

DISCIPLINARE DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI DEL C.S.S.M. (SEDE LEGALE AMMINISTRATIVA, SEDI TERRITORIALI E CENTRI DIURNI).

C.I.G. N. Z422940066

PREMESSA

Per l’acquisizione del servizio in oggetto il C.S.S.M. si avvale della procedura telematica di acquisto tramite richiesta di offerta (RDO) aperta nell’ambito del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).

Il presente disciplinare di gara contiene le norme integrative alla RDO, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, relative alle modalità di partecipazione alla procedura di gara indetta dal C.S.S.M., ai documenti da presentare a corredo dell’offerta e alla procedura di aggiudicazione nonché altre ulteriori informazioni relative all’appalto in questione.

Le condizioni del contratto di servizio, che verrà concluso con l’Aggiudicatario, sono quelle di cui al presente documento e al progetto descrittivo del servizio, mentre per quanto non previsto si fa espresso riferimento alla documentazione del Bando di abilitazione CONSIP “Servizi” per l’abilitazione di fornitori e servizi per la partecipazione al mercato elettronico (M.E.P.A.).

ART. 1

RIFERIMENTI E CONTATTI DELLA STAZIONE APPALTANTE

Denominazione: Consorzio per i Servizi Socio-assistenziali del Monregalese (C.S.S.M.)

Area di riferimento: Servizio Affari Generali – Ufficio Economato e Provveditorato

Responsabile del procedimento: Direttore del C.S.S.M. A.S. Luciana Viglione

Indirizzo: Corso Statuto, n. 13 – 12084 Mondovì (CN)

Stato: Italia

Codice fiscale/Partita IVA: 02536070044

Telefono: 0174/676283

Fax: 0174/676296

Sito web ufficiale: www.cssm-mondovi.it

E-mail: cssm@cssm-mondovi.it

Posta elettronica certificata: cssm.mondovi.cn@legalmail.it

ART. 2

OGGETTO DEL SERVIZIO

Oggetto dell’appalto è il servizio di pulizia, da espletarsi presso i locali ove si svolgono attività e servizi del C.S.S.M., indicati nell’art. 3 del progetto descrittivo, con le modalità e nel rispetto delle prescrizioni del suddetto progetto.

ART. 3

DURATA DELL’APPALTO

L’appalto avrà durata annuale, con decorrenza dal 01.10.2019 e scadenza al 30.09.2020. La Stazione Appaltante potrà riservarsi la facoltà di affidare, alla scadenza del contratto, la prosecuzione del servizio allo stesso operatore economico Aggiudicatario, alle medesime condizioni contrattuali, per un periodo da lei stabilito, nel rispetto dei limiti consentiti dalle vigenti normative.

L'Aggiudicatario dovrà rendersi disponibile a iniziare il servizio a seguito dell'approvazione della proposta di aggiudicazione, anche in pendenza della stipula del contratto.

ART. 4

IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo complessivo dell'appalto ammonta ad € 38.702,07 I.V.A. esclusa, di cui € 400,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, suddivisi come di seguito specificato:

- € 4.944,67 per la Sede Legale Amministrativa;
- € 12.856,09 per le Sedi Territoriali;
- € 20.501,31 per i Centri Diurni;
- € 400,00 DUVRI.

ART. 5

D.U.V.R.I.

E' stato redatto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.), di cui all'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008, allegato alla RDO.

ART. 6

PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Procedura di gara, ex art. 36, comma 2, lett. a), del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., di acquisizione di servizi sotto soglia comunitaria svolta mediante procedura telematica di acquisto tramite richiesta di offerta (RDO) aperta nell'ambito del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA). Aggiudicazione con il criterio del minore prezzo, ex art. 95, comma 3, lettera a) e comma 4, lettera c), del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida. Non saranno ammesse offerte in aumento o di importo pari alla base di gara. Non saranno ammesse offerte incomplete o parziali.

Nel caso di parità in graduatoria tra le offerte ricevute, il C.S.S.M. procederà al sorteggio tra gli offerenti interessati, riservandosi inoltre la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risultasse conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

ART. 7

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti elencati nell'art. 45 comma 2, lettere a), b), c), d), e), f) e g) del D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 e s.m.i., che non si trovano in nessuna delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure pubbliche di affidamento ai sensi dell'art. 80 del suddetto decreto e che possiedono l'iscrizione al Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.) per il Bando "Servizi" – categoria "Servizi di pulizia degli immobili, disinfestazione e sanificazione impianti".

ART. 8

SOPRALLUOGO

E' obbligatorio effettuare un sopralluogo della sede legale amministrativa, delle n. 2 sedi territoriali di Mondovì e di almeno un centro diurno: la mancata effettuazione sarà causa di esclusione dalla procedura di gara. Ai fini dell'effettuazione del prescritto sopralluogo, i concorrenti devono inviare

alla Stazione Appaltante, all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ente cssm.mondovi.cn@legalmail.it, apposita richiesta, redatta secondo il modello allegato alla RDO, indicando nome e cognome, con i relativi dati anagrafici, delle persone incaricate ad effettuarlo. La richiesta deve essere inoltrata all'Amministrazione entro e non oltre il settimo giorno precedente alla data di scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte e deve specificare l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), cui indirizzare la convocazione. Il sopralluogo verrà effettuato nei giorni stabiliti dalla Stazione Appaltante; data e luogo del sopralluogo saranno comunicati con almeno 2 (due) giorni di anticipo. Il sopralluogo potrà essere effettuato da un rappresentante legale o da un soggetto diverso munito di delega, purché dipendente dell'operatore economico concorrente.

ART. 9

DOCUMENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI OFFERTA (RDO)

La RDO è integrata dai seguenti documenti allegati:

1. Il presente disciplinare di gara, che stabilisce le condizioni particolari di RDO;
2. Il progetto descrittivo del servizio;
3. Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.);
4. Il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) in formato word editabile;
5. Il modello per richiesta sopralluogo;
6. Il modello per offerta economica generato dal sistema Consip;
7. Il modello per specifica su offerta economica.

ART. 10

DISPOSIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Gli operatori economici invitati dovranno presentare la propria migliore offerta economica per l'espletamento del servizio in oggetto entro i termini indicati nella RDO a sistema.

Le offerte e/o le eventuali comunicazioni (ad eccezione della richiesta di effettuazione sopralluogo, che andrà inviata tramite PEC all'indirizzo indicato all'art. 8) dovranno essere trasmesse direttamente attraverso il sistema.

I termini entro i quali poter inoltrare richieste di chiarimenti sono indicati nel riepilogo della RDO a sistema. Le risposte alle richieste di chiarimento verranno inviate prima della scadenza dei predetti termini a tutti i partecipanti per via telematica attraverso la funzione dedicata nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

ART. 11

GARANZIA DEFINITIVA

A norma dell'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., la ditta aggiudicataria dovrà costituire la garanzia definitiva, in uno dei modi previsti dall'art. 93, commi 2 e 3, del suddetto decreto legislativo per un importo pari al 10% dell'importo contrattuale, a garanzia degli obblighi assunti e del rispetto degli adempimenti contrattuali a norma di quanto previsto dal D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

L'importo della cauzione può essere ridotto nei termini e con le modalità previste dall'art. 93, comma 7 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. Il possesso delle certificazioni previste deve essere comprovato sotto forma di dichiarazione o mediante copia della certificazione.

Lo svincolo della cauzione definitiva sarà effettuato dal C.S.S.M. dopo la scadenza del termine contrattuale. Detta cauzione dovrà essere reintegrata qualora l'Amministrazione si sia avvalsa della stessa in tutto o in parte.

Copia della cauzione definitiva dovrà essere trasmessa all'Amministrazione contestualmente alla documentazione per la stipula del contratto.

ART. 12

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Nella RDO a sistema la ditta partecipante dovrà inserire la seguente documentazione:

1. Disciplinare di gara e Progetto descrittivo del servizio sottoscritti digitalmente per accettazione;
2. Documentazione D.U.V.R.I. secondo i modelli allegati;
3. Dichiarazione relativa all'insussistenza di cause di esclusione dalle gare di appalto, di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., redatta attraverso il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE), sottoscritto digitalmente;
4. Attestazione di avvenuto sopralluogo, che verrà rilasciata dal C.S.S.M. a seguito di effettuazione dello stesso;
5. Offerta economica secondo il modello generato dal sistema Consip;
6. Specifica su offerta economica secondo il modello allegato alla RDO firmata digitalmente.

La mancanza della documentazione di cui ai suddetti punti 4, 5 e 6 comporterà l'esclusione del concorrente dalla procedura.

ART. 13

CONCLUSIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

Il contratto d'appalto del servizio con l'Aggiudicatario si intenderà validamente perfezionato nel momento in cui il documento generato dal MEPA verrà restituito dall'appaltatore firmato digitalmente. Del contratto costituirà parte integrante il Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza (D.U.V.R.I.).

Il contratto è assoggettato all'imposta di bollo (nella misura vigente) che dovrà essere assolta dal contraente aggiudicatario con le modalità che verranno indicate dalla Stazione Appaltante.

ART. 14

TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'articolo 3 della legge 136/2010 e ss.mm. e ii. restano a carico dell'Aggiudicatario gli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata normativa. A tal fine l'Aggiudicatario dovrà provvedere a comunicare al C.S.S.M. il/i numero/i di conto corrente dedicato e i nominativi delle persone abilitate ad operare sul/i suddetto/i con relativi Codici Fiscali.

ART. 15

MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento dei corrispettivi avverrà in base alle singole fatture mensili emesse dall'Aggiudicatario sulla base delle prestazioni erogate a 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura, a seguito della verifica, e attestazione, della regolarità in ordine all'esecuzione del servizio e dell'accertamento della regolarità contributiva, mediante acquisizione del relativo D.U.R.C.

I pagamenti alla ditta saranno effettuati esclusivamente con le modalità previste dalla Legge n. 136/2010 e ss.mm. e ii., in base alla quale la stessa dovrà assumere tutti gli obblighi previsti e fornire

i dati per la tracciabilità dei flussi finanziari, ovvero il codice IBAN del conto corrente dedicato, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone fisiche abilitate ad operare su detto conto. In assenza di tali dati o di comunicazione di eventuale variazione del conto, nessuna responsabilità è imputabile al C.S.S.M. per i ritardi o le omissioni in sede di pagamento.

ART. 16

CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

E' fatto divieto di cedere il contratto o di subappaltare in tutto o in parte la gestione dei servizi a terzi.

La violazione di tale divieto comporta la risoluzione del contratto.

In caso di cessione di azienda, di trasformazione, fusione, scissione, troverà applicazione l'articolo 106 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

ART. 17

OSSERVANZA NORME E DISPOSIZIONI

L'Aggiudicatario è tenuto all'osservanza delle leggi nazionali e regionali, decreti e regolamenti di carattere normale e/o eccezionale, vigenti o emanati anche in corso di servizio da Autorità competenti e relativi a questioni amministrative, assicurative, sociali, fiscali, sanitarie ed in genere da tutte le prescrizioni che siano o che saranno emanate dai pubblici poteri in qualsiasi forma, indipendentemente dalle disposizioni del presente disciplinare.

Per quanto non espressamente indicato nel presente atto si fa riferimento agli articoli 1655 e seguenti del Codice Civile.

ART. 18

FORO COMPETENTE

Per ogni controversia inerente sia alla fase di gara sia a quella contrattuale sarà competente il Foro di Cuneo.

ART. 19

DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente documento e nel progetto descrittivo si rinvia alla documentazione relativa alla disciplina del Mercato Elettronico, ivi compresi il Bando di Abilitazione e i relativi Allegati, a tutti gli atti e i documenti che disciplinano l'Abilitazione, la registrazione, l'accesso e la partecipazione dei soggetti al Mercato Elettronico ed alla normativa vigente in materia di appalti.

ART. 20

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI RESA AI SENSI DEL REG. UE N° 679/2016

Il Consorzio per i Servizi Socio Assistenziali del Monregalese, in qualità di Titolare del trattamento, tratterà i dati personali conferiti con la trasmissione della domanda di ammissione alla procedura sopradescritta e relativi allegati, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità di ricerca e selezione del personale, nel contesto dell'esecuzione dei propri compiti di

interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Il conferimento dei dati contenuti nella domanda e nella documentazione allegata è facoltativo ma il loro mancato inserimento o trasmissione non consente di completare la partecipazione alla procedura.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente alla conclusione dello stesso, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare e dei soggetti (imprese ed altri operatori che svolgono per conto del Titolare servizi contabili, fiscali e di gestione degli adempimenti connessi con il trattamento del personale) espressamente designati come responsabili del trattamento, oltre che da altri soggetti a cui i dati devono essere obbligatoriamente comunicati per dare adempimento ad obblighi di legge (quali ad esempio, la Legge 241/1990 in tema di accesso ai documenti amministrativi).

I dati personali, nella misura in cui ciò sia previsto, potranno altresì oggetto di pubblicazione nei termini e con le modalità previste dalla legge. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dalla legge.

I dati sono trattati garantendo la loro sicurezza e riservatezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, anche accidentale, di accesso non autorizzato, o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e seguenti del RGPD). L'apposita istanza al Titolare è presentata ai recapiti e-mail e pec contenuti nel presente avviso. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo secondo le procedure previste.

Gli Interessati possono inoltre richiedere in qualunque tempo maggiori informazioni in merito alla individuazione delle norme giuridiche che presidono l'attività del Titolare con specifico riferimento al procedimento in corso.

Il Titolare rende noto di aver provveduto alla nomina del Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD o DPO) in conformità alla previsione contenuta nell'art. 37, par. 1, lett a) del RGPD, e che il medesimo è raggiungibile ai seguenti recapiti: Telefono: 01311826681 - E-mail: cssm.mondovi@gdpr.nelcomune.it - Pec: dpo@pec.gdpr.nelcomune.it

Mondovì, lì 20.08.2019

IL DIRETTORE DEL C.S.S.M.
A.S. Luciana VIGLIONE
Firmato in originale