



**CITTA'  
DI CORSICO**  
PROVINCIA DI MILANO

Prot. Generale: \_\_\_\_\_

Corsico,

**OGGETTO:** Procedura di cottimo fiduciario per l'affidamento del servizio di pulizia delle parti comuni degli alloggi ERP e dei centri sociali comunali **Periodo 2014**  
Invito a presentare offerta.  
**CIG: XA50BE7DED**

Spettabile

COOPERATIVA SOCIALE  
Via

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale, n. ....del ....., Codesta Cooperativa è invitata a presentare offerta per la gara in oggetto, con le modalità e nei tempi di seguito indicati.

### **1. Importo e durata contrattuale**

L'importo posto a base di gara è di € 30.000,00=IVA esclusa ed oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

In assenza di interferenze, la Stazione appaltante non ha redatto il DUVRI e pertanto l'importo degli oneri per la sicurezza è pari a zero

Non saranno ammesse offerte il cui importo complessivo sia pari o superiore alla base d'asta.

La durata del contratto è di 12 mesi a partire dalla dal 1/1/2014

### **2. Requisiti minimi per la partecipazione alla gara**

#### a) Situazione personale degli operatori

- Iscrizione alla Camera di Commercio per il settore di attività conforme all'oggetto di gara;
- Iscrizione all'apposito albo regionale delle cooperative sociali di tipo B o dei loro consorzi;

#### b) Capacità economica finanziaria

- Presentazione di almeno due referenze bancarie, rilasciate da istituti bancari o da intermediari finanziari autorizzati ai sensi del D.Lgs. 1 settembre 1993 n. 385;
- In ipotesi di raggruppamento di imprese costituendo o costituito le referenze bancarie dovranno essere prestate da tutte le cooperative che ne prendono parte, nonché, nel caso di consorzio costituito, dal consorzio e da tutte le cooperative consorziate che partecipano alla presente gara e, nel caso di consorzio costituendo, da tutte le cooperative che intendono costituirsi in consorzio.

#### c) Capacità tecnico-organizzativa

- Dichiarazione elenco dei principali servizi prestati negli ultimi tre anni 2010/2011/2012 con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi stessi.

---

#### **Sede Municipale**

Via Roma, 18 20094 – CORSICO (MI)  
Centralino 02.44.801 Fax. 02.44.09.906  
e-mail: [ufficio.protocollo@comune.corsico.mi.it](mailto:ufficio.protocollo@comune.corsico.mi.it)  
Codice Fiscale e Partita IVA 00880000153

#### **Ufficio Acquisti**

Via Roma n. 20  
Tel. 02.4480382-4-238 Fax. 02.4480381  
e-mail: [acquisti@comune.corsico.mi.it](mailto:acquisti@comune.corsico.mi.it)

### 3. Garanzia a corredo dell'offerta – Cauzione provvisoria

Il concorrente dovrà versare una cauzione provvisoria di cui all'art. 75 del D. Lgs. 12.4.2006, n. 163 e s.m.i., per un importo garantito di € 600,00= (€ sei/00) costituita in contanti o in titoli del debito pubblico o garantiti dallo Stato oppure mediante fideiussione bancaria oppure fideiussione assicurativa oppure fideiussione rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del Decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385 e in possesso di apposita autorizzazione rilasciata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze in originale e valida per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

La fideiussione bancaria o assicurativa o dell'intermediario finanziario dovrà, contenere tutte le clausole dell'art. 75 del D.Lgs 12.4.2006, n. 163 e s.m.i., ed in particolare quelle di cui al comma 4.

**La cauzione provvisoria, anche se costituita in contanti o in titoli del debito pubblico o garantiti dallo Stato, dovrà essere accompagnata dall'impegno incondizionato del fideiussore, in caso di aggiudicazione, a presentare, la cauzione definitiva di cui all'art. 75, comma 8, del D.Lgs. 12.4.2006, n. 163 e s.m.i. La mancata presentazione di tale impegno comporta l'esclusione dalla gara**

Cauzione costituita in contanti:

- Dovrà essere allegata la ricevuta comprovante il versamento effettuato sul conto **IBAN IT 43 E 05584 33030 000000001268** - intestato a Tesoreria Comunale con causale: Cottimo fiduciario riservato alle cooperative sociali di tipo B, per l'affidamento del servizio di pulizia di immobili comunali – CIG XA50BE7DED - in tal caso, il concorrente dovrà dichiarare ai fini dello svincolo delle predette somme, il codice IBAN relativo al proprio conto corrente;

Cauzione costituita con titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato:

- dovrà essere allegata la ricevuta rilasciata dalla sezione di tesoreria provinciale o da aziende autorizzate;

- **Dichiarazione di impegno di un fideiussore** (istituto bancario o assicurativo o intermediario finanziario iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/1993) a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione di quanto oggetto della presente procedura, richiesta ai sensi dell'art. 75, comma 8, del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., pena l'esclusione dalla gara.

Si applicano altresì le disposizioni previste dall'art. 40, comma 7 del D.Lgs. 12.4.2006, n. 163 e s.m.i. – “le imprese alle quali venga rilasciata da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione di sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9000, usufruiscono del beneficio che la cauzione e la garanzia fideiussoria, previste rispettivamente dall'articolo 75 e dall'articolo 113, comma 1, sono ridotte, per le imprese certificate, del 50 per cento”.

Per beneficiare della diminuzione della cauzione prevista dal comma 7 dell'art. 75 del D.Lgs. 163/2006 e smi, dovrà essere prodotta dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli artt. 45 e 46 del D.P.R. 445/2000 inerente il possesso di valida certificazione di qualità rilasciata da un ente certificatore accreditato.

#### **4. Termini, modalità e predisposizione dell'offerta**

L' offerta dovrà pervenire entro e non oltre il termine perentorio delle ore **12.00 del 22/11/2013, pena l'esclusione. La prima seduta pubblica per l'apertura dei plichi "A" e "B" si terrà in Sala Consiglio Via Roma 18, il 25/11/2013 ore 9.30**

- **una busta "A" contenente la documentazione amministrativa;**
- **una busta "B" contenente l'offerta tecnico-qualitativa;**
- **una busta "C" contenente l'offerta economica.**

**n.b. Le buste "B" e "C" devono essere contenute nella busta "A"; ogni busta deve essere chiusa e sigillata**

#### **Documentazione amministrativa**

1. *domanda di partecipazione alla gara*, redatta in competente bollo, comprensiva della dichiarazione relativa al possesso dei requisiti di partecipazione, conforme al facsimile di cui all'allegato A1 (domanda di ammissione e dichiarazione a corredo della domanda e dell'offerta), A2 (dichiarazione che deve essere resa da tutti i soggetti indicati alle lettere b), c), m-ter) del comma 1 art. 38 D. Lvo 163/2006 e smi compresi procuratori generali o speciali titolari di potere di rappresentanza e gli institori) compilata in lingua italiana, firmata dal legale rappresentante o dal titolare o dal procuratore del concorrente. In caso di procuratore deve essere allegata la procura;
2. le *referenze bancarie*, rilasciate da istituti di credito o intermediari autorizzati ai sensi del D.Gls 385/1993, attestante la solidità finanziaria ed economica del concorrente;
3. nel caso di associazione o consorzio o GEIE già costituito – copia del *mandato collettivo irrevocabile* con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero l'atto costitutivo in copia autentica del consorzio o GEIE.
4. in caso di Raggruppamenti Temporanei di concorrenti e Consorzi Ordinari di Concorrenti non ancora costituiti, *l'IMPEGNO* che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, indicato nell'impegno stesso e qualificata come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.
5. ricevuta del versamento e/o della costituzione della garanzia a corredo dell'offerta di cui all'art. 75 del D.Lgs 12.04.2006, n. 163 e smi.

Nel caso di concorrente costituito da cooperative riunite o da riunirsi o da associarsi, la domanda di partecipazione e le medesime dichiarazioni devono essere prodotte da ciascun concorrente che costituisce o che costituirà l'associazione o il consorzio o il GEIE. Le dichiarazioni possono essere sottoscritte anche da procuratori dei legali rappresentanti ed in tal caso va allegata la relativa procura.

#### 6. Capitolati sottoscritti per incondizionata accettazione

La domanda di ammissione e le dichiarazioni qualora non vengano rese sui modelli predisposti dalla stazione appaltante dovranno riportare tutti i dati, le notizie e le informazioni previste nei modelli stessi.

#### “Offerta tecnica qualitativa”

#### Costituita da una relazione contenente le seguenti voci

##### - organizzazione ed esecuzione del servizio

**1) descrizione del piano operativo per l'esecuzione del servizio:** 1) indicazione delle modalità di sostituzione del personale per ferie, malattie, ecc.; 2) i sistemi di formazione ed addestramento del personale impiegato; 3) il nominativo dei responsabili per il presente appalto con indicazione dei loro compiti, esperienze professionali maturate e la loro reperibilità.

**2) gestione dell'inserimento lavorativo di persone svantaggiate nel rispetto delle norme di leggi vigenti:** 1) numero delle persone svantaggiate segnalate dall'Amministrazione da inserire nel servizio oggetto di gara, con onere a carico dell'Amministrazione, salvo specifici rimborsi da parte della cooperativa mediante percorsi di integrazione lavorativa quali borsa lavoro e tirocinio lavorativo, specificando il numero di percorsi da trasformare in rapporti di lavoro (a tempo determinato, indeterminato, etc.) e relativo monte ore complessivo su base annua a fronte di un esito positivo del percorso di inserimento lavorativo verificato di concerto tra l'Amministrazione e l'aggiudicatario, 2) modalità di gestione del processo di inserimento lavorativo con eventuale indicazione di possibili progetti di impiego e di coinvolgimento a tal fine dei servizi territoriali.

**3) modalità tecnico-organizzative:** 1) modalità di esecuzione dei servizi di pulizia richiesti nel capitolato e suoi allegati; 2) indicazione delle attrezzature e dei macchinari impiegati; 3) indicazione della tipologia e delle caratteristiche dei prodotti utilizzati.

**4) sistemi di controllo e di qualità:** 1) modalità di verifica qualitativa delle prestazioni e indicazione delle figure professionali preposte al controllo; 2) procedure finalizzate a ridurre l'impatto ambientale; 3) eventuale possesso della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001 in corso di validità per l'attività di pulizia; 4) eventuale possesso della certificazione di qualità ambientale UNI EN ISO 14001;

Possono essere inclusi allegati, intendendo le schede dei prodotti utilizzati, le schede tecniche ecc., che non incideranno sulla valutazione ma verranno utilizzati solo per chiarimenti alla relazione tecnica.

La documentazione tecnica deve essere sottoscritta

- dal legale rappresentante o titolare del concorrente in caso di concorrente singolo.

- da tutti i legali rappresentanti dei soggetti che costituiranno l'R.T.I., il Consorzio o il Geie, nel caso di R.T.I., il Consorzio o Geie non ancora costituito.
- dal legale rappresentante del capogruppo in nome e per conto proprio e dei mandanti nel caso di R.T.I., il Consorzio o Geie già costituiti.

Nel caso in cui gli elaborati e la documentazione di cui sopra siano sottoscritti da un procuratore del legale rappresentante o del titolare, va allegata la relativa procura.

### **“Offerta economica”**

- Modulo offerta economica

**sottoscritto** dal legale rappresentante o dal procuratore a ciò autorizzato.

Nel caso di raggruppamento temporaneo già costituito o consorzio stabile di concorrenti deve essere sottoscritto dal legale rappresentante (o dal procuratore generale o speciale, i cui poteri dovranno essere comprovati mediante invio di copia della procura nella documentazione amministrativa) dell'impresa mandataria o del consorzio.

Nel caso di raggruppamento temporaneo da costituirsi o consorzio ordinario di concorrenti l'offerta economica dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante (o procuratore generale o speciale, come sopra indicato) di tutte le imprese raggruppande o consorziate.

Gli importi, devono essere espressi in euro.

L'offerta economica deve essere sottoscritta :

- dal legale rappresentante o titolare del concorrente in caso di concorrente singolo;
- da tutti i legali rappresentanti dei soggetti che costituiranno l'R.T.I., il Consorzio o il Geie, nel caso di R.T.I., il Consorzio o Geie non ancora costituito;
- dal legale rappresentante del capogruppo in nome e per conto proprio e dei mandanti nel caso di R.T.I., Consorzio o Geie già costituiti.

L'offerta non potrà essere condizionata, parziale o in aumento.

## **5.Subappalto**

In caso di subappalto la Cooperativa deve dichiararlo in sede di gara per una quota non superiore al 30% del servizio complessivo, previa verifica del possesso in capo alla/e subappaltatrice/i dei

medesimi requisiti di carattere morale, tecnico ed economico richiesti per i concorrenti. Il subappalto potrà essere autorizzato solo a favore di Cooperative di tipo B. Anche in caso di autorizzazione del subappalto la Cooperativa aggiudicataria resta ugualmente la sola ed unica responsabile di fronte all'Amministrazione Comunale dei lavori subappaltati. La Cooperativa è comunque tenuta ad indicare in offerta le prestazioni che eventualmente intende subappaltare a pena di inammissibilità della successiva richiesta di subappalto. I subappaltatori sono tenuti a rispettare integralmente le disposizioni ed i contenuti del capitolato e del presente invito.

## 6.Sopralluogo

I luoghi di prestazione dei servizi sono indicati all'art. 1 dei capitolati di gara. Per prendere visione dei locali oggetto dell'appalto è necessario fissare un appuntamento contattando il Servizio gestione beni al n. 02/4480386

## 7.Criteri di aggiudicazione

L'aggiudicazione avverrà in base al criterio di cui agli art. 81 – c. 1 – e art. 83 – c. 1 del D.Lgs. 163/2006 e smi "Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa", sulla base dei criteri e pesi di seguito indicati:

**offerta tecnico qualitativa punti 60/100**

**offerta economica punti 40/100**

in particolare, ai sensi dell'art. 286 del DPR 5 Ottobre 2010 n. 207 saranno attribuiti i seguenti punteggi, calcolati secondo il metodo aggregato-compensatore di cui all'allegato P del DPR 207/2010.

### **Criterio Offerta Tecnico Qualitativa            punti 60/100**

Punto 1 – sub criterio **descrizione del piano operativo per l'esecuzione del servizio** sub peso **20**.

Punto 2 – sub criterio **gestione dell'inserimento lavorativo di persone svantaggiate nel rispetto delle norme di leggi vigenti** sub peso **15**.

Punto 3 – sub criterio **modalità tecnico-organizzative** sub peso **15**.

Punto 4 - sub criterio **sistemi di controllo e di qualità** sub peso **10**.

Per rendere omogenea l'assegnazione dei punteggi delle diverse offerte per ognuno dei punti 1.2.3.4. sono previsti quattro giudizi da attribuire per la valutazione e precisamente:

Ottimo

Adeguato

Parzialmente adeguato

Scarso

A detti giudizi corrispondono rispettivamente i seguenti coefficienti compresi tra 0 e 1 espressi in valori centesimali, come segue:

Ottimo (da 0,76 a 1)

---

#### **Sede Municipale**

Via Roma, 18 20094 – CORSICO (MI)  
Centralino 02.44.801 Fax. 02.44.09.906  
e-mail: [ufficio.protocollo@comune.corsico.mi.it](mailto:ufficio.protocollo@comune.corsico.mi.it)  
Codice Fiscale e Partita IVA 00880000153

#### **Ufficio Acquisti**

Via Roma n. 20  
Tel. 02.4480382-4-238 Fax. 02.4480381  
e-mail: [acquisti@comune.corsico.mi.it](mailto:acquisti@comune.corsico.mi.it)

Adeguito (da 0,56 a 0,75)

Parzialmente adeguato (da 0,26 a 0,55)

Scarso (da 0 a 0,25)

Terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti da parte dei singoli commissari, si procede a trasformare la media dei coefficienti assegnati da parte di tutti i commissari ad ogni offerta in coefficienti definitivi, riportando ad 1 la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.

I punti saranno approssimati alla seconda cifra decimale, che sarà arrotondata per difetto se la terza cifra decimale è compresa tra 1 e 5, per eccesso se la terza cifra sarà compresa tra 6 e 9.

### **Critério Prezzo punti 40/100**

Ai fini della determinazione del coefficiente riferito all'elemento prezzo, verrà utilizzata la seguente formula:

$$C_i = (P_b - P_i) / (P_b - P_m)$$

Dove

$C_i$  = coefficiente attribuito al concorrente  $i$ esimo

$P_b$  = prezzo a base di gara

$P_i$  = prezzo offerto dal concorrente  $i$ esimo

$P_m$  = prezzo minimo offerto dai concorrenti

---

**Sede Municipale**

Via Roma, 18 20094 – CORSICO (MI)  
Centralino 02.44.801 Fax. 02.44.09.906  
e-mail: [ufficio.protocollo@comune.corsico.mi.it](mailto:ufficio.protocollo@comune.corsico.mi.it)  
Codice Fiscale e Partita IVA 00880000153

**Ufficio Acquisti**

Via Roma n. 20  
Tel. 02.4480382-4-238 Fax. 02.4480381  
e-mail: [acquisti@comune.corsico.mi.it](mailto:acquisti@comune.corsico.mi.it)

**Parte II**  
**PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE – ADEMPIMENTI PER LA STIPULA  
DEL CONTRATTO**

**8. Svolgimento delle operazioni di gara**

Le varie fasi procedurali della gara verranno effettuate da un'apposita Commissione, nominata ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs n. 163 del 12.4.2006 e smi, che esaminerà tutta la documentazione pervenuta, valuterà le offerte e provvederà ad effettuare la conseguente aggiudicazione provvisoria. Alle sedute pubbliche della Commissione potrà partecipare un legale rappresentante dei concorrenti o un delegato munito di atto formale di delega.

La Commissione di gara, in seduta pubblica, il giorno 25/11/2013, nella sala consiliare del Comune di Corsico – Via Roma, 18 – sulla base della documentazione contenuta nelle offerte presentate, procede a:

- verificare la regolarità della documentazione amministrativa;

La Commissione procederà poi all'apertura della busta **“offerta tecnico qualitativa”** per ogni concorrente ammesso, ed all'accertamento della loro regolarità formale.

Successivamente la Commissione di gara, procederà in una o più sedute riservate, sulla base della documentazione contenuta nella busta “offerta tecnica qualitativa”, all'esame e alla valutazione delle offerte tecniche e all'attribuzione dei relativi punteggi

La Commissione poi, in seduta pubblica, comunicando giorno e ora anche tramite posta elettronica procederà:

- ✓ alla comunicazione del punteggio conseguito dai concorrenti ammessi;
- ✓ all'apertura delle buste delle offerte economiche presentate dai concorrenti ammessi;
- ✓ alla stesura della graduatoria data dalla somma dei punteggi derivanti dalla graduatoria tecnica ed economica procedendo per ciò che concerne la rilevazione dell'anomalia dell'offerta ai sensi dell'art. 121 del DPR 207/2010.

Qualora il punteggio relativo al prezzo e la somma dei punteggi relativi agli altri elementi di valutazione delle offerte siano entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara, il soggetto che presiede la gara chiude la seduta pubblica e ne dà comunicazione al responsabile del procedimento, che procede alla verifica delle giustificazioni presentate dai concorrenti ai sensi dell'art. 87, comma 1, del codice avvalendosi degli uffici o organismi tecnici della stazione appaltante ovvero della commissione di gara.

Si applicano le disposizioni di cui ai commi da 3 a 6 dell' art. 121 del D.P.R. 207/2010.

La stazione appaltante successivamente procede quindi:

- ai sensi di quanto disposto dall'art. 121 del D.P.R. 207/2010 in ordine alla rilevazione della congruità dell'offerta;



- alla verifica del possesso dei requisiti di ordine generale, idoneità professionale, e qualificazione previsti dagli artt. 38,39 e 40 del D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e smi e dalle altre disposizioni di legge e regolamentari.

All'aggiudicazione si potrà pervenire dopo il procedimento di verifica delle offerte anormalmente basse, ove presenti, con le procedure, modalità e nei casi previsti dall'art. 121 del D.P.R. 207/2010. Le operazioni di gara saranno verbalizzate ai sensi dell'art. 78 del D.Lgs. 12.04.2006 n. 163 e smi. Risulterà aggiudicatario provvisorio di cui all'art. 11 – c.4 – D.Lgs. 163/2006 e smi il concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio (punteggio qualità più punteggio prezzo) e risultato primo in graduatoria.

In caso di parità di punteggio delle offerte risultate economicamente più convenienti, sarà privilegiata la percentuale più alta di ribasso dell'offerta economica (prezzo). In caso di ulteriore parità tra i concorrenti si procederà direttamente in seduta pubblica, mediante sorteggio (ex art. 77 R.D. 827/1924).

L'aggiudicazione, così come risultante dal verbale di gara è meramente provvisoria e subordinata agli accertamenti di legge ed all'approvazione del verbale stesso da parte della stazione appaltante.

Al servizio in oggetto sarà applicato l'art. 11 c.12 del Dlgs.vo 163/2006 e il contratto relativo sarà stipulato in forma pubblica amministrativa con spese a carico dell'aggiudicatario

**LA DIRIGENTE DEL SETTORE  
ECONOMICO E RISORSE FINANZIARIE**  
(Dott.ssa Cristina COSTANZO)

---

**Sede Municipale**

Via Roma, 18 20094 – CORSICO (MI)  
Centralino 02.44.801 Fax. 02.44.09.906  
e-mail: [ufficio.protocollo@comune.corsico.mi.it](mailto:ufficio.protocollo@comune.corsico.mi.it)  
Codice Fiscale e Partita IVA 00880000153

**Ufficio Acquisti**

Via Roma n. 20  
Tel. 02.4480382-4-238 Fax. 02.4480381  
e-mail: [acquisti@comune.corsico.mi.it](mailto:acquisti@comune.corsico.mi.it)