



**Data di pubblicazione:** 07/06/2018

**Nome allegato:** *lettera invito pulizie TV.pdf*

**CIG:** Z6E23B9F32;

**Nome procedura:** *Richiesta di preventivi ai fini dell'affido diretto, ai sensi dell'art. 36, lettera a) e comma 6 del D.lgs.vo n. 50/2016, tramite procedura telematica di approvvigionamento del mercato elettronico delle Pubbliche Amministrazioni, dei servizi di pulizia delle parti comuni degli edifici di proprietà siti in Via Albona/Capodistria a Treviso*

# INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



Direzione Regionale Veneto  
Gestione Patrimonio  
Ufficio Lavori

**OGGETTO: richiesta di preventivi, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) e comma 6 del D.Lgs.vo n. 50 del 18 aprile 2016, tramite procedura telematica di approvvigionamento del mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni (MEPA), per l'affidamento del servizio di pulizia delle parti comuni dei fabbricati collocati a Treviso in Via Albona/Capodistria.  
Esercizio finanziario 2018  
Riferimento determinazione dirigenziale n. 474 del 25/05/2018**

**CIG: Z6E23B9F32**

## **PREMESSA**

La ditta in indirizzo è invitata a partecipare alla procedura in questione per l'affidamento del servizio di pulizia delle parti comuni dei fabbricati collocati a Treviso in Via Albona/Capodistria. La procedura in oggetto è stata disposta con determinazione di indizione n. 474 del 25/05/2018 e avverrà mediante procedura finalizzata all'affido diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs.vo n. 50/2016 (Codice degli appalti), da aggiudicarsi con il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95, comma 4, lettera a) del medesimo codice.

La documentazione di gara e di appalto che determina le condizioni particolari del contratto del presente affidamento consiste nei seguenti documenti:

- La presente lettera di invito
- Attestato di sopralluogo
- Capitolato speciale di appalto
- DGUE

Copia della lettera di invito e della rimanente documentazione sopra indicata, sono presenti all'interno della richiesta di offerta MEPA.

Il concorrente dovrà inviare i documenti obbligatoriamente richiesti nella RDO solo attraverso la procedura MEPA.

Il concorrente è ammesso a richiedere eventuali informazioni complementari o chiarimenti inerenti la presente procedura, inviando il quesito tramite la piattaforma MEPA.

Le risposte ad eventuali richieste di chiarimento verranno fornite dalla Stazione Appaltante tramite l'apposita sezione del Portale e costituiranno parte integrante della *lex specialis* di gara. La stazione appaltante è esonerata da ogni responsabilità per qualsivoglia malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere il sistema MEPA.

## **OGGETTO DELL'APPALTO, MODALITA' DI ESECUZIONE E IMPORTO A BASE DI GARA**

L'appalto ha per oggetto i servizi di pulizia delle parti comuni degli immobili di proprietà dell'Istituto ubicati in via Albona/Capodistria a Treviso.

L'importo imponibile dell'appalto ammonta ad € 20.500,00 (ventimilacinquecento/00) di cui € 20.000,00(ventimila/00) di imponibile soggetto a ribasso ed € 500,00 (cinquecento/00) per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

**Pertanto l'importo soggetto a ribasso è pari a € 20.000,00.**

## **SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA**

Sono ammessi alla gara gli operatori economici di cui all'art. 45 del D.Lgs.vo 50/2016, **abilitati alla procedura MEPA all'esecuzione dei servizi di pulizia** e invitati a presentare offerta, in possesso dei requisiti prescritti.

Al fine di garantire la più ampia partecipazione e confronto tra le offerte, anche se la suddetta procedura rientra nella disciplina di cui all'art. 36 comma a) (affidamento diretto) verranno invitati n. 5 operatori selezionati tra quelli iscritti in MEPA e abilitati all'esecuzione dei servizi di pulizia.

### **CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE**

Sono esclusi dalla partecipazione della gara i concorrenti che:

- Si trovano in una delle situazioni di cui ai commi 1, 2, 4, 5 dell'articolo 80 del D.lgs.vo 50/2016, a causa di atti compiuti o omessi prima o nel corso della procedura;
- Si trovano nelle condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.lgs.vo n. 165/2001 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrarre con la P.A..

### **PRESA VISIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA E SOPRALLUOGO**

La documentazione di gara elencata nelle premesse è disponibile all'interno della Richiesta di Offerta MePa (RDO) n. 1946004.

Le ditte concorrenti dovranno effettuare obbligatoriamente la visita di sopralluogo necessaria per acquisire i dati informativi integrativi utili per la formulazione dell'offerta.

A seguito della visita verrà rilasciata dal personale incaricato l'attestazione di presa visione dei luoghi che dovrà essere inserita tra la documentazione a corredo dell'offerta.

In ogni caso, la Ditta dovrà dare atto di essere a perfetta conoscenza dell'ubicazione, dell'estensione e della natura dei locali ove le pulizie dovranno essere effettuate e di essere edotta di ogni altra circostanza di luogo e di fatto inerente ai locali stessi. Conseguentemente nessuna obiezione potrà essere sollevata dalla Ditta per qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere nel corso dell'espletamento del servizio in relazione ad una pretesa ed eventuale imperfetta acquisizione di ogni elemento relativo all'ubicazione nonché alla estensione, alla natura ed alle caratteristiche dei locali da pulire.

Il sopralluogo verrà eseguito con un referente dell'Istituto presso il complesso immobiliare di Treviso, via Albona/Capodistria, nel giorno **venerdì 8 giugno 2018 in orario che verrà comunicato a seguito di richiesta, da far pervenire via MEPA, entro e non oltre le ore 10 del giorno 07 giugno 2018.**

L'attestazione di sopralluogo dovrà essere allegata, sottoscritta dal funzionario Inps preposto, all'offerta.

### **COMUNICAZIONI**

Salvo quanto disposto nella premessa della presente lettera di invito in merito alle richieste di chiarimento e di informazioni supplementari, tutte le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del concorrente secondo le prescrizioni contenute nell'articolo 52 del D.lgs.vo 50/2016.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC, o problemi temporanei nell'utilizzo di tale strumento di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate all'ufficio; diversamente l'amministrazione declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

### **ULTERIORI DISPOSIZIONI**

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

È facoltà della stazione appaltante di non procedere all'aggiudicazione della procedura qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto o, se aggiudicata, di non stipulare il contratto d'appalto.

L'offerta vincherà il concorrente per almeno 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta, salvo proroghe richieste dalla stazione appaltante.

### **CAUZIONI E GARANZIE RICHIESTE**

L'impresa che risulterà aggiudicataria dovrà costituire per i termini di durata dell'appalto una cauzione definitiva fissata nella misura del 10% dell'importo contrattuale, secondo quanto previsto dall'art. 103, comma 1 del D.Lgs. 50 D.lgs 18 Aprile 2016 e con le modalità di cui all'art. 93 commi 2 e 3.

La garanzia potrà essere costituita in una delle forme previste dal Codice dei Contratti.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia di cui all'art. 1957, secondo comma del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Alla garanzia si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, per la garanzia provvisoria.

#### **ALTRI ONERI A CARICO DELLA DITTA**

Sono a carico dell'impresa aggiudicataria, la presentazione, prima della stipula del contratto, della seguente ulteriore documentazione:

##### **a) Polizza assicurativa RC**

la Ditta sarà direttamente responsabile dei danni derivanti da cause ad essa imputabili a persone o cose, tanto dell'Amministrazione che dei terzi, che si dovessero verificare in pendenza dell'appalto, qualunque ne sia la natura e la causa.

Rimane a carico della Ditta l'adozione, nell'esecuzione del servizio, di tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi, restandone del tutto esonerata l'Amministrazione.

Nel caso di danni a cose dell'Amministrazione, causati dall'uso di materiali inadatti e/o da incuria del personale addetto al servizio, la Ditta dovrà in ogni caso provvedere senza indugio e a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti od oggetti danneggiati.

All'atto della stipulazione del contratto, la Ditta **dovrà consegnare polizza assicurativa R.C., in originale o in copia autenticata, per il risarcimento degli eventuali danni a cose e/o a persone cagionati all'Amministrazione e/o a terzi con un massimale non inferiore a Euro 500.000 (cinquecentomila/00) per sinistro.**

La polizza dovrà mantenere la sua validità per tutta la durata del contratto e della sua eventuale proroga e prevedere l'assunzione a carico della ditta aggiudicataria di eventuali scoperti di garanzia e/o franchigie. La ditta aggiudicataria risponderà direttamente nel caso in cui per qualsiasi motivo venga meno l'efficacia della polizza.

##### **b) Piano Operativo della Sicurezza/ Documento di Valutazione dei Rischi Aziendale.**

Prima dell'avvio del servizio o comunque **entro 15 giorni** dall'inizio dello stesso, la Ditta dovrà inviare quanto richiesto, in caso contrario, sarà dichiarata decaduta dall'aggiudicazione, fatta salva la richiesta del risarcimento dei danni in relazione all'affidamento ad altri del servizio oggetto della procedura.

#### **CONDIZIONI MINIME DI CARATTERE ECONOMICO E PROFESSIONALE NECESSARIE PER LA PARTECIPAZIONE**

Il possesso dei requisiti di carattere generale, nonché economico e professionale per la partecipazione alla suddetta procedura, è dimostrato attraverso il conseguimento della abilitazione al MEPA secondo il capitolato d'oneri specifico e i relativi allegati.

#### **CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione verrà effettuata con il criterio del **minor prezzo** ai sensi dell'art. 95 comma 3 lettera a) del D.Lgs.vo n. 50/2016.

#### **MODALITA' DI PRESENTAZIONE E CRITERI DI AMMISSIBILITA' DELLE OFFERTE**

Le offerte dovranno pervenire entro il termine previsto nella RDO di cui all'oggetto e pertanto, 18 giugno 2018 ore 12,00. Le buste verranno aperte il giorno 19 giugno 2018 alle ore 12,00.

Verranno escluse le offerte plurime, condizionate, alternative o espresse in aumento rispetto all'importo a base di gara.

#### **OFFERTA ECONOMICA**

Il modello di offerta economica è reso disponibile dalla procedura MEPA e si trova inserito nella RDO in oggetto. Tramite il portale [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), i partecipanti potranno formulare la propria offerta economica espressa tramite "valore al ribasso" – da applicare all'importo posto a base della procedura, completa di firma digitale del Legale rappresentante o del Procuratore della ditta concorrente e verrà ritenuta valida per 180 giorni.

#### **PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE E VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE**

La procedura di aggiudicazione della gara avverrà secondo le regole, le modalità e i tempi stabiliti nel MEPA per la specifica categoria e per la specifica RDO.

Trattandosi di gara con il criterio del prezzo più basso per l'individuazione di offerte anomale si procederà a norma dell'art. 97, c. 2 del D.Lvo n. 50/2016 tramite il Portale Mepa.

Resta comunque ferma la facoltà, di cui al comma 6, terzo periodo, del medesimo articolo, di valutare la congruità di ogni altra offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

### **FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

L'Istituto dal 06 giugno 2014, può accettare solamente fatture in formato elettronico attraverso il sistema di interscambio (SDI) nel quale l'Inps è individuato con un codice univoco "UF5HHG" unico per tutto l'Ente, che identifica l'ufficio destinatario di fattura elettronica.

Per poter essere ammesse al pagamento le fatture dovranno indicare il CIG relativo alla procedura. La presentazione della fattura dovrà avvenire con cadenza mensile, il pagamento verrà effettuato a 30 giorni previa verifica della regolare esecuzione dell'intervento nonché della regolarità contributiva della Ditta.

### **OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

### **CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' assolutamente vietata la cessione, sotto qualsiasi forma, di tutto o di parte del contratto di appalto, sotto pena di risoluzione del contratto stesso e fatta salva ogni azione per il risarcimento di eventuali conseguenti danni. Il provvedimento sarà adottato dall'INPS senza bisogno di messa in mora né di pronuncia giudiziaria.

### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs.vo n. 50/2016, il Responsabile Unico del Procedimento è il dott. Graziano NUMA, dirigente dell'Ufficio Gestione Patrimoniale della Direzione Regionale Veneto.

### **TUTELA DELLA PRIVACY**

Nella procedura saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e successive modificazioni .

I dati forniti dalle Ditte sono trattati dall'INPS esclusivamente per le finalità connesse alla procedura e per l'eventuale successiva stipulazione e gestione dei contratti.

**I dati personali saranno trattati nel rispetto delle norme vigenti con l'adozione delle misure di protezione necessarie ed adeguate per garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni.**

**Il trattamento dei dati potrà comprendere le seguenti operazioni: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, selezione, estrazione, raffronto, comunicazione, cancellazione.**

**Dette operazioni saranno effettuate nel rispetto delle norme vigenti, con le logiche strettamente correlate alle finalità sopra indicate e con l'adozione delle misure di protezione necessarie ed adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati trattati.**

Maurizio Emanuele Pizzicaroli  
Direttore Regionale  
(documento originale agli atti dell'Ufficio)

#### **ALLEGATI:**

- DGUE
- Capitolato speciale
- Attestato di sopralluogo