



CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

DELLA XI^A COMUNITA' MONTANA CASTELLI ROMANI E PRENESTINI.
Via della Pineta 117 - 00079 Rocca Priora - Roma - Tel. 06 9470944 Fax 06 9470739 -
sito web: www.cmcastelli.it - PEC: protocollo@pec.cmcastelli.it

per conto della

XI^A COMUNITA' MONTANA CASTELLI ROMANI E PRENESTINI.
Via della Pineta 117 - 00079 Rocca Priora - Roma - Tel. 06 9470944 Fax 06 9470739
Sito Web: www.cmcastelli.it - PEC: protocollo@pec.cmcastelli.it

SCHEMA DI LETTERA D'INVITO E DISCIPLINARE DI GARA TELEMATICA

Prot. n.

Spett. **OPERATORE ECONOMICO**

Del

(Elenco secretato e disponibile su Piattaforma
Gare Telematiche e Albo Fornitori della
Centrale Unica di Committenza)

Comunicazione via PEC

Affidamento del servizio di Pulizia degli Uffici della sede della XI Comunità Montana del Lazio in Via della Pineta n. 117 e dell'ambulatorio veterinario in Via del Mattatoio nel Comune di Rocca Priora e sede Casale Villa Gammarelli nel Comune di Monte Porzio Catone – Triennio 2021/2024

C.I.G.: 874186600A - CPV: 90919200-4 - Servizi di PULIZIA UFFICI

Procedura: negoziata telematica ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b), del D.Lgs n. 50 del 2016 con aggiudicazione all'offerta di minor prezzo ai sensi dell'art 95 comma 4 lettera C)

**IL RESPONSABILE DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
"XI COMUNITA' MONTANA DEL LAZIO"
INVITA**

Codesto spettabile operatore economico, fermi restando i requisiti di ammissibilità, a partecipare alla procedura negoziata in oggetto presentando apposita offerta, intendendosi, con l'avvenuta partecipazione, pienamente riconosciute e accettate tutte le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste dalla presente lettera di invito, alle condizioni che seguono.

Resta fermo che il presente invito non costituisce presunzione di ammissibilità e che la Stazione appaltante può procedere all'esclusione anche in ragione di cause ostative non rilevate durante lo svolgimento della procedura o intervenute successivamente alla conclusione della medesima.

Ai sensi dell'articolo 48, comma 11, del decreto legislativo n. 50 del 2016, l'operatore economico invitato individualmente ha la facoltà di partecipare e di trattare per sé o quale mandatario di operatori raggruppati.

Il R.U.P. XI C.Montana
F.to D.ssa Fabiola Pizziconi

Il R.U.P. della CUC
F.to Dott. Rodolfo Salvatori

In esecuzione della determinazione a contrarre N. 262 adottata in data 27/05/2021 dal Responsabile dell'area Amministrativa Economico Finanziaria della XI Comunità Montana del Lazio "Castelli Romani e Prenestini", e della determina del Rup della Cuc n. 394 del 13/09/2021 La Centrale Unica di Committenza della XI Comunità Montana del Lazio - Via della Pineta n. 117 – 00079 Rocca Priora (RM). Tel 069470820 Fax 069470739 – mail: cuc@cmcastelli.it; sito internet www.cmcastelli.it

per conto della

XI COMUNITA' MONTANA DEL LAZIO Via della Pineta n. 117 – 00079 Rocca Priora (RM). Tel 069470820 Fax 069470739 – mail: cuc@cmcastelli.it; sito internet www.cmcastelli.it intende affidare, mediante procedura negoziata ex art. 36 comma 2 lettera b) del D.Lgs. 50/2016, il "Servizio Triennale di Pulizia degli Uffici della sede della XI Comunità Montana del Lazio in Via della Pineta n. 117, 125 e dell'ambulatorio veterinario in Via del Mattatoio nel Comune di Rocca Priora".

Si rendono note di seguito le modalità di partecipazione e di affidamento dell'appalto.

Il presente bando e disciplinare, costituisce integrazione al Capitolato speciale d'appalto, approvato con Determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa Economico finanziaria n. 262 del 27/05/2021 relativamente alle procedure di appalto, ai requisiti e modalità di partecipazione alla gara, alla documentazione da presentare, alle modalità di presentazione e compilazione dell'offerta, e più in generale a tutte le condizioni di carattere generale regolanti la procedura, costituisce parte integrante e sostanziale della lettera di invito.

Per l'affidamento del servizio oggetto dell'appalto si procederà mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del D.Lgs. 50/2016.

La procedura è realizzata nel rispetto dei principi di cui all'art. 30 del D.Lgs. 50/2016, ovvero in particolare i principi di economicità, efficacia, non discriminazione, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità.

Trovano altresì applicazione le norme di cui agli artt. 37 ("Aggregazioni e centralizzazione delle committenze") e 38 ("Qualificazione delle stazioni appaltanti e centrali di committenza") del D.lgs. n. 50/2016.

Art. 1. Oggetto, durata dell'appalto e luogo di esecuzione del servizio

L'appalto ha per oggetto il Servizio Triennale di Pulizia degli Uffici della sede della XI Comunità Montana del Lazio in Via della Pineta n. 117 e dell'ambulatorio veterinario in Via del Mattatoio nel Comune di Rocca Priora e sede Casale Villa Gammarelli nel Comune di Monte Porzio Catone – Triennio 2021/2024

C.I.G.: 874186600A - CPV: 90919200-4 - Servizi di PULIZIA UFFICI

Maggiori e più dettagliate modalità di esecuzione del servizio sono contenute nel capitolato speciale di appalto.

Luogo di esecuzione territorio Comunale di Rocca Priora (Roma)

Art. 2. Base d'asta

Importo dell'appalto soggetto a ribasso € 53.407,53.- (cinquantatremilaquattrocentosette/53) IVA esclusa, così ottenuto per tutto il periodo di affidamento che equivale ad anni 3 – (tre).
Il costo degli oneri di sicurezza è stimato in € 450,00 – NON soggetto a ribasso d'asta.

Ai sensi dell'art 23 comma 16 del D.L.vo 50/2016 il costo della manodopera, compreso nell'importo a base d'asta è stato quantificato in € 42.282,24.- (quarantaduemiladuecentottantadue/24).

Si precisa che questo ente committente non ha ritenuto dover procedere a calcolo di spese per la sicurezza imputabili a interferenze (Duvri di cui all'art. 26 del D.lgs n. 81/08) in quanto trattasi di appalto di servizio la cui esecuzione non è prevista all'interno degli stessi orari di servizio e pertanto non si ravvisano rischi di interferenza tra i lavoratori dell'amministrazione appaltante e quelli della ditta aggiudicataria del servizio. Pertanto gli oneri per la sicurezza da interferenze sono pari a zero, mentre sono stati stimati gli oneri di sicurezza relativi al personale di servizio da non assoggettare a ribasso d'asta

Art. 3. Stazione appaltante

Centrale Unica di Committenza della XI Comunità Montana Castelli Romani e Prenestini, Via della Pineta, 117 - 00079 Rocca Priora - Roma - Tel. 06 9470944 Fax 06 9470739 - sito web: www.cmcastelli.it
- PEC: protocollo@pec.cmcastelli.it per conto della XI Comunità Montana Castelli Romani e Prenestini, Via della Pineta, 117 – 00079 - Rocca Priora sito web www.cmcastelli.it - PEC: protocollo@pec.cmcastelli.it

Art. 4. Criteri di aggiudicazione

L'affidamento del servizio avrà luogo a mezzo di procedura negoziata di cui all'art. 36 comma 2 lett. b), con aggiudicazione secondo il criterio del prezzo più basso ai sensi dell'art. 95, comma 4, lett. c) del D.Lgs. n. 50/2016, inferiore a quello posto a base di gara, poiché trattasi di servizi caratterizzati da elevata ripetitività in quanto le operazioni di pulizia dei locali e degli uffici vengono eseguite con modalità reiterate con costanza e periodicità nel tempo, non possono essere considerati ad elevato contenuto tecnologico e non hanno un carattere innovativo.

Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta valida.

Art. 5. Soggetti ammessi a partecipare

Sono ammessi a partecipare alle procedure di affidamento i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs n. 50/2016 ed in particolare:

- a) gli imprenditori individuali, anche artigiani, e le società, anche cooperative;
- b) i consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro costituiti a norma della legge 25 giugno 1909, n. 422, e del decreto legislativo del Capo provvisorio dello Stato 14 dicembre 1947, n. 1577, e successive modificazioni, e i consorzi tra imprese artigiane di cui alla legge 8 agosto 1985, n. 443;
- c) i consorzi stabili, costituiti anche in forma di società consortili ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile, tra imprenditori individuali, anche artigiani, società commerciali, società cooperative di produzione e lavoro. I consorzi stabili sono formati da non meno di tre consorziati che, con decisione assunta dai

rispettivi organi deliberativi, abbiano stabilito di operare in modo congiunto nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture per un periodo di tempo non inferiore a cinque anni, istituendo a tal fine una comune struttura di impresa;

d) i raggruppamenti temporanei di concorrenti, costituiti dai soggetti di cui alle lettere a), b) e c), i quali, prima della presentazione dell'offerta, abbiano conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, qualificato mandatario, il quale esprime l'offerta in nome e per conto proprio e dei mandanti;

e) i consorzi ordinari di concorrenti di cui all'articolo 2602 del codice civile, costituiti tra i soggetti di cui alle lettere a), b) e c) del presente comma, anche in forma di società ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile;

f) le aggregazioni tra le imprese aderenti al contratto di rete ai sensi dell'articolo 3, comma 4-ter, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 aprile 2009, n. 33;

g) i soggetti che abbiano stipulato il contratto di gruppo europeo di interesse economico (GEIE) ai sensi del decreto legislativo 23 luglio 1991, n. 240; Non sono ammessi gli operatori economici che si trovano nelle situazioni di esclusione indicate nell'articolo 80 del D.Lgs n. 50/2016.

Oltre ai requisiti di ordine generale, per essere ammessi a partecipare alla gara, bisogna essere in possesso dei seguenti requisiti da dichiararsi:

Requisiti di idoneità professionale:

- l'iscrizione alla C.C.I.A.A. per attività inerenti a quelle oggetto dell'appalto;

Capacità economica e finanziaria:

- idonea dichiarazione bancaria rilasciata da un Istituto bancario o intermediari autorizzati ai sensi del Dlgs n.385/1993 e con sede nell'Unione Europea, rilasciata in data non anteriore a trenta giorni dalla presentazione dell'offerta, dalle quali risulti che la Ditta ha sempre fatto fronte ai suoi impegni con regolarità e puntualità e che è in possesso della capacità economica e finanziaria per svolgere il servizio di cui alla presente gara;
- avere realizzato, nell'ultimo triennio, (2018-2019-2020) un fatturato complessivo di impresa, specifico nel settore di attività oggetto dell'appalto, da cui risulti un giro d'affari che dovrà essere almeno pari al valore complessivo dell'appalto, IVA esclusa (ovvero € 53.407,53.-); (**allegato C**)

Capacità tecniche e professionali:

- elenco dei principali servizi analoghi all'oggetto di gara effettuati negli ultimi tre anni (2018-2019-2020) servizi analoghi a quello oggetto della gara, non inferiore alla base d'asta (ovvero € 53.407,53.-) con l'indicazione degli importi, date e destinatari pubblici e privati dei servizi stessi. (**Allegato D**)

Art. 6. Acquisizione documenti di gara

Il bando e disciplinare di gara con la relativa modulistica e il Capitolato Speciale d'Appalto sono scaricabili, da parte delle aziende invitate, dal Sistema Informatico della CUC, accessibile, al seguente link:

<https://cmcastelli.acquistitelematici.it/>.

Ogni richiesta di informazioni e/o chiarimenti inerenti il presente disciplinare potrà essere inoltrata per iscritto via mail a ragioneria@cmcastelli.it **non oltre le ore 12:00 del giorno 29/09/2021.**

Le risposte ai quesiti saranno fornite entro 48 ore dalla richieste e comunque entro il 01/10/2021 tramite FAC anonima pubblicata sul sito internet della CUC <https://cmcastelli.acquistitelematici.it/gare>
Resta impegno del concorrente verificare la presenza di chiarimenti e/o FAQ nella sezione dedicata.

Art. 7. Modalità e termini di presentazione dell'offerta

L'offerta, ivi compresi tutti i documenti, i certificati e le dichiarazioni che ne costituiscono parte integrante - deve essere redatta, a pena di esclusione, in lingua italiana e deve essere valida per 180 giorni dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte. Il concorrente si impegna a prolungare la validità dell'offerta, su richiesta della XI Comunità Montana del Lazio Castelli Romani e Prenestini nel corso della procedura, nel caso in cui, al momento della scadenza, non sia intervenuta l'aggiudicazione.

Tutti i documenti, i certificati e le dichiarazioni, se redatti in una lingua diversa dall'italiano, dovranno essere corredati, a pena di esclusione, da traduzione in lingua italiana e da apposita dichiarazione attestante la conformità al testo originale, rilasciata dalle rappresentanze consolari o diplomatiche italiane del Paese in cui sono stati redatti, oppure da un traduttore ufficiale. In quest'ultimo caso si richiede che l'impresa fornisca il documento ufficiale che qualifichi la persona quale traduttore autorizzato da parte delle istituzioni consolari o diplomatiche italiane nel paese in cui sono stati redatti i documenti.

L'appalto di cui in oggetto si svolgerà esclusivamente con modalità telematica senza finestra temporale. Per l'espletamento della presente procedura infatti, la Stazione Appaltante si avvale del Sistema Informatico, accessibile dal seguente link: <https://cmcastelli.acquistitelematici.it/> dove sono specificate le modalità di registrazione degli operatori economici al sistema.

Le ditte concorrenti dovranno inserire nella piattaforma, entro il termine perentorio **del 04/10/2021 ore 12:00** la documentazione richiesta, debitamente firmata digitalmente, nelle modalità indicate nei successivi paragrafi. L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse alla Stazione Appaltante in formato elettronico attraverso la "Piattaforma di Gestione Albo fornitori e Gare telematiche".

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata del Sistema, così come indicate nei manuali a disposizione dell'operatore economico, che consentono di predisporre:

- Una busta telematica "A" contenente la seguente documentazione amministrativa:

1. Istanza di partecipazione come da modello **(Allegato A)**;
2. Dichiarazione requisito ordine generale e idoneità professionale; **(Allegato B)**
3. Capitolato speciale d'appalto digitalmente sottoscritto
4. garanzia provvisoria;
5. codice PASSOE;
6. DGUE debitamente compilato;

7. n. 1 dichiarazione bancaria;
8. eventuale procura;
9. eventuale atto costitutivo nel caso di Consorzio (art. 45 co. 2 lett. b) e c)) del D.Lgs. n. 50/2016;
10. eventuale documentazione prevista dall'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016 (avvalimento);
11. nel caso di R.T.I o consorzio ordinario, non costituiti, dichiarazione di impegno per conferimento mandato collettivo speciale con rappresentanza ovvero, se costituiti, atto di mandato collettivo o dichiarazione sostitutiva dichiarazioni di ordine generale ed idoneità professionale (**Allegato B**);
12. dichiarazione fatturato globale dell'impresa riferito all'ultimo triennio (2018-2019-2020) (**Allegato C**);
13. dichiarazione dei principali servizi analoghi all'oggetto di gara effettuati negli ultimi tre anni (2018-2019-2020) con l'indicazione degli importi, date e destinatari pubblici e privati dei servizi stessi (**Allegato D**);
14. dichiarazione di effettuazione del sopralluogo rilasciata dagli uffici dell'Ente.

Tutte le dichiarazioni devono essere sottoscritte digitalmente

- Una busta telematica "B" contenente l'offerta economica redatta con le seguenti modalità:

In tale busta dovrà essere inserita, a pena di esclusione, l'offerta economica, in competente bollo virtuale, redatta in lingua italiana, secondo il modello (**allegato E Offerta Economica**).

L'offerta dovrà contenere:

L'indicazione del ribasso offerto sull'importo a base d'asta. Tale ribasso dovrà essere indicato in percentuale (in cifre ed in lettere).

Il prezzo complessivo offerto in cifre ed in lettere.

In caso di contrasto tra le indicazioni (cifre e lettere o percentuale e numero) prevarrà quella più vantaggiosa per l'Amministrazione.

Nell' offerta l'operatore economico ai sensi dell'art 95 comma 10 dovrà indicare i propri costi della manodopera e i costi della sicurezza aziendale.

L'offerta dovrà essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante della ditta ed alla quale dovrà essere allegata copia fotostatica di un documento di riconoscimento non autenticata. I soggetti non ancora costituiti devono presentare l'offerta sottoscritta da tutte le imprese che costituiranno i raggruppamenti o i consorzi, ed alla quale sarà allegata copia fotostatica di un documento di identità di tutti i sottoscrittori.

Non è ammessa la presentazione di offerte parziali, né condizionate, né espresse in modo indeterminato, né pari o al rialzo del prezzo a base d'asta.

All'offerta economica dovrà essere allegata la ricevuta di pagamento dell'imposta di bollo in maniera virtuale con modello **F 23** Agenzia delle Entrate. (vedi istruzioni in allegato nei documenti di gara) A tal fine si rende noto il codice ufficio dell'agenzia delle Entrate di Frascati (RM) che è - **TJH** - ed il codice tributo che è - **456T** -

L'offerta verrà valutata nei modi previsti dall'art. 97 del D.Lgs. 50/2016.

I formati accettati per i documenti da firmare digitalmente sono esclusivamente *.pdf e *.p7m, pena l'impossibilità di caricare il documento nel sistema. Ogni singolo documento da caricarsi sul sistema non può superare i 5 MB di dimensione. Il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta sul Sistema non comporta l'invio dell'offerta alla Stazione Appaltante. Per trasmettere i documenti, è necessario confermare l'invio tramite l'apposita procedura. Il Concorrente è tenuto a verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti dal Sistema per procedere all'invio dell'offerta. Il Sistema darà comunicazione al fornitore del corretto invio dell'offerta tramite PEC e tramite ricevuta di partecipazione scaricabile dalla pagina di conferma di avvenuta partecipazione alla gara. Il Sistema consente di salvare la documentazione di offerta redatta dal Concorrente, interrompere la redazione dell'offerta e riprenderla in un momento successivo. Il Manuale d'uso per il Concorrente e le istruzioni presenti sulla piattaforma forniscono le indicazioni necessarie per la corretta redazione e la tempestiva presentazione dell'offerta. L'offerta si considera ricevuta nel tempo indicato dal Sistema, come risultante dai log dello stesso Sistema. Il concorrente potrà presentare una nuova offerta entro e non oltre il termine sopra indicato, previsto per la presentazione della medesima; questa nuova offerta sarà sostitutiva a tutti gli effetti della precedente. Non è necessario provvedere alla richiesta scritta di ritiro dell'offerta precedentemente inviata poiché il Sistema automaticamente annulla l'offerta precedente (stato "sostituita") e la sostituisce con la nuova. Non sarà ritenuta valida e non sarà accettata alcuna offerta pervenuta oltre la «Data scadenza», anche per causa non imputabile al Concorrente. I concorrenti esonerano la Stazione Appaltante e il gestore del sistema da qualsiasi responsabilità inerente il mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività necessari a raggiungere il Sistema e a inviare i relativi documenti necessari per la partecipazione alla procedura. Saranno escluse le offerte irregolari, equivoche, condizionate in qualsiasi modo, difformi dalla richiesta o, comunque, inappropriate. La Stazione Appaltante si riserva facoltà di sospendere o rinviare la procedura qualora riscontri anomalie nel funzionamento della piattaforma o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso al Sistema o che impediscano di formulare l'offerta.

Si precisa inoltre che:

- la presentazione della documentazione di gara e dell'offerta economica tramite il sistema e compiuta quando il concorrente visualizza un messaggio del sistema a conferma della ricezione, da parte del sistema stesso, della documentazione di gara e delle offerte;
- il recepimento della documentazione di gara e delle offerte da parte del sistema lascia, tuttavia, impregiudicata la valutazione della regolarità e completezza sia della documentazione di gara che delle offerte, valutazione che è infatti riservata alla stazione appaltante;
- in caso occorra apportare delle modifiche a documenti prodotti in automatico dal sistema sulla base di form on line, è necessario ripetere la procedura di compilazione del form on line ed ottenere un nuovo documento;
- per eventuali problemi tecnici come ad esempio malfunzionamenti o difficoltà di accesso alla piattaforma è possibile contattare il supporto tecnico tramite la piattaforma stessa con l'apposito pulsante in basso a sinistra dello schermo. E' possibile quindi aprire una richiesta cliccando sul pulsante " Apri un nuovo Ticket". Il servizio è attivo dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9,15 alle ore

Indicazioni relative alla documentazione amministrativa da presentare a pena esclusione

7.1. Istanza di partecipazione come da modello allegato A;

7.2. Dichiarazione di ordine generale e idoneità professionale come da modello allegato B;

7.3. Capitolato speciale d'appalto digitalmente sottoscritto in segno di integrale e incondizionata accettazione;

7.4. Garanzia provvisoria

A garanzia dell'adempimento degli obblighi derivanti dalla partecipazione alla gara, la ditta concorrente è obbligata a presentare una cauzione provvisoria mediante polizza assicurativa, fideiussione bancaria di importo pari al 2% dell'importo a base d'appalto, a norma di quanto previsto dall'art. 93 del D.lgs. 50/16.

La garanzia deve essere intestata alla XI Comunità Montana del Lazio Castelli Romani e Prenestini soggetto per il quale il presente appalto viene espletato dalla C.U.C. della Comunità Montana.

Se presentata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, la cauzione provvisoria dovrà prevedere la durata di 180 giorni, la rinuncia al beneficio della preventiva escussione e la liquidazione entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante. La cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario.

Nell'offerta la ditta dovrà presentare, pena l'esclusione, l'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria definitiva per l'esecuzione del contratto, qualora l'offerente risultasse affidatario e prestata dall'aggiudicatario è svincolata al momento della sottoscrizione del contratto, in conformità alle norme di legge vigenti. Ai non aggiudicatari la cauzione è restituita successivamente all'aggiudicazione definitiva.

L'appaltatore per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia denominata "Garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3 del D. Lgs 50/16 pari al 10% dell'importo contrattuale e tale obbligazione è indicata negli atti e documenti a base di affidamento di lavori, di servizi e di forniture. Per quanto non espressamente previsto si rinvia agli artt 93 e 103 del D. Lgs. 50/16.

La cauzione definitiva può essere costituita anche mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da impresa di assicurazione di primaria importanza regolarmente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni in base alla normativa vigente.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia dell'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del Codice Civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta dell'appaltante.

L'appaltatore dovrà integrare la cauzione di cui l'Ente appaltante avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempienza la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'appaltatore prelevandone l'importo dal canone d'appalto.

L'Ente Appaltante potrà comunque trattenere gli importi anche direttamente in sede di pagamento del

corrispettivo d'appalto.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto.

L'importo delle garanzie (provvisoria e definitiva) è ridotto del 50% qualora gli operatori economici siano in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme Europee di cui all'art.93, comma 7, del D.Lgs. 50/2016;

La garanzia deve:

- prevedere la rinuncia per il fideiussore ad avvalersi della condizione contenuta nel 2° comma dell'art. 1957 C.C.;
- escludere, ai sensi dell'art.1944 C.C., il beneficio per il fideiussore della preventiva escussione del debitore principale;
- prevedere l'inopponibilità all'Ente garantito del mancato pagamento dei supplementi di premio o dell'eventuale corrispettivo per la garanzia da parte del debitore principale;
- prevedere la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dell'Ente appaltante;
- indicare, quale Foro competente in via esclusiva per ogni controversia che dovesse insorgere nei confronti dell'Ente garantito, il Tribunale di Tivoli.

Nel caso in cui l'autentica della firma venga apposta in un foglio separato dalla fideiussione, è necessario che lo stesso costituisca con quest'ultima un unico ed inscindibile documento.

La garanzia deve essere presentata, in carta legale o resa legale, prima della sottoscrizione del contratto, o nel caso di affidamento del servizio in pendenza di stipula del contratto, prima dell'affidamento stesso.

La garanzia deve valere fino al momento della formale liberazione del debitore principale da parte dell'Ente garantito e sarà svincolata in conformità alle norme di legge vigenti.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 20%, la garanzia fidejussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il venti per cento.

L'Amministrazione potrà avvalersi della garanzia, parzialmente o totalmente per le spese relative al servizio da eseguirsi d'ufficio.

L'incameramento della garanzia avviene con atto unilaterale dell'Amministrazione senza necessità di dichiarazione giudiziale, fermo restando il diritto dell'appaltatore di proporre azione innanzi l'Autorità giudiziaria ordinaria.

La garanzia deve essere tempestivamente reintegrata qualora, in corso di svolgimento del servizio, essa sia stata incamerata, parzialmente o totalmente, dall'Amministrazione.

In caso di variazioni al contratto, la medesima garanzia può essere ridotta in caso di riduzione degli importi contrattuali, mentre non deve essere integrata in caso di aumento degli stessi importi fino alla concorrenza di un quinto dell'importo originario.

La garanzia deve essere prestata a favore della XI Comunità Montana del Lazio Castelli Romani e Prenestini - Via della Pineta 117 -00079 Rocca Priora (RM) soggetto per il quale viene espletata la procedura di gara per tramite della Centrale Unica di Committenza.

7.5. PASSOE

La verifica del possesso dei requisiti degli operatori economici, ai sensi del combinato disposto degli

articoli 81, comma 2 e 216, comma 13 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché dell'articolo 6-bis del D.Lgs. 163/2006 e della deliberazione attuativa dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (oggi "ANAC") n. 111 del 20 dicembre 2012, sarà effettuata attraverso il sistema AVCPASS OE (Operatore Economico), divenuto obbligatorio e reso disponibile dall'Autorità, fatto salvo quanto previsto dal comma 3 del citato articolo 6-bis.

Pertanto, tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale AVCP (Servizi ad accesso riservato - AVCPASS) secondo le istruzioni ivi contenute. Il sistema produrrà il codice PASSOE che l'operatore dovrà inserire nella documentazione amministrativa. Rimane in facoltà della Stazione appaltante integrare tali verifiche con richiesta agli enti competenti, ove il sistema AVCPASS presenti interruzioni o malfunzionamenti.

7.6. DGUE - DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO

La compilazione del DGUE contenuto nella documentazione di gara in formato elettronico può essere effettuata secondo la seguente procedura:

1. Scaricare il file in formato .XML denominato DGUE - elettronico allegato alla documentazione di gara;
2. Aprire il link <https://ec.europa.eu/growth/toolsdatabases/espd/filter?lang=it>, entrare come operatore economico, selezionare "importa un DGUE" e caricare il file scaricato al punto 1;
3. compilare dalla Parte II sino alla fine;
4. al termine stampare l'intero documento compilato sottoscriverlo ed allegarlo in formato cartaceo alla documentazione amministrativa;

Per approfondimenti consultare le istruzioni allegato o il Regolamento Europeo al link:

<http://eurlex.europa.eu/legalcontent/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0007&from=IT>.

7.7. Dichiarazioni bancarie

L'operatore economico deve allegare idonea dichiarazione bancaria rilasciate da un Istituto bancario o intermediari autorizzati ai sensi del D.Lgs. n. 385/1993 e con sede nell'Unione Europea, rilasciate in data non anteriore a trenta giorni dalla presentazione dell'offerta, dalle quali risulti che la Ditta ha sempre fatto fronte ai suoi impegni con regolarità e puntualità e che è in possesso della capacità economica e finanziaria per svolgere il servizio di cui alla presente gara.

7.8. Procura (eventuale)

Qualora le dichiarazioni e le offerte siano sottoscritte da un Istitore o da un Procuratore, il concorrente deve allegare fotocopia della relativa procura, corredata della dichiarazione di autenticità ai sensi dell'articolo 19 del D.P.R. n. 445/2000.

7.9. Atto costitutivo in caso di Consorzio (art. 45 co. 2 lett. b) e c)) del D.Lgs. n. 50/2016 (eventuale).

Tali consorzi devono dichiarare in sede di offerta, ai sensi dell'articolo 48, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016, per quali consorziate concorrono. Devono, altresì, indicare se intendono eseguire i lavori direttamente con la propria organizzazione consortile o se ricorrono ad uno o più operatori consorziati e, in quest'ultimo

caso, devono indicare il consorziato o i consorziati esecutori per i quali il Consorzio concorre. A questi ultimi è fatto divieto di partecipare in qualsiasi altra forma alla medesima gara. Gli stessi dovranno, inoltre, presentare copia conforme ai sensi di legge, ovvero autocertificazione completa di tutti gli elementi dell'atto costitutivo, dal quale risultino tutti gli operatori economici facenti parte del consorzio.

Il consorziato o i consorziati indicato/i nel DGUE come esecutori devono possedere i requisiti di cui all'articolo 80 del codice e presentare, a pena di esclusione, le dichiarazioni previste ai punti 1, 2 e 3.

In materia di requisiti speciali per la partecipazione dei Consorzi alle gare, si richiama quanto stabilito agli articoli 47 e 48 del D.Lgs. n. 50/2016.

7.10. Documentazione prevista dall'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016 (avvalimento) (eventuale).

Il concorrente che intenda partecipare alla gara ha facoltà di avvalersi, per la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico ed organizzativo di cui all'art.83, comma 1 lett. b) e c) del Dlgs n.50/2016, nonché i requisiti di qualificazione dell'art.84 del citato decreto, delle capacità di altri soggetti alle condizioni previste dall'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016. In tal caso la documentazione amministrativa dovrà comprendere, a pena di esclusione, anche le dichiarazioni ed il contratto di avvalimento ai sensi del citato articolo.

7.11. Raggruppamento temporaneo di imprese o consorzi ordinari (eventuale)

In caso di RTI o consorzio, non ancora costituiti, l'offerta deve essere sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno i raggruppamenti temporanei o i consorzi ordinari di concorrenti e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificata come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti, a norma dell'art.48, comma 8 del D.lgs n. 50/2016. In caso di RTI o consorzio, costituiti, dovrà essere allegata copia autentica del mandato collettivo speciale con indicazione del soggetto designato quale mandatario o capogruppo, in alternativa potrà essere prodotta una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, con la quale si attesti che tale atto è già stato stipulato, indicandone gli estremi ed il contenuto.

7.12. Dichiarazione fatturato globale riferito all'ultimo triennio (2018/2019/2020)

Il concorrente dovrà allegare nella busta telematica A) la dichiarazione concernente il fatturato globale di impresa riferito all'ultimo triennio non inferiore alla base d'asta ovvero € 53.407,53.-, per tale dichiarazione utilizzare preferibilmente il modello **(Allegato C)**.

7.13. Dichiarazione fatturato servizi analoghi

Il concorrente dovrà allegare nella busta telematica A) la dichiarazione concernente il fatturato globale di impresa relativo a servizi analoghi all'oggetto della gara nell'ultimo triennio con indicazione degli importi, date e destinatari, pubblici e privati dei servizi stessi, non inferiore alla base d'asta ovvero € 53.407,53.-, per tale dichiarazione utilizzare preferibilmente il modello **(Allegato D)**.

7.14. Attestazione effettuazione sopralluogo rilasciata dagli uffici dell'Ente.

Il concorrente dovrà allegare nella busta telematica A) la dichiarazione di effettuazione del sopralluogo nei luoghi ove effettuare il servizio timbrata e sottoscritta dall'Impresa.

Contattare preventivamente l'Ente al n. 069470820 int. 222 o 212 per appuntamento

Art. 8. Modalità di svolgimento della gara

Il **giorno 12/10/2021 alle ore 9:30** in base all'art. 77, comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016, una commissione di gara, provvede, nella prima seduta pubblica, all'apertura dei plichi informatici, all'esame ed alla valutazione della documentazione amministrativa ai fini dell'ammissione alla gara.

Terminate dette attività con la formulazione dell'elenco dei concorrenti ammessi alla fase successiva, la commissione di gara in seduta pubblica, apre e valuta le offerte economiche, formulando la graduatoria finale ed aggiudicando provvisoriamente l'appalto a favore del migliore offerente, salvo il caso in cui sia necessario, ricorrendo le condizioni di cui all'articolo 97 del D.Lgs. n. 50/2016, procedere alla verifica della congruità dell'offerta.

Art. 9. Tutela dei dati personali.

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 si precisa che la raccolta dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura concorsuale per l'appalto dei servizi in oggetto. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara. I dati saranno trattati con liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; saranno organizzati e conservati in archivi informatici e/o cartacei. La comunicazione e la diffusione dei dati personali raccolti avverrà solo sulla base di quanto previsto da norme di legge.

Art. 10. Stipula del contratto

Prima della stipula del contratto d'appalto, l'Aggiudicatario deve prestare una garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 103 del D.lgs. n. 50/2016.

Il contratto sarà sottoscritto in forma pubblica amministrativa presso gli uffici dell'Amministrazione aggiudicatrice (XI Comunità Montana del Lazio Castelli Romani e Prenestini Via della Pineta 117 -00079 Rocca Priora (RM)), nel rispetto del termine dilatorio di cui all'articolo 32 comma 9 e comunque entro il termine di 60 (sessanta) giorni decorrenti dalla data della suddetta comunicazione di aggiudicazione definitiva da parte della stessa Amministrazione, salvo quanto previsto all'art. 32, commi 9, 10, 11 del D.Lgs. 50/2016. La data dell'avvenuta stipula del contratto sarà comunicata dall'Amministrazione Comunitaria ai sensi dell'art. 76, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016.

L'operatore economico aggiudicatario, all'atto della stipula del contratto, dovrà comprovare i poteri del rappresentante che sottoscriverà il contratto stesso, mediante produzione di idoneo documento autenticato nelle forme di legge (se non acquisito già nel corso della procedura).

Art. 11. Esclusione dalla gara e soccorso istruttorio

Tutte le clausole del presente disciplinare di gara sono da ritenersi inderogabili. Pertanto l'inosservanza sostanziale delle loro prescrizioni potrà dar luogo all'esclusione del concorrente dalla gara, salvo

applicazione, qualora sussistano i presupposti, del soccorso istruttorio, di cui all'articolo 83, comma 9 del D.lgs. n. 50/2016.

In tal caso la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere, a pena di esclusione. Nei casi di irregolarità formali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, la S.A. ne richiede comunque la regolarizzazione con la procedura di cui al periodo precedente. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

La Stazione Appaltante si riserva, altresì, di escludere dalla gara imprese che si trovino fra di loro in una delle situazioni di cui all'articolo 2359 del codice civile e le imprese per le quali si accerti che le relative offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi.

Art. 12. Accesso agli atti

Le eventuali richieste di accesso agli atti di gara potranno essere accolte, secondo quanto disposto dall'articolo 53 del D.Lgs. n. 50/2016 e dalla normativa vigente in materia.

Art. 13. Comunicazioni generali per l'operatore economico

La procedura di gara si conclude con l'aggiudicazione provvisoria dichiarata in sede di gara e diviene definitiva per l'Amministrazione aggiudicatrice all'avvenuta esecutività della determinazione dirigenziale di aggiudicazione definitiva mentre l'impresa è vincolata dal momento dell'inizio delle operazioni di gara.

L'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti ai sensi dell'art. 32, comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016.

Il soggetto aggiudicatario dovrà inoltrare alla XI Comunità Montana del Lazio Castelli Romani e Prenestini Via della Pineta 117 -00079 Rocca Priora (RM) nel termine previsto, previa richiesta dell'ufficio, tutti i documenti necessari per il perfezionamento del contratto, ivi compresi quelli comprovanti i requisiti dichiarati in sede di gara.

L'Amministrazione Comunitaria, in caso di fallimento dell'appaltatore o di risoluzione del contratto per grave inadempimento del medesimo, eserciterà la facoltà di cui all'art. 110 del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 14. Clausola Sociale

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.

Art. 15. Disposizioni finali

La Stazione appaltante si avvale della facoltà di cui all'art. 110, commi 1 e 2, D. Lgs. n. 50/2016;

Il presente appalto è sottoposto all'applicazione dell'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modificazioni sulla "Tracciabilità dei flussi finanziari".

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, si informa che i dati forniti dalle imprese sono trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del relativo contratto. Per quanto non previsto dal presente disciplinare di gara si rimanda al D.Lgs. n. 50/2016.

Il RUP per la Comunità Montana è la Dr.ssa Fabiola Pizziconi - Tel.06/9470820 int. 219 – fax 06/9470739 – mail ragioneria@cmcastelli.it

Il RUP per la Centrale Unica di Committenza è il dott. Rodolfo Salvatori Tel. 069470820 int. 220 – fax 069470739 e-mail: cuc@cmcastelli.it - direttoregenerale@cmcastelli.it.

Il RUP
F.To Dott.ssa Fabiola PIZZICONI

Il Responsabile della CUC
F.to Dott. Rodolfo SALVATORI

Allegati alla lettera d'invito:

- all. A – ISTANZA DI PARTECIPAZIONE
- all. B – DICHIARAZIONI DI ORDINE GENERALE E CAPACITA' PROFESSIONALE
- all. C – FATTURATO GLOBALE DI IMPRESA ULTIMO TRIENNIO
- all. D – DICHIARAZIONE DEI PRINCIPALI SERVIZI ANALOGHI ULTIMO TRIENNIO
- all. E – MODELLO DI OFFERTA ECONOMICA
- all. F – MODELLO DICHIARAZIONE DI AVVALIMENTO
- all. 1 – STIMA DETERMINAZIONE DEI COSTI DEL SERVIZIO
- all. 2 – DICHIARAZIONE DI AVVENUTO SOPRALLUOGO
- all. 3 – CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO E D'ONERI
- all. 4 – SCHEMA DI CONTRATTO

file DGUE (Documento di gara unico Europeo)
istruzioni per la compilazione del DGUE;
istruzioni per il pagamento Imposta di bollo virtuale (F23);