; particolare risalto dovrà essere dato all'integrazione con la struttura generale di riferimento per l'appalto;

**Gestione e controllo del servizio:**

è richiesta una descrizione dettagliata delle procedure adottate per la gestione e il controllo del servizio, dando indicazioni rispetto alle metodologie e sistemi di lavoro, alla gestione e formazione degli operatori, ecc...; si chiede di descrivere i sistemi di controllo specifici adottati per questi servizi;

**Attrezzature e prodotti utilizzati, con particolare attenzione a soluzioni e materiali innovativi ed ecologici:**

è richiesta la descrizione delle attrezzature e prodotti detergenti, disinfettanti e materiali di consumo utilizzati per la gestione dei servizi, dando particolare rilievo a soluzioni e materiali innovativi ed ecologici, a basso impatto ambientale;

**Strategie di miglioramento del servizio ed eventuali proposte aggiuntive specifici:**

si chiede di predisporre una proposta delle strategie di miglioramento possibili durante la gestione del contratto, compresi eventuali servizi aggiuntivi rispetto alle richieste;

**C2. FORNITURA PRODOTTI DETERGENTI E DI CONSUMO, MATERIALE IGIENICO-SANITARIO E GESTIONE DEI RELATIVI SISTEMI DI DISTRIBUZIONE**

**Organizzazione del servizio e sistemi di integrazione con l'organizzazione dell'appalto:**

si chiede di dare indicazione della struttura organizzativa specifica adottata per la gestione delle forniture, con particolare attenzione ai profili professionali dei referenti, alle relazioni fra le figure coinvolte, alle responsabilità e ai mansionari delle risorse, alle tecnologie specifiche dedicate; particolare risalto dovrà essere dato all'integrazione con la struttura generale di riferimento per l'appalto;

**Gestione e controllo del servizio, con particolare attenzione ai sistemi e modalità di distribuzione dei prodotti nelle strutture, al supporto per politiche di ottimizzazione dei consumi ed eco-sostenibilità di prodotti e materiali:**

è richiesta una descrizione dettagliata delle procedure adottate per la gestione delle forniture, con particolare riferimento ai sistemi di selezione dei produttori e distributori e alla gestione del servizio di distribuzione e consegna, compresa la gestione informatizzata degli ordini, la predisposizione e la condivisione dei piani di consegna; saranno premiate soluzioni sensibili all'ambiente e tese alla riduzione delle emissioni inquinanti;

**Qualità dei prodotti e dei materiali forniti a listino, con particolare attenzione alla proposta di materiali innovativi ed ecologici con buon rapporto qualità/prezzo:**

è richiesta la descrizione dettagliata delle caratteristiche dei prodotti detergenti, del materiale igienico sanitario e in generale di tutti i prodotti offerti; saranno premiate le proposte di articoli a ridotto impatto ambientale, con caratteristiche tali da soddisfare i requisiti richiesti dagli standard ecologici accreditati a livello europeo ed internazionale (marchi ecolabel, blue angel, white swan, ecc...); non dovrà essere consegnata campionatura ma potranno essere allegate schede tecniche e di sicurezza;

**Strategie di miglioramento ed eventuali proposte aggiuntive:**

si chiede di predisporre un piano dei miglioramenti attesi per la gestione delle forniture in oggetto durante tutta la durata dell'appalto e di descrivere eventuali proposte migliorative o aggiuntive rispetto alle richieste, con particolare riferimento a pacchetti formativi per il personale di pulizia che opera nei nidi e nelle scuole e proposte di supporto tecnico finalizzate alla razionalizzazione dei consumi e al miglioramento del listino nel tempo;

**C3. DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE**

**Organizzazione del servizio e sistemi di integrazione con l'organizzazione dell'appalto:**

si chiede di dare indicazione della struttura organizzativa specifica adottata per la gestione del servizio, con particolare attenzione ai profili professionali delle risorse impiegate, alle responsabilità e ai mansionari delle risorse, alle tecnologie specifiche dedicate; particolare risalto dovrà essere dato all'integrazione con la struttura generale di riferimento per l'appalto;

**Gestione e controllo del servizio, attrezzature e prodotti utilizzati, con particolare attenzione a prodotti innovativi ed ecologici:**

è richiesta una descrizione dettagliata delle procedure adottate per la gestione e il monitoraggio del servizio, dando indicazioni rispetto alle metodologie di intervento e ai programmi di lavoro, alla formazione degli operatori, ecc...; particolare attenzione dovrà essere dedicata all'aggiornamento del posizionamento delle esche sulle planimetrie delle strutture; è richiesta la descrizione delle attrezzature e prodotti utilizzati per la gestione dei servizi, dando particolare rilievo a soluzioni e materiali innovativi ed ecologici, non tossici, a basso impatto ambientale;

#### **C4. LAVAGGIO E NOLEGGIO BIANCHERIA**

**Organizzazione del servizio e sistemi di integrazione con l'organizzazione dell'appalto:**

si chiede di dare indicazione della struttura organizzativa specifica adottata per la gestione del servizio, con particolare attenzione ai profili professionali dei referenti, alle relazioni fra le figure coinvolte, alle responsabilità e ai mansionari delle risorse; particolare risalto dovrà essere dato all'integrazione di queste strutture con quella più generale di riferimento generale per l'appalto;

**Gestione e controllo del servizio:**

è richiesta una descrizione dettagliata delle procedure adottate per la gestione e il controllo del servizio, dando indicazioni rispetto ai sistemi industriali di lavaggio, alle metodologie e ai programmi di lavoro, ai prodotti e materiali utilizzati nel processo, ecc...; dovranno essere descritti nel dettaglio il sistema di tracciabilità e controllo degli articoli (puliti e sporchi) e le modalità di distribuzione e consegna nelle strutture, con particolare attenzione all'introduzione di sistemi tecnologici innovativi per il monitoraggio in linea delle quantità; saranno premiate maggiormente le soluzioni di processo ed i prodotti / tecnologie attente al risparmio energetico e tese ad un ridotto impatto ambientale;

**Qualità dei prodotti e dei materiali forniti, con particolare attenzione alla proposta di materiali innovativi ed ecologici (senza fornitura di campionatura in fase di gara):**

è richiesta la descrizione dettagliata delle caratteristiche di prodotti e materiali proposti in relazione alle richieste per le diverse tipologie di articolo, di cui NON si chiede una campionatura in fase d'offerta (solo ad Aggiudicazione avvenuta si provvederà alla scelta definitiva degli articoli); saranno premiate le proposte a ridotto impatto ambientale, con caratteristiche tali da soddisfare i requisiti richiesti dagli standard ecologici accreditati a livello europeo ed internazionale (marchi ecolabel, blue angel, white swan, ecc...); schede tecniche e di sicurezza potranno essere contenute in apposito allegato;

**Gestione e formazione del personale dedicato:**

è richiesta una sintetica descrizione delle politiche adottate per la gestione e la formazione del personale, con particolare riguardo ai programmi formativi specifici per gli operatori coinvolti nell'appalto, sia a livello dello stabilimento di lavaggio che di distribuzione;

**Sistemi per la gestione delle emergenze e il trattamento dei casi di infezione:**

si chiede di descrivere nel dettaglio i sistemi e le procedure adottate in caso di emergenza o casi di infezione, con indicazione specifica delle soluzioni igieniche e organizzative poste a tutela della salute;

#### **Strategie di miglioramento del servizio ed eventuali proposte aggiuntive:**

si chiede di predisporre una proposta delle strategie di miglioramento possibili durante la gestione del contratto, compresi eventuali servizi aggiuntivi rispetto alle richieste;

## **C5. FACCHINAGGIO E TRASLOCHI**

### **Organizzazione del servizio e sistemi di integrazione con l'organizzazione dell'appalto:**

si chiede di dare indicazione della struttura organizzativa specifica adottata per la gestione del servizio, con particolare attenzione alle competenze e ai mansionari delle risorse; particolare risalto dovrà essere dato all'integrazione di queste strutture con quella più generale di riferimento generale per l'appalto;

### **Gestione e controllo delle attività, con particolare attenzione ai sistemi di intervento nelle strutture e alla gestione delle richieste urgenti:**

è richiesta una descrizione dettagliata delle procedure adottate per la progettazione, la gestione e il controllo delle attività, dando indicazioni rispetto alle metodologie di intervento e alla programmazione di lavoro, anche con riferimento alla gestione degli interventi urgenti; particolare attenzione sarà dedicata alle soluzioni attente all'impatto ambientale e tese al contenimento delle emissioni inquinanti.

Si precisa ulteriormente che nella Documentazione tecnica non deve essere contenuta nessuna indicazione di prezzo o costo, pena l'esclusione dalla gara.

La campionatura verrà richiesta solo all'aggiudicatario come specificato nella parte di cui sopra.

Ai sensi dell'art. 95, comma 8, del Codice, si procederà ad esclusione dei concorrenti che non raggiungano un punteggio complessivo pari ad almeno **35 punti su 70 disponibili**, per gli elementi di valutazione di natura qualitativa, secondo quanto disposto nel capitolato d'oneri. Il punteggio minimo sarà calcolato dopo la riparametrazione.

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

Per quanto riguarda gli elementi di valutazione di natura qualitativa dell'offerta tecnica, essi sono quantizzati attraverso un metodo di determinazione dei coefficienti (individuato "V(a) i" nella formula del "metodo aggregativo compensatore" riportata al successivo paragrafo 18.4), variabili tra zero ed uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, sulla base dei seguenti criteri motivazionali:

Coefficiente Criterio motivazionale:

0,0 Assente- completamente negativo

0,1 Quasi del tutto assente – quasi completamente negativo

0,2 Negativo

0,3 Gravemente insufficiente

0,4 Insufficiente

0,5 Appena insufficiente  
 0,6 Sufficiente  
 0,7 Discreto  
 0,8 Buono  
 0,9 Ottimo  
 1,0 Eccellente

Il risultato sarà arrotondato a 2 decimali.

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

L'offerta economica, il cui punteggio massimo attribuibile è pari a 30 punti, sarà valutata sulla base dell'importo complessivo indicato nell'offerta economica e nel dettaglio economico, costituito da:

ELEMENTI OFFERTA ECONOMICA	PUNTEGGIO MASSIMO
<b>PRESTAZIONI A CANONE E A MISURA</b>	<b>25</b>
Totale valore dell'appalto prestazioni a canone	20
Totale valore dell'appalto prestazioni a misura	5
<b>PRESTAZIONI A RICHIESTA</b>	<b>5</b>
Ribasso unico % sul listino CCIAA di Reggio Emilia (*)	4
Ribasso unico % sul listino altre prestazioni	1
<b>TOTALE</b>	<b>30</b>

(\*) In fase di esecuzione del contratto potranno essere proposti ed applicati sconti maggiori del ribasso di gara. Laddove i prezzi unitari non siano rappresentativi sarà possibile fare preventivi ad hoc.

I coefficienti (individuati "V(a) i" nella formula del "metodo aggregativo compensatore" riportata al successivo paragrafo 18.4), variabili tra zero ed uno, relativi agli elementi quantitativi:

**PRESTAZIONI A CANONE E A MISURA (punteggio massimo assegnabile pari a 25 punti)**

**PRESTAZIONI A RICHIESTA ( punteggio massimo assegnabile pari a 5 punti)**

dell'offerta economica saranno attribuiti utilizzando le seguenti formule

**per le PRESTAZIONI A CANONE E A MISURA con formula a proporzionalità inversa:**

$$V_{ai} = \frac{P_{min}}{P_a}$$

dove

Vai= coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i)

P<sub>min</sub> = prezzo più basso tra quelli in gara  
P<sub>a</sub> = prezzo (valore) offerto dal concorrente a

**per le PRESTAZIONI A RICHIESTA** con la seguente formula di interpolazione lineare:

$$V_{ai} = R_a / R_{max}$$

ove:

V<sub>ai</sub> = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i)

R<sub>a</sub> = valore (ribasso) offerto dal concorrente a

R<sub>max</sub> = valore (ribasso) dell'offerta più conveniente

Il risultato sarà arrotondato a 2 decimali.

#### **18.4 Metodo per il calcolo dei punteggi**

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il seguente metodo: "metodo aggregativo compensatore".

$$C(a) = \sum_n [ W_i * V(a)_i ]$$

dove:

C(a) = Indice di valutazione dell'offerta (a);

n = Numero totale degli elementi e sub-elementi di valutazione (i)

Σ<sub>n</sub> = sommatoria

W<sub>i</sub> = Peso o punteggio attribuito ai singoli elementi e sub-elementi di valutazione (i);

V(a)<sub>i</sub> = Coefficiente, variabile tra zero e uno, attribuito ai singoli elementi e sub-elementi di valutazione (i) dell'offerta (a)

Così come previsto dalla Determinazione Autorità Vigilanza sui Contratti pubblici n. 7 del 24 novembre 2011 e dalle Linee Guida n. 2 approvate dal Consiglio dell'Autorità Vigilanza (ora Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC) con Delibera n. 1005 del 21.09.2016, per quanto riguarda la valutazione degli elementi di natura qualitativa, si procederà alla cd. "doppia riparametrazione" nel seguente modo: il punteggio assegnato ai vari sub-parametri, al totale di ciascun criterio qualitativo e al totale finale assegnabile alla parte qualitativa, verrà riparametrato al punteggio massimo di riferimento.

#### **19. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA A – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

**La prima seduta pubblica avrà luogo il giorno 04.07.2018, alle ore 09,00** presso il Servizio Appalti Contratti e Semplificazione Amministrativa - U.O.C. Acquisti, Appalti e Contratti, Via San Pietro Martire 3 – 42121 Reggio nell'Emilia (Palazzo Prini) e vi potranno partecipare i legali rappresentanti/procuratori delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditor.



Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti a mezzo pubblicazione sul Profilo di Committente del Comune di Reggio Emilia all'indirizzo <http://www.comune.re.it/gare> ovvero a mezzo PEC almeno 3 (tre) giorni prima della data fissata.

Parimenti le successive sedute pubbliche saranno comunicate ai concorrenti a mezzo Profilo di Committente del Comune di Reggio Emilia all'indirizzo <http://www.comune.re.it/gare> ovvero a mezzo PEC .

Il RUP Dott.ssa Paola Cagliari, direttore dell'Istituzione Scuole e Nidi d'Infanzia procederà, nella prima seduta pubblica, a verificare il tempestivo deposito e l'integrità dei plichi inviati dai concorrenti e, una volta aperti, a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata.

Successivamente il RUP procederà a:

- a) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente bando-disciplinare;
- b) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 14;
- c) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- d) adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 29, comma 1, del Codice.

La stazione appaltante, al fine di tutelare il principio di segretezza delle offerte, adotta le seguenti modalità di conservazione dei plichi e di trasferimento degli stessi dal RUP alla commissione giudicatrice: i plichi, nel periodo fra il loro arrivo e la prima seduta pubblica di gara, sono conservati in armadio blindato; successivamente le buste delle offerte economiche, previa verifica della loro integrità, sono inserite in altra busta della stazione appaltante, che viene sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura dal RUP per essere quindi custodita in apposito armadio blindato sino alla seduta pubblica conclusiva della gara. Le buste con la documentazione amministrativa e tecnica sono conservate a cura del RUP.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo, del Codice, la stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, 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.

Tale verifica avverrà, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13 del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema AVCPass, reso disponibile dall'ANAC, con le modalità di cui alla delibera n. 157/2016 *[tale prescrizione è valida fino all'istituzione della Banca dati nazionale degli operatori economici]*.

## **20. COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell'art. 216, comma 12, del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte e successivamente alla conclusione della prima seduta di ammissione/esclusione dei concorrenti ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche

(cfr. Linee guida n. 3 del 26 ottobre 2016).

La stazione appaltante pubblica, sul profilo di committente, nella sezione “amministrazione trasparente” la composizione della commissione giudicatrice e i *curricula* dei componenti, ai sensi dell’art. 29, comma 1, del Codice.

## **21. APERTURA DELLE BUSTE B E C – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE**

Una volta effettuato in seduta pubblica il controllo della documentazione amministrativa, il RUP procederà in seduta pubblica all’apertura delle buste concernenti l’offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare. Provvederà, quindi, a consegnare gli atti alla commissione giudicatrice.

In una o più sedute riservate la commissione, all’uopo nominata, procederà all’esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all’assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare.

La commissione procederà alla riparametrazione dei punteggi secondo quanto indicato al precedente punto.

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

Successivamente, in seduta pubblica, la commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Nella medesima seduta, o in una seduta pubblica successiva, la commissione procederà all’apertura della busta contenente le offerte economiche e quindi alla relativa valutazione, che potrà avvenire anche in successiva seduta riservata, secondo i criteri e le modalità descritte al punto **\*18.**

La stazione appaltante procederà dunque all’individuazione dell’unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell’art. 95, comma 9, del Codice.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sulla qualità (offerta tecnica).

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l’offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

All’esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, in seduta pubblica, redige la graduatoria e procede ai sensi di quanto previsto al punto **\*23.**

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

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare, tempestivamente al RUP, che procederà, sempre, ai sensi

dell'art. 76, comma 5, lett. b), del Codice - i casi di **esclusione** da disporre per:

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

## **22. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.**

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP richiede per iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, con il supporto della commissione, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Il RUP esclude, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili e procede ai sensi del seguente articolo 23.

## **23. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO**

All'esito delle operazioni di cui sopra la commissione – o il RUP, qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale – formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo al RUP tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 85, comma 5, del Codice, sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare l'appalto.

Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante, ai sensi dell'art. 85, comma 5, del Codice,

richiede al concorrente cui ha deciso di aggiudicare l'appalto di presentare i documenti di cui all'art. 86 del Codice, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 (ad eccezione, con riferimento ai subappaltatori, del comma 4) e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice. Tale verifica avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass.

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

La stazione appaltante, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1, del Codice, aggiudica l'appalto.

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

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. La stazione appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

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

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88 comma 4-bis e 89 e dall'art. 92 comma 3 del d.lgs. 159/2011.

Ai sensi dell'art. 93, commi 6 e 9, del Codice, la garanzia provvisoria verrà svincolata, all'aggiudicatario, automaticamente al momento della stipula del contratto; agli altri concorrenti, verrà svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

Trascorsi i termini previsti dall'art. 92, commi 2 e 3, D.Lgs. n. 159/2011 dalla consultazione della Banca dati, la stazione appaltante procede alla stipula del contratto anche in assenza di dell'informativa antimafia, salvo il successivo recesso dal contratto laddove siano successivamente accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 92, comma 4 del d.lgs. 159/2011.

Il contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 9, del Codice, non potrà essere stipulato prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

La stipula avrà luogo entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario.

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

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante, con spese e oneri a carico dell'Aggiudicatario.

Ai fini di garantire la continuità dei servizi essenziali, di cui alla presente procedura, i servizi potranno essere consegnati in via d'urgenza, in pendenza di stipula contrattuale.

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

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

**Le spese relative alla pubblicazione** del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 216, comma 11, del Codice e del D.M. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20), sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate alla stazione appaltante entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione.

L'importo presunto delle spese di pubblicazione è pari a € 4.000,00. La stazione appaltante comunicherà all'aggiudicatario l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento.

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

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

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

#### **24. CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE**

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

#### **25. ALTRE INFORMAZIONI**

Con specifico riguardo al Cento Internazionale Loris Malaguzzi le prestazioni indicate nel Capitolato Speciale d'appalto, potranno essere richieste per iscritto, in luogo dell'Istituzione Scuole e Nidi dell'Infanzia del Comune di Reggio Emilia, direttamente dal Concessionario d'intesa con l'Istituzione medesima.

In tal caso le medesime saranno regolate da separato accordo che dovrà prevedere:

- a) il mantenimento di tutti i patti e di tutte le condizioni di cui al contratto stipulato con l'Istituzione Scuole e Nidi dell'Infanzia del Comune di Reggio Emilia, a seguito dell'aggiudicazione della gara, non modificati dal separato accordo;
- b) la contabilizzazione e la retribuzione dei servizi secondo i criteri e le modalità indicati nel contratto;
- c) l'intestazione della fatturazione al Concessionario limitatamente alla quota di sua appartenenza;
- d) la liquidazione del corrispettivo da parte del Concessionario;

e) l'indicazione del Responsabile di esecuzione dei servizi da parte del Concessionario (delegato del DEC).

## **26. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Per le controversie derivanti dal contratto è competente esclusivamente il Foro di Reggio nell'Emilia, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

## **27. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

Data di invio/ricezione alla G.U.U.E.: 15.05.2018

Data di pubblicazione in **G.U.R.I. V Serie Speciale "Contratti Pubblici": 18.05.2018**

Data di pubblicazione sul Profilo di Committente del Comune di Reggio Emilia: 18.05.2018

Il RUP e direttore dell'Istituzione  
Scuole e Nidi d'Infanzia  
Dott.ssa Paola Cagliari