



# COMUNITÀ DELLA VALLAGARINA

## Rovereto

REGISTRO DELIBERAZIONI N. 4

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL COMITATO ESECUTIVO DELLA COMUNITÀ DELLA VALLAGARINA

OGGETTO: Convenzione a norma dell'art. 5 della L. 381/1991 "Disciplina delle Cooperative Sociali" per i servizi di pulizia della sede ed uffici della Comunità – Indizione confronto concorrenziale – CIG 776551300E

---

Il giorno 10 gennaio 2019, convocato per le ore 8.30, nella Sala del Comitato Esecutivo in Rovereto – via Tommaseo n. 5, si è riunito

## IL COMITATO ESECUTIVO

così composto:

		ASSENTI	RELATORE
PRESIDENTE	Stefano Bisoffi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VICE PRESIDENTE	Enrica Zandonai	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ASSESSORE	Roberto Bettinazzi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ASSESSORE	Mauro Mazzucchi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ASSESSORE	Alberto Pinter	<input type="checkbox"/>	X

Assiste il Segretario Generale dott. Alessandro Morandi.

Il Presidente della seduta, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita il Comitato Esecutivo a deliberare sull'oggetto indicato.

**OGGETTO:** Convenzione a norma dell'art. 5 della L. 381/1991 "Disciplina delle Cooperative Sociali" per i servizi di pulizia della sede ed uffici della Comunità – Indizione confronto concorrenziale – CIG 776551300E

## **IL COMITATO ESECUTIVO**

Premesso che è in corso di validità e fino al 28 febbraio 2019 una convenzione stipulata ai sensi dell'art. 5 della Legge 8.11.1991 n. 381 "Disciplina delle Cooperative Sociali" per l'espletamento del servizio di pulizia delle seguenti sedi ed uffici della Comunità:

- sede di Via Tommaseo, 5 - Rovereto;
- sede di Ambito 2 dei Servizi Socio Assistenziali - Via Pasqui, 10 - Rovereto,
- sede periferica di Ambito 2 - Via Giovanni XXIII, 9 – Mori;
- sede Centro Servizi di Villa Lagarina – Via Garibaldi, 4;
- sede Servizio Sovracomunale Tributi e Tariffe – via Tartarotti 7 – Rovereto,  
per complessivi 3.200 mq. circa di superfici interne oltre a vetri, porte, cortili, archivi, scantinati, sottotetto, ecc.;

ritenuto necessario provvedere ad affidare nuovamente il servizio sempre attraverso una convenzione ex Lege 381/1991 con una Cooperativa Sociale di tipo B e per un periodo annuale;

dato atto che la Giunta Provinciale di Trento con deliberazione n. 2095/2014 ha assunto le linee guida per l'affidamento alle Cooperative sociali di tipo B dei contratti pubblici di beni e servizi in relazione alle previsioni dell'art. 21 della L.P. 20.7.1990 n. 23;

dato atto che la legge di stabilità 2015 (L. 23.12.2014 n. 190) ha emendato - con il comma 610 dell'articolo unico – l'art. 5 comma 1 della L. 381/1991 introducendo la prescrizione che le convenzioni di affidamento alle Cooperative di tipo B della fornitura di beni e servizi alla pubblica amministrazione siano stipulate "previo svolgimento di procedure di selezione idonee ad assicurare il rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di efficienza";

evidenziato come la raccomandazione contenuta nella citata deliberazione della Giunta Provinciale è divenuta nel frattempo regola cogente che stabilisce, per gli affidamenti sottosoglia a norma dell'art. 5 della L. 381/1991, l'esecuzione di un confronto concorrenziale eseguito con procedure idonee a conseguire i suddetti principi;

vista al riguardo anche la circolare di data 18 marzo 2015 del Consorzio dei Comuni Trentini secondo la quale per importi inferiori alla soglia europea e superiori alla soglia per cui è consentito l'affidamento diretto in base alle previsioni dell'art. 21 punto 4 della L.P. 23/1990 e ss.mm., occorre procedere al confronto concorrenziale tra almeno tre soggetti idonei aggiudicando secondo il criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa oltretutto lo schema di dichiarazione d'offerta;

dato atto che il confronto concorrenziale deve essere preceduto da un avviso di manifestazione di interesse ai fini dell'individuazione dei soggetti da invitare e questo in conformità con la propria precedente deliberazione n. 246 dd. 9.8.2018 concernente l'applicazione del principio di rotazione negli affidi di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria;

ritenuto a tal fine di assumere la presente deliberazione di approvazione del capitolato speciale d'oneri e l'elaborato contenente i criteri e i punteggi per la scelta dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

dato atto che il servizio oggetto dell'affidamento è presente sul Mercato Elettronico Provinciale (MEPAT) e che il confronto concorrenziale può essere quindi svolto utilizzando tale sistema telematico;

evidenziato come oltre alle pulizie nelle sedi sopraindicate deve essere prevista anche la pulizia del Centro servizi di Volano situato in via 3 Novembre n. 5, che fa ascendere a circa mq 3.300 le superfici complessive da pulire oltre a vetri, porte, cortili, archivi, sottotetto, ecc.;

visto il regolamento di contabilità dell'Ente;

visto il Regolamento di Organizzazione dei Servizi e degli Uffici della Comunità della Vallagarina;

ritenuto necessario dichiarare immediatamente esecutivo il presente provvedimento, stante l'urgenza di definire con tempestività i rapporti derivanti dallo stesso;  
vista la L.P. 16.6.2006 n. 3 e s.m.;  
visto lo Statuto della Comunità della Vallagarina;  
visti gli allegati pareri di regolarità tecnico-amministrativa e di regolarità contabile;  
ad unanimità di voti espressi nelle forme di legge

d e l i b e r a

1. di indire, per i motivi esposti in premessa, attraverso il Mercato Elettronico Provinciale (MEPAT) un confronto concorrenziale fra Cooperative Sociali Tipo B ai sensi dell'articolo 21 punto 5 della L.P. 20.7.1990, n° 23 e s.m. per l'affidamento del servizio di pulizia delle seguenti sedi ed uffici della Comunità:
  - sede di Via Tommaseo, 5 - Rovereto
  - sede di Ambito 2 dei Servizi Socio Assistenziali - Via Pasqui, 10 - Rovereto
  - sede periferica di Ambito 2 - Via Giovanni XXIII, 9 - Mori
  - sede Centro Servizi di Villa Lagarina – Via Garibaldi, 4
  - sede Servizio Sovracomunale Tributi e Tariffe – via Tartarotti 7 – Rovereto
  - sede Centro Servizi – via 3 Novembre n. 5 – Volano,con aggiudicazione mediante il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei criteri e punteggi apparenti nell'unità documentazione di gara (criteri e punteggi, capitolato d'oneri e schema di offerta economica), che della presente deliberazione ne forma parte integrante e sostanziale;
2. di pubblicare ai fini della scelta delle Cooperative da invitare un avviso di manifestazione di interesse in conformità con la propria deliberazione n. 246 dd. 9.8.2018, stabilendo in 10 il numero di manifestazione di interesse che potranno essere accolte;
3. di dare atto che il confronto concorrenziale e la convenzione di cui trattasi avranno validità contrattuale dal 1° marzo 2019 al 29 febbraio 2020;
4. di imputare la spesa derivante dal presente provvedimento, presunta in € 93.330,00 – esattamente quantificabile con l'affidamento, ai seguenti Capitoli del Bilancio di Previsione:

<b>CAPITOLO</b>	<b>ANNO 2019</b>	<b>ANNO 2020</b>
– 1241/25	€ 42.776,00	€ 8.555,00
– 3175/25	€ 23.333,00	€ 4.666,00
– 3194/15	€ 4.667,00	€ 933,00
– 11620/25	€ 7.000,00	€ 1.400,00

5. di provvedere al versamento di € 30,00 all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ad avvenuto ricevimento della distinta periodica MAV – codice CIG 776551300E – imputando la relativa spesa al Capitolo 1241 art. 25 del Bilancio di Previsione 2019;
6. di dare atto che avverso la deliberazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 79 – comma 5 del T.U.L.R.O.C. approvato con D.P.Reg. 01.02.2005, n. 3/L, è ammessa opposizione, da presentare al Comitato Esecutivo entro il periodo di pubblicazione;
7. di dare altresì atto che avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971 n. 1199, o ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa entro 60 giorni, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 2.7.2010 n. 104;
8. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi del combinato disposto dell'art. 14 - comma 7 - della L.P. 3/2006 e ss.mm. e dell'art. 79 del D.P.Reg. 01.02.2005, n. 3/L.

\* \* \* \*

GD/tp

U:\SEGR\comitato esecutivo 2019\01gennaio2019\10 gennaio\Pinter\4 - pulizie.doc

Data lettura del presente verbale, viene approvato e sottoscritto.

f.to            IL PRESIDENTE  
                  Stefano Bisoffi

IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to dott. Alessandro Morandi

---

### **RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione viene pubblicata per estratto all'Albo della Comunità sul sito [www.comunitadellavallagarina.tn.it](http://www.comunitadellavallagarina.tn.it) dal giorno 15.01.2019 per restarvi 10 giorni consecutivi.

IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to            dott. Alessandro Morandi

---

Proposta di deliberazione del Comitato Esecutivo.

OGGETTO: Convenzione a norma dell'art. 5 della L. 381/1991 "Disciplina delle Cooperative Sociali" per i servizi di pulizia della sede ed uffici della Comunità – Indizione confronto concorrenziale – CIG 776551300E

**PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICO-AMMINISTRATIVA**

Vista la suddetta proposta di deliberazione, si esprime, ai sensi dell'art. 185 del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 3.5.2018 n. 2

**parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa, senza osservazioni.**

Rovereto, 10.1.2019

IL RESPONSABILE  
f.to Danilo Gerola

---

**PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE**

Vista la suddetta proposta di deliberazione, si esprime, ai sensi dell'art. 185 del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 3.5.2018 n. 2

**parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, senza osservazioni.**

Registrato l'impegno con il n.  
11620/25- del bilancio di previsione 2019 - 2020.

sul capitolo 1241/25-3175/25-3194/15-

Rovereto, 10.1.2019

LA RESPONSABILE  
f.to dott.ssa Cristina Baldo

---



## **COMUNITA' DELLA VALLAGARINA**

Rovereto - Via N. Tommaseo n. 5 - Tel. (0464) 484211 - Fax 421007  
e-mail: [info@comunitadellavallagarina.tn.it](mailto:info@comunitadellavallagarina.tn.it) <http://www.comunitadellavallagarina.tn.it>  
CODICE FISCALE 94037350223 - PARTITA IVA 02206530228

### **CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DELLE SEDI (PER UN TOTALE DI SUPERFICIE CONVENZIONALE PARI A CIRCA 3300 MQ)**

#### **ART. 1**

Il presente servizio di pulizia ha la durata di dodici mesi, ovvero per il periodo 01.03.2019 – 29.02.2020 e comprende i seguenti immobili:

- sede di Via Tommaseo, 5 - Rovereto;
  - sede di Ambito 2 dei Servizi Socio Assistenziali - Via Pasqui, 10 - Rovereto,
  - sede periferica di Ambito 2 - Via Giovanni XXIII, 9 - Mori
  - sede Centro Servizi di Villa Lagarina – Via Garibaldi, 4
  - sede Centro Servizi di Volano – Via Tre Novembre, 5
  - sede Servizio sovracomunale Tributi e Tariffe – Via Tartarotti, 7
- e cioè mq. 3300 circa di superfici interne oltre a vetri, porte, cortili, archivi, sottotetto, ecc.

#### **ART. 2**

Il Servizio di pulizia si riferisce a tutti i locali, corridoi, servizi, scale, accessi, davanzali, parcheggi, cortili e qualsiasi altra pertinenza degli edifici o loro porzioni adibiti a sedi di uffici e servizi, nonché ai relativi arredi e attrezzature con la sola esclusione delle sale macchine degli ascensori.

Il servizio di pulizia deve essere effettuato esclusivamente con l'uso di prodotti detergenti e di trattamento rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità - dosaggi, avvertenze di pericolosità) e comunque quelli indicati nell'offerta tecnica, per i quali è stato attribuito un punteggio di merito.

Il servizio di pulizia comprende prestazioni giornaliero (per cinque giorni settimanali) e prestazioni periodiche come specificato nei successivi artt. 3 e 4.

Relativamente ai Centri Servizi il servizio di pulizie giornaliero dovrà essere effettuato per tre giorni la settimana in quello di Villa Lagarina e per due giorni la settimana in quello di Volano.

Dell'affidamento fanno inoltre parte:

1. l'annaffiatura delle piante in vaso interne alle sedi citate, secondo le disposizioni e frequenze che saranno impartite dal Responsabile del servizio di pulizia;
2. lo sgombero neve e ghiaccio dal cortile e dal giardino-parcheggio della sede di via Tommaseo a Rovereto nonché dagli spazi esterni, accessi, passaggi obbligati e marciapiedi pertinenti le sedi indicate all'art.1.

#### **ART. 3**

Le prestazioni giornaliere, prevedono:

1. pulitura dei pavimenti nel seguente modo:
  - a) aspirazione con attrezzatura specifica dei pavimenti in moquette e/o degli eventuali tappeti o stuoini, usando le necessarie precauzioni;

- b) scopatura ad umido di tutti i pavimenti da effettuare con garze a perdere imbevute di apposito detergente ivi comprese le superfici sottostanti alle cassetriere mobili, ai carrelli o ad altri arredi di facile rimozione;
  - c) lavaggio con apposito detergente degli ascensori, delle scale e dei relativi corrimano;
2. lavaggio e disinfezione con idonea soluzione di provata efficacia battericida e sanitizzante dei servizi igienico-sanitari, ivi compresa la pulizia delle piastrelle di rivestimento, degli specchi e dei rubinetti. La Comunità della Vallagarina potrà dotarsi di ulteriori sistemi di igienizzazione e sanificazione dei componenti i servizi igienici;
  3. pulizia ad umido degli arredi, attrezzature (lampade da tavolo, computer, calcolatrici, ecc.), delle scrivanie, loro accessori (cassettere, allunghi, tavoli dattilo, ecc.), dei piani di servizio e davanzali interni;  
Le apparecchiature elettroniche, telefoniche, meccaniche ed informatiche (P.C., terminali, stampanti, calcolatrici, fotocopiatrici, apparecchiature grafiche, ecc.) devono essere sanificate con prodotti idonei.  
In particolare si dovrà procedere all'aspirazione ad aria compressa della polvere dalla tastiera, dal mouse e dal tappetino in modo da eliminare la sporcizia nelle zone più difficili da raggiungere, avendo cura di non danneggiare le macchine.  
Tali apparecchiature dovranno essere pulite con panno antistatico e sanificate con prodotti non contenenti né solventi, né alcool, onde evitare il danneggiamento del video dello schermo di protezione (in quest'ultimo caso la pulizia dovrà essere effettuata su ambedue i lati della carrozzeria).  
I prodotti usati dovranno avere caratteristiche disinfettanti (registrati dal Ministero della Salute) al fine di ridurre nel tempo la carica batterica e non dovranno lasciare schiuma né componenti tossiche a qualsiasi temperatura;
  4. svuotamento dei cestini e sostituzione, ove necessario, del sacco a perdere ed eventuale lavaggio dei cestini stessi, con trasporto ai pertinenti centri di raccolta in appositi sacchi del materiale di risulta (vedi art. 8);
  5. pulizia negli atri d'ingresso, delle eventuali vetrate, porte di accesso nonché dei locali di portineria;
  6. pareti e soffitti dovranno essere tenuti puliti da polvere e ragnatele;
  7. i cancelli e/o ingressi esterni dovranno essere tenuti puliti da detriti, fogliame o quant'altro possa arrecare ostruzioni;
  8. i davanzali esterni dovranno essere mantenuti puliti anche dall'eventuale guano dei piccioni.

#### ART. 4

Le prestazioni periodiche prevedono:

- 1. Frequenze settimanali:**
  - a) lavaggio a fondo, tassativamente nell'ultimo giorno lavorativo della settimana, di tutti i tipi di pavimento utilizzando appositi detersivi per ogni tipo di superficie;
  - b) lavaggio e disinfezione accurata dei corrimano, delle maniglie, delle pareti interne degli ascensori e degli apparecchi telefonici;
  - c) pulizia della Sala Assembleare e relativo soggiorno di ingresso nonché delle scale e corridoio di accesso posti a piano interrato della sede di via Tommaseo, salvo esigenze particolari che verranno comunicate di volta in volta dal Responsabile del servizio di pulizia;
  - d) pulizia dell'accesso esterno della Sala Consiliare N. Aste in via Tommaseo (scale e atrio esterno).
- 2. Frequenze mensili:**
  - a) lavaggio e disinfezione mediante l'impiego di prodotti di provata efficacia battericida e sanitizzante delle piastrelle di rivestimento dei servizi igienici;
  - b) pulizia delle superfici radianti (termosifoni, condizionatori, ecc.);
  - c) pulizia dei locali uso magazzino, archivi-deposito;
  - d) pulizia del cortile e dei parcheggi della sede di via Tommaseo, degli spazi esterni, dei terrazzi e balconi, dei passaggi obbligati e dei marciapiedi pertinenti le sedi indicate all'art. 1;
  - e) aspirazione con attrezzatura specifica di sedie e poltroncine con rivestimento in

tessuto;

- f) lucidatura e ripristino della lucentezza, con sistema di tipo spray-cleaning con l'uso di macchina ad alta velocità dotata di aspiratore e filtro totale, di tutti i pavimenti la cui manutenzione sia attuata con cere sintetiche;
- g) lavaggio con apposito detergente delle porte, portoncini, porte a vetro e sportelli;
- h) pulizia, con le modalità indicate al precedente art. 3 - punto 3, dei monitor e videoterminali, compresi gli eventuali schermi protettivi applicati agli stessi;
- i) pulizia grigliato di protezione esterna fra scale e vano ascensore.

**3. Frequenze quadriennali:**

- a) pulizia con apposito detergente della parte esterna di armadi, pareti attrezzate ed interpareti;
- b) pulizia dei corpi illuminanti;
- c) pulizia di tutte le superfici vetrate interne ed esterne, relativi infissi e inferriate di protezione. La pulizia dovrà essere effettuata con mezzi idonei e sicuri e svolgersi entro dieci giorni dall'inizio di ciascun trimestre.
- d) pulizia delle tende del tipo alla veneziana presso la sede di via Pasqui, 10 in Rovereto;
- e) aspiratura delle tende frangisole a pacchetto;
- f) pulizia con panno umido e appositi detergenti delle tende avvolgibili oscuranti.

**4. Frequenze semestrali:**

- a) pulizia sottotetto, scantinati, locali centrale termica.

**ART. 5**

La soggetto affidatario, entro 2 settimane dall'assunzione del servizio di pulizia, dovrà concordare e rimettere, per iscritto, al Responsabile del servizio di pulizia il calendario annuale degli interventi di pulizia di cui all'art. 4, fatta eccezione delle prestazioni già determinate nello stesso. Eventuali variazioni di calendario dovranno essere immediatamente segnalate per iscritto.

**ART. 6**

Le elencazioni di cui ai precedenti artt. 3 e 4 non hanno carattere esaustivo e non esimono il soggetto aggiudicatario dagli ulteriori adempimenti necessari nell'esecuzione di tutte le operazioni atte a soddisfare in ogni modo eventuali esigenze peculiari di igiene e sanificazione delle unità da pulire connesse alla loro specifica destinazione, assicurando la buona conservazione e l'estetica delle medesime e di quanto in esse contenuto.

In questo senso il soggetto aggiudicatario dovrà conformarsi alle indicazioni e prescrizioni che venissero impartite dal Responsabile del servizio di pulizia che vigila per incarico della Comunità della Vallagarina sull'andamento del servizio di pulizie.

Il soggetto aggiudicatario dovrà dotarsi di un registro bollettario a doppia firma (dell'soggetto aggiudicatario e della Comunità) nel quale vengono riportate le date e le prestazioni periodiche effettuate.

Il soggetto aggiudicatario dovrà garantire la presenza quotidiana in cantiere della figura di un capo squadra.

**ART. 7**

La pulizia dei locali adibiti a centralino e centrali telefoniche, deve essere eseguita con la massima cura e con tutte le precauzioni, per non danneggiare le apparecchiature ivi installate usando esclusivamente aspirapolvere e panni asciutti. Solo in caso di assoluta necessità potranno essere usati panni umidi.

Analoghe precauzioni devono essere adottate per la pulizia delle apparecchiature elettriche o elettroniche suscettibili di danneggiamento ubicate negli uffici e nella Sala Consiliare N. Aste.

**ART. 8**

Il soggetto aggiudicatario è tenuta giornalmente allo sgombero dei materiali di risulta, allo svuotamento dei cestini e dei posacenere, ed in genere di quanto raccolto durante l'espletamento del servizio di pulizia, il quale dovrà essere depositato nel

relativo centro di raccolta di pertinenza degli immobili. I rifiuti raccolti in forma differenziata dovranno essere obbligatoriamente conferiti dall'Impresa nei relativi contenitori di prossimità delle raccolte differenziate.

#### **ART. 9**

Il servizio di pulizia giornaliero deve essere di norma eseguito al di fuori del normale orario di lavoro degli uffici e comunque dopo le ore 17.00 o le 14.00 il venerdì. La pulizia periodica dei vetri di cui al precedente art. 4 - punto 3 - lettera c), potrà essere effettuata anche in orari d'ufficio previa intesa con il Responsabile del servizio di pulizia. Il soggetto aggiudicatario è tenuto ad organizzare il lavoro in modo da evitare inconvenienti e disturbi al regolare funzionamento dei servizi.

#### **ART. 10**

Il soggetto aggiudicatario si impegna a proprie cure e spese, a ciclo continuo, alla fornitura del sapone liquido e/o saponette di buona qualità e profumazione gradevole, degli asciugamani di carta e della carta igienica necessari al fabbisogno di ogni singolo servizio igienico.

#### **ART. 11**

Il soggetto aggiudicatario deve espletare il servizio oggetto del presente Capitolato di affidamento con organizzazione autonoma sia di mezzi che di tempi operativi, impiegando personale soltanto da essa dipendente, e/o propri soci, con espresso divieto del sub affidamento a pena di risoluzione della convenzione di affidamento, e provvedere inoltre a proprie spese alla fornitura di tutto il materiale necessario, nonché delle attrezature occorrenti. Resta a carico dell'Amministrazione la sola fornitura dell'acqua e della corrente elettrica, necessari all'espletamento del servizio; è esclusa la fornitura dell'energia o della corrente elettrica per piattaforme aeree, lavatrici ed attrezature non direttamente pertinenti al servizio.

Eventuali attrezature impiegate per la realizzazione di pulizie previste nel presente Capitolato, relative a superfici non raggiungibili direttamente dal piano di calpestio, dovranno essere idonee ad assicurare l'esecuzione accurata del servizio nel rigoroso rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza e di salvaguardia dei lavoratori addetti, evitando qualsiasi danno o pregiudizio all'integrità degli immobili oggetto del servizio.

Nell'esecuzione dei lavori di cui sopra l'Impresa aggiudicataria è tenuta a comunicare all'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari di Trento, la data di inizio dei lavori di ogni singolo intervento.

#### **ART. 12**

Il soggetto aggiudicatario è responsabile dei danni che dovesse arrecare al mobilio, ai vetri e cristalli, ai lampadari, ecc., ed agli immobili sede di uffici, nonché della mancanza di qualsiasi oggetto di proprietà dell'Amministrazione o in deposito presso la stessa, che dovesse verificarsi durante l'orario di servizio di pulizia, salvo la dimostrazione della propria estraneità al fatto.

Il soggetto aggiudicatario è tenuto in saldo con i propri dipendenti, obbligandosi a renderne edotti gli stessi, all'osservanza del segreto di tutto ciò che per ragioni di servizio verrà a conoscenza in relazione ad atti, documenti, fatti e notizie in genere, riguardanti la Comunità della Vallagarina.

Il soggetto aggiudicatario si impegna a sorvegliare costantemente l'andamento del servizio ed a impedire l'accesso all'edificio interessato alla pulizia ad estranei durante le ore del servizio medesimo.

#### **ART. 13**

Il soggetto aggiudicatario è tenuta ad applicare ai lavoratori dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente per la categoria, nonché quello integrativo territorialmente vigente nel luogo in cui si svolgono i lavori, nonché ad adempiere a tutti gli obblighi di legge in materia di lavoro, previdenza e assistenza, sicurezza e salute sul luogo di lavoro con espresso riferimento al D.Lgs. 626/1994.

Si stabilisce che per il trattamento economico complessivo dei soci lavoratori delle Società Cooperative appaltatrici costituisca riferimento il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della Categoria, ferme restando le prerogative statutarie e le delibere delle assemblee sociali, il tutto nello spirito del protocollo d'intesa del 5.4.1990 tra le Centrali cooperative e le OO.SS.

Il soggetto aggiudicatario solleva da ogni e qualsiasi responsabilità la Comunità in dipendenza della mancata osservanza degli impegni di cui ai precedenti commi.

#### **ART. 14**

Il soggetto aggiudicatario è tenuta a sottoscrivere per tutta la durata dell'affidamento e con primaria Compagnia di Assicurazioni una polizza di responsabilità civile contro terzi a garanzia di eventuali danni che potessero essere causati a persone, cose e animali nell'espletamento dei lavori inerenti l'affidamento medesimo, sollevando con ciò la Comunità della Vallagarina da ogni e qualsiasi responsabilità.

I massimali di assicurazione non dovranno essere inferiori all'importo unico di € 2.582.284,50 rispettivamente per sinistro, per ogni persona e per danni a cose o animali.

Copia di tale polizza dovrà essere depositata presso la Comunità della Vallagarina prima dell'inizio dei lavori.

#### **ART. 15**

Entro venti giorni dall'assunzione del servizio di pulizia Il soggetto aggiudicatario dovrà trasmettere alla Comunità della Vallagarina l'elenco del personale comunque impiegato nei servizi di pulizia degli uffici (giornaliera, periodica e straordinaria) con l'indicazione degli orari assegnati ad ogni singola unità lavorativa, pena le sanzioni di cui al successivo art. 22.

Il servizio di pulizia non può essere eseguito in orari considerati notturni o festivi dal Convenzione Collettivo Nazionale di Lavoro per la categoria in vigore nel corso dell'affidamento.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di accertare la quantità minima di personale e di ore lavorative necessarie per espletare accuratamente il servizio di pulizia.

A tal fine dovrà essere prodotto in anticipo rispetto all'impiego l'orario settimanale di svolgimento del servizio

L'elenco del personale deve essere corredata dai "nullaosta" rilasciati per tale personale dall'Ufficio del Lavoro competente e, nel caso di soggetto aggiudicatario o consorzio, oltre che l'elenco e il "nullaosta" per gli eventuali operai ausiliari, l'elenco dei soci e la certificazione per gli stessi dell'Ufficio del Lavoro competente che il lavoratore socio è stato assegnato al lavoro affidato.

Eventuali variazioni a tale elenco, accompagnate dalla relativa documentazione, dovranno essere tempestivamente segnalate dall'appaltatore.

#### **ART. 16**

Il soggetto aggiudicatario si impegna, per quanto riguarda gli operai dipendenti, ad incontrarsi in tempo utile, e comunque prima dell'assunzione del servizio, con le Organizzazioni Sindacali di categoria per ricercare soluzioni idonee a mantenere, compatibilmente con la propria attuale organizzazione, l'occupazione dei lavoratori dipendenti del precedente soggetto esecutore del servizio medesimo.

#### **ART. 17**

Per l'espletamento del servizio di pulizia la Comunità della Vallagarina corrisponderà al soggetto aggiudicatario l'importo determinato con l'affidamento del servizio.

Il corrispettivo sarà versato dalla Comunità della Vallagarina al soggetto aggiudicatario mediante mandati di pagamento esigibili presso il Tesoriere della Comunità, con emissione dei relativi titoli di spesa non posteriormente a 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura relativa alle prestazioni.

Il pagamento avverrà su presentazione di distinte fatture elettroniche, richieste anche distinte per ognuna delle sedi o uffici interessati.

## **ART. 18**

La Comunità della Vallagarina, come detto, fa espresso divieto all soggetto aggiudicatario di sub affidare in tutto o in parte il servizio oggetto del presente capitolato o di cedere in tutto o in parte la convenzione che ne deriva e il credito relativo. Resta esclusa dal divieto di sub affidamento l'effettuazione dei servizi di pulizia che richiedono l'impiego di attrezzatura e/o macchine per il cui funzionamento è necessaria specifica preparazione professionale, quali l'uso di piattaforme aeree.

## **ART. 19**

La Comunità della Vallagarina si riserva, in relazione ad eventuali mutamenti in più o in meno delle superfici, la facoltà di variare la consistenza di quelle oggetto del presente affidamento sia in aumento che in diminuzione verso corrispondente variazione del compenso secondo la seguente proporzione:

a : b = x : c

dove:

a - rappresenta l'importo globale di affidamento;

b - la superficie convenzionale a base di convenzione pari a mq. 3200;

c - la superficie in variazione;

x - il compenso in aumento o diminuzione derivante dalla sopracitata proporzione.

Resta inteso che eventuali variazioni di cui sopra saranno comunicate di volta in volta al soggetto aggiudicatario mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o PEC, senza necessità di modificare in alcun modo la convenzione, anche se trattasi di allargamento o trasferimento di uffici o servizi ad altro immobile.

## **ART. 20**

Il soggetto aggiudicatario deve provvedere al versamento del deposito cauzionale definitivo pari al 5% (cinque per cento) del corrispettivo annuo pattuito, fatte salve le agevolazioni in materia riconosciute dalla normativa vigente alle Società Cooperative e loro Consorzi - da costituirsi in uno dei modi consentiti dalla L. 10.6.1982 n. 348.

Tale cauzione definitiva verrà restituita ad affidamento regolarmente ultimato.

## **ART. 21**

L'Amministrazione si riserva di verificare, a mezzo di proprio personale incaricato, la conformità delle operazioni richieste a quanto previsto dal presente Capitolato.

Il Responsabile del servizio di pulizia può in ogni momento far rilevare, prima oralmente e poi per iscritto, gli inconvenienti che avesse riscontrato sia nelle modalità di esecuzione sia nella finitura dei servizi stessi, e l'Impresa assuntrice è obbligata ad adeguarsi immediatamente alle prescrizioni che venissero impartite al fine della migliore e più rispondente esecuzione del lavoro.

## **ART. 22**

L'Amministrazione si riserva di esercitare, le seguenti facoltà, fatta salva l'applicazione delle diverse e/o ulteriori possibilità previste dal successivo art. 23 (ventitre) e/o da specifiche disposizioni di legge:

1. nel caso di risoluzione del convenzione, di cui al successivo art. 23, di rifiutare lo svincolo della cauzione con l'applicazione della procedura di cui all'art. 8 - comma 4, della L.P. 19.7.1990 n. 23 e dell'art. 4 del relativo regolamento di attuazione, per ottenere il risarcimento della maggiore spesa che l'Amministrazione dovrà sostenere per fare eseguire da altri il servizio;
2. di irrogare le seguenti penalità, previo contraddittorio fra le parti con lettera raccomandata:
  - a) qualora non vengano rimossi entro i termini indicati nella diffida gli inadempimenti contestati per iscritto dall'Amministrazione; l'entità della penalità sarà proporzionale alla gravità dell'inadempimento, fino ad un massimo del 30% del corrispettivo mensile; l'ammontare della penalità sarà addebitato sui crediti dell'Impresa dipendente dal convenzione d'affidamento, in subordine, sulla cauzione definitiva; nel caso di recidiva si potrà applicare quanto previsto al successivo art. 23;
  - b) nel caso di inadempimenti, successivi ad una prima diffida, relativi a singole

- prestazioni di cui all'art. 4 del presente Capitolato; nella fattispecie l'Amministrazione si riserva la facoltà di affidare ad altre imprese l'esecuzione delle prestazioni contestate nei confronti dell'Impresa aggiudicataria, ai sensi dell'art. 27 - comma 4, della L.P. 19.7.1990 n. 23, nonché di rivalersi su quest'ultima per il rimborso della relativa spesa; in tal caso a carico del contraente sarà applicata una trattenuta pari al danno subito dall'Amministrazione;
- c) qualora non vengano fornite entro i termini fissati le documentazioni e le certificazioni richieste dall'Amministrazione; l'entità e le modalità sono le medesime di cui sub. a).

### **ART. 23**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il convenzione d'affidamento, ex art. 1453 C.C. e ai sensi dell'art. 27 della L.P. 19.7.1990 n. 23, nel caso di grave inadempimento, qualora:

- a) accerti che il soggetto aggiudicatario non esegua il servizio ordinario conformemente alle prescrizioni di cui agli artt. 2 e 3 del presente Capitolato, e lo stesso sia stato contestato all'Impresa, con l'applicazione della relativa penale, di cui al precedente art. 22, per più di due volte;
- b) accerti che il soggetto aggiudicatario non esegua il servizio periodico conformemente alle prescrizioni di cui all'art. 4 del presente Capitolato e lo stesso sia stato contestato all'Impresa, con l'applicazione della penalità e/o della procedura di cui al precedente art. 22, per più di due volte;
- c) in caso di cessione, di cessazione dell'attività, di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico del soggetto aggiudicatario.

### **ART. 24**

Per tutto quanto non espressamente contemplato nel presente Capitolato, le parti fanno espresso riferimento alle disposizioni di legge in materia con particolare riferimento all'art. 1667 C.C. ed alle consuetudini locali.

Il soggetto aggiudicatario è tenuta alla piena osservanza delle disposizioni recate e collegate alla L. 31.12.1996 n. 675 e s.m. sul trattamento dei dati personali.

A tal fine, con la firma della convenzione, la Comunità della Vallagarina incarica formalmente il soggetto aggiudicatario della responsabilità del trattamento dei dati che dovesse venire a conoscenza.

Le entrate e le uscite del personale impiegato per lo svolgimento del servizio dovranno risultare da timbrature sull'orologio marcattempo.

### **ART. 25**

Al fine di verificare la corretta esecuzione del servizio con riguardo anche all'idoneità dei materiali di pulizia usati, qualora richiesto, il soggetto aggiudicatario, con personale specializzato, si impegna a verificare in contraddittorio con la Comunità la carica batterica e bioluminometrica delle superfici.

### **ART. 26**

Ai fini del raggiungimento degli obiettivi previsti dalla L. 8.11.1991 n. 381, e in particolare degli artt. 4 e 5, il soggetto aggiudicatario è impegnata a dare completa attuazione al progetto di inserimento lavorativo concordato con il Servizio Socio Assistenziale della Comunità della Vallagarina.

Ogni qualvolta si rendesse necessario e comunque almeno ogni sei mesi il soggetto aggiudicatario dovrà riferire per iscritto al Servizio Sociale e riguardo allo stato di attuazione del progetto di inserimento lavorativo.

### **ART. 27**

Tutte le spese inerenti e conseguenti la convenzione d'affidamento e qualsiasi spesa fiscale anche susseguente sono a carico del soggetto aggiudicatario.

**COMUNITÀ DELLA  
VALLAGARINA**



**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**  
**Art. 13 Reg. UE 2016/679**

La Comunità della Vallagarina, titolare del trattamento dei dati personali, fornisce le seguenti informazioni nel merito dei dati personali raccolti:

**Finalità del trattamento dei dati**

I dati personali vengono raccolti e trattati da parte della nostra Amministrazione per dare esecuzione alle funzioni istituzionali di propria competenza relative al procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa. Il loro trattamento è necessario per l'esecuzione dei compiti connessi all'esercizio di una funzione di pubblico interesse di cui è investito il titolare del trattamento.

**Trattamento di categorie particolari di dati personali e/o dati personali relativi a condanne penali e reati**

Il trattamento svolto, qualora ciò fosse correlato all'esecuzione di un'attività che lo dovesse richiedere, potrebbe riguardare anche dati rientranti nelle "categorie particolari di dati personali" e/o dati personali relativi a condanne penali. Al ricorrere di tale ipotesi la base giuridica del trattamento di tali categorie di dati è rappresentata dalla necessità di dare esecuzione a compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

**Modalità del trattamento**

Tutti i dati conferiti sono trattati secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza sia in forma cartacea che elettronica e protetti mediante misure tecniche e organizzative per assicurare idonei livelli di sicurezza ai sensi degli artt. 25 e 32 del GDPR.

**Obbligatorietà del conferimento**

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Il mancato conferimento comporta per l'Amministrazione l'impossibilità di rispondere in tutto o in parte alle richieste presentate dagli interessati e dare esecuzione a quanto di propria spettanza.

**Comunicazione, diffusione e trasferimento dati**

I dati possono essere conosciuti dal titolare e dagli incaricati del trattamento appositamente istruiti. Oltre che da parte dei soggetti sopra specificati i dati possono essere comunicati a tutti i soggetti che, secondo il diritto vigente, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che siano titolari del diritto di accesso. I dati comunicati non saranno trasferiti verso Paesi Terzi o organizzazioni internazionali extra UE. La loro diffusione avrà luogo solo laddove previsto da un obbligo di legge. Oltre ai soggetti appena specificati i dati conferiti potranno essere trattati da parte di soggetti terzi, nominati responsabili del trattamento nella misura in cui ciò sia necessario per l'espletamento dell'attività da essi svolta a favore dell'Ente e nei limiti dei profili di autorizzazione per essi individuati.

**Durata del trattamento e periodo di conservazione**

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del rapporto in essere tra le parti e saranno conservati per il tempo di legge.

**Diritti dell'interessato**

Relativamente ai dati conferiti l'interessato o un suo rappresentante può esercitare, senza particolari formalità, i diritti previsti dagli artt. 15 e segg. del Regolamento UE 16/679 rivolgendosi al titolare o al responsabile per la protezione dei dati. In particolare potrà chiedere l'accesso, la rettifica, la cancellazione, la limitazione, esercitare il diritto di ottenere la portabilità nonché proporre reclamo all'autorità di controllo competente ex articolo 77 del GDPR (Garante per la Protezione dei Dati Personalini).

**Informazioni sul Titolare del trattamento dati**

Il Titolare del trattamento è la Comunità della Vallagarina con sede a Rovereto (TN), Via Tommaseo 5, che ha designato il proprio responsabile per la protezione dei dati personali nella persona dell'avv. Matteo Grazioli, raggiungibile all'indirizzo: [avvmatteograzioli@puntopec.it](mailto:avvmatteograzioli@puntopec.it).

## DOCUMENTI E DICHIARAZIONI DA PRESENTARE – ELEMENTI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE

Documenti e dichiarazioni da presentare:

- La dichiarazione sostitutiva firmata digitalmente dell'atto di notorietà e di certificazione sul possesso dei requisiti;
- Capitolato Speciale d'Oneri firmato digitalmente per presa visione ed accettazione.
- **PASSoE di cui all'art. 2, comma 3.2, della deliberazione n. 111 del 20 dicembre 2012 dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici.**

*Si precisa che la verifica dei requisiti di partecipazione di cui all'allegato 1 alla presente avverrà prioritariamente attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass, reso disponibile dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici con la citata delibera attuativa n. 111/2012.*

- **“OFFERTA TECNICA” firmata digitalmente**, contenente gli elementi che caratterizzeranno l'offerta medesima e che saranno considerati utili dall'offerente ai fini della valutazione;

Il Concorrente, con motivata e comprovata dichiarazione, dovrà dare puntuale evidenza che le informazioni fornite nell'ambito dell'offerta costituiscano segreti tecnici o commerciali. In mancanza di tale indicazione l'offerta tecnica sarà considerata interamente ostensibile in sede di accesso agli atti ai sensi dell'art. 25 della L.P. 2/2016 e per quanto non previsto dagli artt. 53 e 76 del D.Lgs. n. 50/2016

- ✗ La relazione dovrà essere scritta in lingua italiana e strutturata in tanti paragrafi (ed eventuali relativi sottoparagrafi) corrispondenti agli elementi oggetto di valutazione e relativi sub elementi. La relazione non potrà superare il numero di 6 facciate complessive in formato A4 e massimo 50 righe per facciata. Non saranno valutate le righe e/o facciate in eccesso.
- ✗ La mancanza della relazione comporta l'esclusione dalla procedura di gara.
- ✗ L'incompletezza della documentazione richiesta o la sua lacunosità tale da non consentire alla Commissione Giudicatrice l'accertamento in ordine alla sussistenza dei requisiti minimi obbligatori comporta l'esclusione dalla procedura di gara.
- ✗ L'incompletezza della documentazione richiesta o la sua lacunosità tale da non consentire alla Commissione Giudicatrice la valutazione dei requisiti migliorativi soggetti a punteggio comporta la mancata attribuzione del relativo punteggio (zero).
- ✗ In nessun caso sarà consentita la presentazione in un secondo momento di documentazione mancante.
- ✗ La Commissione Giudicatrice si riserva di richiedere chiarimenti in forma scritta ai Concorrenti in sede di valutazione delle offerte, per eventuali ragguagli o precisazioni a maggior chiarimento delle offerte presentate.
- ✗ I Concorrenti non potranno pretendere compensi o rimborsi per la compilazione delle offerte presentate o per atti ad esse inerenti, né risarcimenti per qualsiasi causa.
- ✗ Le offerte condizionate o dupliche (con alternative) non saranno ritenute valide e non verranno prese in considerazione.
- ✗ Si precisa che dalla suddetta documentazione non potranno desumersi elementi di carattere economico (che devono essere forniti unicamente nell'offerta economica), a pena di esclusione dalla procedura di gara.

Firma degli allegati tecnici I documenti relativi all'offerta tecnica dovranno essere firmati digitalmente pena l'esclusione dalla procedura di gara

Modalità di inserimento dell'offerta tecnica Nei tempi previsti fra il “Termine anteprima” e il “Termine di presentazione dell'offerta”, ogni singolo Concorrente invitato dovrà inserire a Sistema la propria offerta tecnica inserendo i relativi allegati firmati digitalmente, nella seguente modalità:

1. Scegliere l'opzione “Elaborare offerta” e ricercare l'appalto tra quelli con stato “Appalti in corso”..
2. (Nel caso non sia già stata creata) Per creare e presentare l'offerta nei tempi indicati, cliccare sull'icona  “creare” nei tasti AZIONE.
3. Selezionare “Dati generali → Note personali”, sezione “Allegati”.
4. Caricare a sistema la documentazione necessaria, debitamente firmata digitalmente.
5. (Nel caso l'offerta complessiva sia completa anche dell'offerta economica e pronta per essere inviata) Cliccare “inviare” per presentare definitivamente l'offerta.

Per un maggiore dettaglio si veda il manuale **“Risposta gare ad invito beni e servizi al prezzo più basso”**

### Specifiche

#### A. MERITO TECNICO ORGANIZZATIVO:

1. struttura, ruoli e processi organizzativi per l'espletamento del servizio, figure professionali di direzione e coordinamento che si intende impiegare;
2. modalità, azioni e sinergie per l'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati;
3. dotazione di strutture e mezzi che si intendono impiegare per il migliore espletamento dell'incarico;

**Per la marca da bollo di € 16.00 utilizzare il modulo apposito**  
**(Allegato G Modulo attestazione imposta di bollo)**

Spettabile  
 Comunità della Vallagarina  
 Via Tommaseo 5  
 38068 Rovereto (TN)

**DICHIARAZIONE DI OFFERTA ECONOMICA**

**Servizio di pulizia della sede e uffici della Comunità della Vallagarina  
 per il periodo 1.3.2019 – 29.2.2020.**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_  
 provincia di \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_  
 via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_, cap.: \_\_\_\_\_, in provincia di \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_, n. tel \_\_\_\_\_, n. fax \_\_\_\_\_, e-  
 mail \_\_\_\_\_ prepresso che intende partecipare al  
 confronto concorrenziale per l'affidamento del servizio in oggetto in qualità di **legale  
 rappresentante** della Cooperativa \_\_\_\_\_

***Visto l'invito alla presentazione di una offerta, si impegna***

ad eseguire alle condizioni e con le modalità riportate nei Documenti di Gara il servizio di pulizia  
 dei seguenti immobili:

- sede di Via Tommaseo, 5 - Rovereto;
- sede di Ambito 2 dei Servizi Socio Assistenziali - Via Pasqui, 10 - Rovereto,
- sede periferica di Ambito 2 - Via Giovanni XXIII, 9 - Mori
- sede Centro Servizi di Villa Lagarina – Via Garibaldi, 4
- sede Centro Servizi di Volano – Via Tre Novembre, 5
- sede Servizio sovracomunale Tributi e Tariffe – Via Tartarotti, 7

e cioè mq. 3300 circa di superfici interne oltre a vetri, porte, cortili, archivi, sottotetto, ecc., per dodici mesi, ovvero per il periodo 01.03.2019 – 29.02.2020

**al prezzo complessivo in cifre di € \_\_\_\_\_ e in lettere di  
 Euro \_\_\_\_\_)**

La \_\_\_\_\_, inoltre, nell'accettare tutte le condizioni specificate  
 nel capitolato d'oneri, e nella documentazione di gara, dichiara altresì:

- che l'offerta è irrevocabile ed impegnativa sino al 90° (novantesimo) giorno successivo alla data di scadenza fissata per la presentazione delle offerte;
- che detta offerta non vincolerà in alcun modo la Comunità della Vallagarina;
- di aver preso cognizione di tutte le circostanze generali e speciali che possono interessare l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto dell'appalto e che di tali circostanze ha tenuto conto

nella determinazione del prezzo richiesto, ritenuto remunerativo;

- di impegnarsi ad accettare l'esecuzione anticipata del servizio immediatamente dopo l'aggiudicazione e prima della stipulazione del relativo contratto, subordinatamente all'acquisizione della necessaria documentazione e alla consegna delle garanzie indicate nel capitolato d'Oneri, ed entro i termini che saranno successivamente comunicati all'Impresa aggiudicataria.
  - che gli atti di gara, anche se non materialmente allegati, costituiranno parte integrante e sostanziale del contratto che verrà stipulato;
  - l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare, comunque nei limiti di cui all'articolo 105 del D.Lgs.50/2016, sono le seguenti
- 
- 
- 
- 

- ;
- che gli oneri per la sicurezza c.d. "Specifica Aziendale" di cui all'art. 95, comma 10, del D.Lgs. 50/2016 ammontano a Euro (in cifre) \_\_\_\_\_, in lettere ( \_\_\_\_\_ );
  - che i propri costi della manodopera, ai sensi dell'art. 95, comma 10 del D.Lgs. 50/2016, ammontano a Euro (in cifre) \_\_\_\_\_, in lettere ( \_\_\_\_\_ ).

LUOGO E DATA	IL LEGALE RAPPRESENTANTE
, lì _____	_____
	<i>Firmato digitalmente</i>

4. tipologia di prodotti con marchio “**ecolabel**” o comunque eco biologici che si intendono utilizzare nell'espletamento del servizio
5. qualità organizzativa delle risorse umane, riferita in particolare alle modalità di gestione intese a realizzare con misure concrete la conciliazione fra lavoro e vita privata, risultante, ad esempio, da certificazioni acquisite o il cui processo è avviato quali “Family audit” o equivalenti.

B. PRESENZA SUL TERRITORIO: Rapporto del concorrente con il territorio della Vallagarina: inteso anche come esplicitazione delle sinergie sviluppate in collaborazione con il tessuto sociale e con gli enti locali.

C. ESPERIENZA: E' misurata in mesi di attività svolta dal concorrente nello specifico settore delle pulizie. Il massimo di esperienza valutabile è misurato in mesi 75.

➤ **“OFFERTA ECONOMICA” firmata digitalmente.** La dichiarazione di offerta economica dovrà essere redatta utilizzando l'apposito modello opportunamente predisposto e allegato al presente invito e dovrà contenere l'indicazione del prezzo complessivo offerto in cifre e in lettere.

La presentazione dell'offerta comporterà l'implicita e incondizionata accettazione di quanto contenuto nell'invito e di quanto riportato nello schema di Convenzione così come in tutta la documentazione allegata.

Firma degli allegati economici I documenti relativi all'offerta economica dovranno essere firmati digitalmente pena l'esclusione dalla procedura di gara

Modalità di inserimento dell'offerta economica Nei tempi previsti fra il “Termine anteprima” e il “Termine di presentazione dell'offerta”, ogni singolo Concorrente invitato dovrà inserire a Sistema, per il lotto di riferimento, la propria offerta economica, espressa in Euro (IVA esclusa), nel rispetto delle seguenti regole impostate a Sistema:

1. Scegliere l'opzione “Elaborare offerta” e ricercare l'appalto tra quelli con stato “Appalti in corso”.
2. (Nel caso non sia già stata creata) Per creare e presentare l'offerta nei tempi indicati, cliccare sull'icona  “creare” nei tasti AZIONE.
3. A sistema, nella sezione “Dati di Posizione”, si invita l'offerente ad inserire il prezzo unitario, relativo alla posizione per cui la Ditta intende presentare offerta, con le seguenti precisazioni:
  - a. utilizzare la virgola come separatore decimale;
  - b. sono ammesse dal sistema due cifre decimali;
  - c. i prezzi unitari devono corrispondere a quelli indicati negli appositi campi dell'allegato “Modulo offerta economica”, a pena di invalidazione dell'offerta
4. Compilare l'allegato “Modulo offerta economica”, reso disponibile sul Sistema all'interno della documentazione di gara (sezione “Allegati” alla pagina “Dati generali>>Informazioni acquirente”), nel quale il Concorrente è tenuto a fornire obbligatoriamente tutti i prezzi relativi alle Posizioni, a pena di invalidazione dell'offerta.
5. Caricare a sistema il documento di cui al punto precedente ed eventuali altri allegati economici richiesti.
6. Creare il documento di sintesi. Dopo aver firmato digitalmente il documento di sintesi caricarlo sul sistema.
7. (Nel caso l'offerta complessiva sia pronta) Cliccare infine “inviare” per presentare definitivamente l'offerta.

Comporta l'esclusione automatica dell'offerta:

- la mancata indicazione di uno o più prezzi unitari relativi al lotto;
- la mancata coincidenza fra i prezzi inseriti a sistema e quelli indicati nel modulo offerta economica;
- l'invalidazione di una singola posizione all'interno del Lotto comporterà l'invalidazione dell'intero Lotto.

## **6. Modalità di attribuzione dei punteggi:**

Il servizio verrà aggiudicato alla Cooperativa che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata sulla base dei seguenti elementi:

## **7. Modalità di attribuzione del punteggio tecnico**

La Commissione Giudicatrice attribuirà all'offerta tecnica un punteggio fino a **60 punti** sulla base degli elementi di valutazione di seguito riportati:

N.	Elementi di valutazione	Punteggio Max disponibile Q
A	MERITO TECNICO ORGANIZZATIVO	50
B	PRESENZA SUL TERRITORIO	5
C	ESPERIENZA - per ogni mese o frazione di mese superiore ai 15 giorni – punti 0,2 ( Il massimo di esperienza valutabile è misurato in mesi 75)	15
	<b>Totale</b>	<b>70</b>

L'elemento A di valutazione è a sua volta suddiviso in sub-elementi e valutato sulla base dei seguenti criteri:

	Elementi di valutazione	Peso ponderale (Punteggio massimo attribuibile) (Q)
A	<b>MERITO TECNICO ORGANIZZATIVO</b>	<b>40 di cui:</b>
A.1	Struttura, ruoli e processi organizzativi per l'espletamento del servizio, figure professionali di direzione e coordinamento che si intende impiegare	15
A.2	modalità, azioni e sinergie per l'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati	15
A.3	dotazione di strutture e mezzi che si intendono impiegare per il migliore espletamento dell'incarico	10
A.4	tipologia di prodotti con marchio "ecolabel" o comunque eco biologici che si intendono utilizzare nell'espletamento del servizio	5
A.5	qualità organizzativa delle risorse umane, riferita in particolare alle modalità di gestione intese a realizzare con misure concrete la conciliazione fra lavoro e vita privata, risultante, ad esempio, da certificazioni acquisite o il cui processo è avviato quali "Family audit" o equivalenti	5
	<b>TOTALE</b>	<b>50</b>

L'assegnazione dei punteggi agli elementi e sub-elementi e la formazione della graduatoria avverrà tramite il **metodo aggregativo compensatore** così matematicamente definito:

$$P_i = \sum_n [W_i * V_{ai}]$$

dove:

$P_i$  = Punteggio dell'offerta i-esima

n = numero totale dei requisiti

$W_i$  = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

$V_{ai}$  = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero ed uno.

In particolare per ogni singola offerta da valutare la commissione seguirà la di seguito riportata procedura.

Per gli elementi di valutazione suddivisi in sub-elementi:

1. Ogni commissario attribuirà per ogni sub-elemento di valutazione un voto tra zero e uno in decimi, tenendo conto dei "criteri di valutazione" sopra esposti.
2. Verrà attribuito ad ogni sub-elemento di valutazione un punteggio pari alla media aritmetica dei voti attribuiti dai commissari moltiplicata per il punteggio massimo attribuibile al sub-elemento di valutazione in esame.
3. Verrà riparametrato il punteggio attribuito a ciascun sub-elemento di valutazione, assegnando il valore massimo attribuibile al concorrente che avrà ottenuto il punteggio più elevato e proporzionando i punteggi degli altri concorrenti.
4. Verrà attribuito all'elemento di valutazione un punteggio pari alla somma dei punteggi ottenuti dei sub-elementi che lo compongono.
5. Verrà riparametrato il punteggio attribuito all'elemento di valutazione, assegnando il valore massimo attribuibile al concorrente che avrà ottenuto il punteggio più elevato e proporzionando i punteggi degli altri concorrenti.

Per gli elementi di valutazione privi di sub-elementi:

1. Ogni commissario attribuirà un voto tra zero e uno in decimi, tenendo conto dei "criteri di valutazione" sopra esposti.

2. Verrà attribuito all'elemento di valutazione un punteggio pari alla media aritmetica dei voti attribuiti dai commissari moltiplicata per il punteggio massimo attribuibile all'elemento di valutazione in esame.
3. Verrà riparametrato il punteggio attribuito all'elemento di valutazione, assegnando il valore massimo attribuibile al concorrente che avrà ottenuto il punteggio più elevato e proporzionando i punteggi degli altri concorrenti.

Il calcolo del **punteggio complessivo** dell'offerta tecnica sarà effettuato sommando tutti i punteggi degli elementi di valutazione risultanti dal procedimento sopra descritto.

Si precisa che nei conteggi per l'attribuzione e calcolo di tutti i punteggi/coefficienti si terrà conto delle prime tre cifre decimali con arrotondamento all'unità superiore qualora la quarta cifra decimale sia superiore o uguale a 5.

**Le cooperative la cui somma dei punteggi dell'offerta tecnica ottenuti fermandosi al punto 2. della procedura non raggiungano i 35 punti, verranno escluse dalla gara.**

I punteggi ottenuti verranno poi riparametrizzato “in centesimi” al fine di inserirli a Sistema Mercurio per la formazione della successiva graduatoria.

#### **8. Modalità di attribuzione del punteggio economico (punteggio max ass.: 30 punti):**

L'offerta economica dovrà essere redatta secondo il modello in Allegato – Dettaglio Offerta Economica.

Il prezzo offerto si intende fisso e invariabile per l'intera durata del contratto.

Il punteggio economico verrà attribuito assegnando il punteggio massimo all'impresa che avrà presentato il migliore prezzo offerto per il servizio oggetto dell'appalto.

Il punteggio economico verrà assegnato nel modo seguente:

- sarà identificato l'importo minimo offerto ( $Vm_A$ ) come l'offerta economica avente l'importo offerto più basso tra tutte quelle ricevute;
- si procederà quindi all'attribuzione del punteggio economico come segue: all'importo minimo offerto ( $Vm_A$ ) sarà assegnato il punteggio massimo ( $Pmax_OE = 30$  punti), alle altre offerte verrà assegnato un punteggio secondo la seguente formula:

$$Pass_{OEi} = Pmax_{OE} \cdot \frac{Vm_A}{Vo_{Ai}}$$

dove:

- ***Pass\_OEi*** è il punteggio assegnato all'offerta economica del concorrente “iesimo”;
- ***Pmax\_OE*** è il punteggio massimo assegnabile all'offerta;
- ***Vm\_A*** è l'importo minimo offerto tra tutti i concorrenti;
- ***Vo\_Ai*** è l'importo offerto relativo all'offerta del concorrente “iesimo”.

I punteggi ottenuti verranno poi riparametrizzato “in centesimi” al fine di inserirli a Sistema Mercurio per il calcolo della successiva graduatoria.