



COMUNE DI MOTTA SANT' ANASTASIA
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

AREA I
SERVIZI GENERALI E SOCIALI

ALLEGATO A

OGGETTO: AVVISO ESPLORATIVO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI ED EDIFICI COMUNALI PER UN PERIODO DI MESI 24, RINNOVABILE PER ULTERIORI MESI 12, IN APPLICAZIONE DEL SEGUENTE DISCIPLINARE.

Stazione appaltante:

Comune di Motta Sant'Anastasia

Tel.: 329/7506896

PEC: infopost@pec.comune.mottasantanastasia.ct.it

Responsabile del procedimento amministrativo: Dott. Davide Felice

Condizioni generali:

- **OGGETTO:** pulizia dei locali indicati nel capitolato tecnico (*allegato sub "B"*), da eseguirsi mediante le prestazioni e con le modalità esattamente elencate e descritte nel capitolato medesimo. La superficie stimata complessiva interessata al servizio è pari a mq. 3.734.
- **LUOGO** di esecuzione: Motta Sant'Anastasia
- **DURATA:** annuale. In ogni caso la data di avvio risulterà da apposito verbale di consegna.
- **COSTO** del servizio: €. 30.125,50 oltre IVA al 22%, pari a complessivi €. 36.752,50, secondo il seguente calcolo:

a) Costo della manodopera	€.	25.000,00
b) Detergenti, materiali di consumo, attrezzature (5% di a)	€.	1.250,00
c) Spese generali e utile di impresa (10% di a+b)	€.	2.625,00
d) Oneri per la sicurezza (NON SOGGETTI A RIBASSO) (5% di a)	€.	1.250,00
e) IVA (22% di a+b+c+d)	€.	<u>6.627,00</u>

IMPORTO COMPLESSIVO ANNUALE €. 36.752,50

Importo per la durata di mesi ventiquattro euro 73.505,00;

importo per la durata di mesi ventiquattro solo in caso di opzione di eventuale rinnovo per mesi dodici euro 110.257,50;

Importo a base d'asta annuale : €. 28.875,50

- L'affidamento avverrà ai sensi dell'art. 1, comma 2, D.L. 76/2020 conv. in legge 120/2020;
- Non è richiesta l'effettuazione di sopralluogo;
- La stipula del contratto avverrà nelle forme previste dall'art. 32, comma 14 del D.L.vo 50/16.

Comune di Motta Sant'Anastasia - 95040 - Piazza Umberto, 22 - Tel 0957554211 Fax 095/307276
P.I.00575910872

E-mail _____ Orario di ricevimento _____

Requisiti di carattere generale.

È richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) **requisiti di carattere generale** richiesti dall'art.80 del D.L.vo 50/16 per la capacità di contrarre con la P.A.
- b) **requisiti di capacità tecnico – professionale:** aver effettuato senza demerito negli ultimi tre esercizi (2019 -2020 e 2021) servizi per conto di pubbliche amministrazioni per un importo complessivo non inferiore ad €. 6.000,00; a tale scopo si richiede la trasmissione di apposita dichiarazione sostitutiva recante l'elenco dei servizi svolti con la specificazione degli importi, delle date e dei committenti;
- c) **requisiti di capacità economico - finanziaria:** dichiarazione sostitutiva attestante la realizzazione di un fatturato globale negli ultimi tre esercizi (2019-2020 e 2021) per un importo complessivo non inferiore ad €. 10.000,00;

Il possesso dei suddetti requisiti dovrà essere attestato ai sensi del D.P.R. 445/00 esclusivamente utilizzando lo schema di dichiarazione (allegati D, D1 e D2) da restituire debitamente compilato unitamente all'offerta economica.

- L'Amministrazione si riserva di accertare il possesso dei requisiti generali e speciali richiesti e dichiarati in sede di offerta dall'affidatario. Il successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti comporterà la risoluzione del contratto ed il pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta.
- Il personale utilizzato è alle dipendenze e sotto l'esclusiva responsabilità dell'affidatario e, pertanto, nessun vincolo o rapporto potrà sorgere nei confronti dell'Amministrazione.
- Il pagamento avverrà dietro presentazione di fattura mensile ed entro il termine di 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura medesima.
- Con la presentazione del preventivo l'operatore economico si impegna a:
 - a) accettare e rispettare, senza eccezione o riserva alcuna, tutte le disposizioni e prescrizioni relative al servizio contenute nel presente disciplinare nonché negli allegati sub "B" (capitolato tecnico) e "C" (DUVRI);
 - b) eseguire il servizio in modo esattamente conforme alle prestazioni ed alle modalità esattamente elencate e descritte nel capitolato tecnico allegato sub "B";
 - c) effettuare accuratamente ed a regola d'arte tutte le prestazioni previste nel capitolato tecnico allegato sub "B", in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente nei locali,
 - d) **avviare il servizio immediatamente e comunque non oltre il termine di 2 giorni lavorativi dall'affidamento;**
 - e) nominare un referente del servizio il cui recapito dovrà essere tempestivamente comunicato all'Amministrazione e che dovrà essere reperibile negli orari d'ufficio;
 - f) istituire fogli di presenza giornalieri, in cui ciascun dipendente dovrà apporre la propria firma con l'indicazione dell'orario di entrata ed uscita;
 - g) assumere in proprio ogni responsabilità per infortuni o danni eventualmente subiti da parte di persone o cose proprie, dell'Amministrazione o di terzi in dipendenza dell'esecuzione del presente servizio, tenendo indenne l'Amministrazione da qualsivoglia responsabilità;
 - h) attuare nei confronti dei dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle contemplate nei vigenti contratti collettivi di lavoro applicati alla categoria nella località ove si svolge il servizio;
 - i) osservare integralmente le disposizioni vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, di prevenzione degli infortuni e di igiene sul lavoro ed in particolare del D.L.vo 81/08 e successive modifiche ed integrazioni. Il DUVRI

*Comune di Motta Sant'Anastasia - 95040 - Piazza Umberto, 22 - Tel 0957554211 Fax 095/307276
P.I.00575910872*

contenente l'individuazione dei rischi specifici del luogo di lavoro e delle misure adottate per eliminare le interferenze ai sensi dell'art. 26 del citato d.l.vo è riportato nell'allegato sub "C" ;

- j) garantire la continuità e l'efficienza del servizio per tutta la durata dell'affidamento, provvedendo ad eventuali sostituzioni con soggetti dotati dei medesimi requisiti di formazione;
- k) rispettare e porre in essere tutti gli adempimenti previsti dalla legge 136/10 in materia di tracciabilità dei flussi.

Il soggetto affidatario dovrà , altresì, produrre:

- l) visura camerale
- m) attestazione normativa disabili
- n) dichiarazione antimafia
- o) verifica stato di fallimento o altra procedura
- p) polizza assicurativa
- q) polizza fideiussoria
- r) dichiarazione tracciabilità flussi finanziari- conto dedicato

Modalità di presentazione della manifestazione di interesse.

Per presentare l'istanza di manifestazione di interesse alla partecipazione alla presente procedura di selezione, gli interessati dovranno presentare manifestazione di interesse che dovrà essere trasmessa, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno **14/01/2022** esclusivamente tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo: infopost@pec.comune.mottasantanastasia.ct.it

Nella PEC di trasmissione della manifestazione d'interesse, l'oggetto dovrà indicare:

“MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI ED EDIFICI COMUNALI PER UN PERIODO DI MESI 24, RINNOVABILE PER ULTERIORI MESI 12.

Il Comune non assume alcuna responsabilità nel caso in cui i messaggi di PEC contenenti le manifestazioni di interesse abbiano files allegati danneggiati o non apribili dal sistema informativo dello stesso Comune, che, pertanto, non potranno essere presi in considerazione.

La predetta modalità di inoltro della manifestazione di interesse, equivale automaticamente ad elezione del domicilio informatico per eventuali future comunicazioni relative alla presente selezione.

L'istanza di manifestazione di interesse dovrà contenere gli allegati:

Le candidature devono essere corredate, a pena di esclusione, da fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;

L'invio della manifestazione di interesse e dei relativi allegati deve avvenire esclusivamente con le modalità sopra evidenziate; è, pertanto, esclusa qualsiasi altra e diversa modalità.

La manifestazione di interesse alla partecipazione alla presente selezione, deve altresì contenere la clausola di autorizzazione al trattamento dei dati personali in esso contenuti, una dichiarazione di disponibilità a ricoprire l'incarico, nonché l'indirizzo e-mail/PEC con indicazione di almeno un recapito telefonico.

Il Comune si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli generalizzati o a campione sulla veridicità di quanto dichiarato. Pertanto, tutte le informazioni riportate nella manifestazione di interesse devono contenere le indicazioni necessarie per poter effettuare i suddetti controlli.

La mancanza o l'illeggibilità di uno o più documenti, l'inosservanza del formato o della modalità d'invio comportano l'immediata esclusione dalla procedura.

Durata e decorrenza

L'affidamento avrà durata di 24 mesi, salvo eventuale revoca anticipata, e rinnovabile per ulteriori mesi 12.

*Comune di Motta Sant'Anastasia - 95040 - Piazza Umberto, 22 - Tel 0957554211 Fax 095/307276
P.I.00575910872*

E-mail _____ Orario di ricevimento _____

Corrispettivo.

- COSTO del servizio: €. 30.125,50 oltre IVA al 22%, pari a complessivi €. 36.752,50, secondo il seguente calcolo:

f) Costo della manodopera	€. 25.000,00
g) Detergenti, materiali di consumo, attrezzature (5% di a)	€. 1.250,00
h) Spese generali e utile di impresa (10% di a+b)	€. 2.625,00
i) Oneri per la sicurezza (NON SOGGETTI A RIBASSO) (5% di a)	€. 1.250,00
j) IVA (22% di a+b+c+d)	<u>€. 6.627,00</u>

IMPORTO COMPLESSIVO ANNUALE €. 36.752,50

Importo a base d'asta annuale : €. 28.875,50

Importo per la durata di mesi ventiquattro euro 73.505,00;
importo per la durata di mesi ventiquattro solo in caso di opzione di eventuale rinnovo per mesi dodici euro 110.257,50;

7. Procedura di gara, criterio di selezione dei concorrenti e criterio di aggiudicazione

L'affidamento del servizio in oggetto avverrà secondo la procedura prevista dall'art. 1, comma 2, D.L. 76/2020 come conv. in legge 120/2020.

La stazione appaltante procede alla valutazione delle manifestazioni di interesse entro dieci giorni dal termine ultimo di presentazione della domanda, estendibili a venti nell'ipotesi di un numero di istanze pervenute superiore alle dieci unità.

Il Comune potrà avvalersi della facoltà di aggiudicare anche in caso di presentazione di una sola offerta valida.

L'aggiudicazione avverrà con affidamento diretto a seguito di valutazione dei seguenti elementi indicati in ordine decrescente di importanza:

- 1) esperienza e competenza tecnica
- 2) pregressa proficua collaborazione
- 3) economicità complessiva del servizio

8. Altre informazioni

Il presente avviso ha scopo esclusivamente esplorativo e non comporta l'instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali nei confronti del Comune, che si riserva la potestà di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il procedimento, nonché di procedere anche in presenza di un'unica manifestazione di interesse valida.

I dati forniti dai richiedenti verranno trattati - ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del d.lgs. 196/2003, come modificato dal d.lgs.101/2018, - esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura in oggetto.

Il responsabile del procedimento è il Responsabile Area I- Dott. Davide Felice

Il presente avviso è pubblicato sul sull'Albo Pretorio on-line e sulla sezione avvisi in evidenza per quindici giorni consecutivi.

**Il Responsabile dell'Area I
Servizi Generali e Sociali
(dott. Davide Felice)**

*Comune di Motta Sant'Anastasia - 95040 - Piazza Umberto, 22 - Tel 0957554211 Fax 095/307276
P.I.00575910872*

E-mail _____ Orario di ricevimento _____