



Spett.le

.....

Prot. n. ....  
Castelnuovo di Garfagnana,

**Oggetto: Invito a procedura negoziata per l'affidamento del servizio di pulizia degli Uffici dell'Ente Parco Regionale delle Alpi Apuane ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. b), del D. Lgs. 50/2016 – Gara espletata sul portale telematico START**

**Lotto 1 ( CIG 6650757A4A) – Lotto 2 ( CIG 6650804116) – Lotto 3 (CIG 6650782EEA)**

In esecuzione della determinazione del Direttore dell'Ente Parco n. 91 del 7 giugno 2016 si invita codesta spettabile impresa a partecipare alla procedura di affidamento del servizio di pulizia degli immobili dell'Ente Parco adibiti ad Uffici. Le caratteristiche della fornitura e modalità di esecuzione dell'appalto, che oltre dalle norme contrattuali che disciplineranno l'esecuzione stessa, sono riportate nella documentazione di gara pubblicata sulla piattaforma **START**.

### **1. Oggetto dell'appalto**

- a) servizio di pulizia nei locali dell'Ente Parco delle Alpi Apuane di seguito indicati, in cui sono ospitati Uffici e servizi:
  - Castelnuovo di Garfagnana (Lucca), c/o Fortezza di Mont'Alfonso – m<sup>2</sup> 255
  - Massa, via Simon Musico, 8 – m<sup>2</sup> 293
  - Seravezza (Lucca)Palazzo Rossetti, via S. Antonio, 24, m<sup>2</sup> 250;
- b) interventi aggiuntivi rispetto a quelli previsti nel servizio ordinario non compresi tra le attività programmate (pulizia straordinaria presso le tre sedi del Parco), per n. 3 (tre) ore mensili per ogni sede sopra specificata;
- c) fornitura dei materiali e delle apparecchiature inerenti al servizio stesso.

### **2. Durata**

Il servizio avrà la durata dall'1.08.2016 al 31.07.2019, con la possibilità per l'Ente di recedere dal contratto nel caso che Consip o la centrale di committenza regionale stipulino eventuali convenzioni maggiormente vantaggiose ed il fornitore aggiudicatario non acconsenta ad adeguare le condizioni economiche contrattuali stabilite dal presente appalto.

### **3. Importo del servizio**

L'importo a base di gara è, per 12 mesi di servizio, di €. **9.792,00** (novemilasettecentonovantadue/00), i.v.a. esclusa, da dividersi in n. 3 lotti, aggiudicabile anche per singolo lotto:

Lotto 1: base d'asta € 3.128,85 (tremilacentotototto/85) - CIG 6650757A4A

Lotto 2: base d'asta € 3.595,11 (tremilacinquecentonovantacinque/11) - CIG 6650804116

Lotto 3: base d'asta € 3.068,04 (tremilasessantotto/04) - CIG 6650782EEA

Rimane inteso che gli importi relativi ai 36 mesi di esecuzione della fornitura corrispondono complessivamente al triplo di quelli sopra indicati, rispettivamente, secondo l'ordine dei lotti, ad € 9.386,55 – 10.785,33 – 9.204,12.

Per ogni Lotto l'importo è comprensivo di € 200,00 non soggetti a ribasso per costi della sicurezza.

Non sono ammesse offerte d'importo pari o in aumento rispetto a quello posto a base di gara.

### **4. Subappalto**

E' vietato il subappalto e la concessione, anche parziale, del servizio oggetto del contratto.

### **5. Procedura di gara e criteri di aggiudicazione**

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D.Lgs. 50/2016. L'aggiudicazione del servizio avverrà ai

sensi dell'art. 95 comma 4 del D.Lgs. 50/2016, con il criterio del minor prezzo rispetto a quello posto a base di gara. A parità di prezzo offerto si procederà mediante sorteggio. Il servizio verrà affidato, anche per singolo lotto. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

#### **6. Termini e modalità di invio dell'offerta**

Per partecipare alla presente gara, codesta Spett. le Società, **entro e non oltre le ore 12,00 del 04 luglio 2016** dovrà accedere alla procedura in oggetto identificandosi al **Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana – Enti Regionali ed Agenzie Regionali** all'indirizzo: <https://start.e.toscana.it/enti-agenzie-regionali/> ed inserire la documentazione di cui al successivo **punto 7**.

#### **7. Documentazione a corredo dell'offerta**

Per inviare l'offerta dovrà essere inserita nel sistema telematico, nello spazio relativo alla procedura in oggetto, **entro e non oltre il termine perentorio indicato al precedente punto 6<sup>1</sup>**, la seguente documentazione:

**A) Documentazione amministrativa a corredo dell'offerta di cui ai successivi punti A)**  
**B) L'OFFERTA ECONOMICA e LE DICHIARAZIONI PER LA PARTECIPAZIONE, di cui al successivo punto B.**

#### **A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA:**

**A.1 “Domanda di partecipazione e scheda di rilevazione relativa ai requisiti di ordine generale”** contiene le dichiarazioni che gli operatori economici partecipanti alla gara devono rendere all'Amministrazione, ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 nonché ai sensi della normativa vigente sulla partecipazione alle gare d'appalto.

La suddetta domanda viene generata dal sistema telematico in seguito all'imputazione dei dati richiesti nel *form-on line* e deve essere firmata digitalmente dal titolare o legale rappresentante o procuratore del soggetto concorrente.

**A.2 “ Dichiarazione art. 80, comma 3, del D.Lgs. 50/2015”** resa dal legale rappresentante per sé e per gli altri soggetti.

**A.3 “Dichiarazione presa visione”** dovrà essere scannerizzato e trasformato in pdf, al fine di attestarne la corrispondenza all'originale e ricaricato a sistema.

**A.4 “Capitolato di gara”** deve essere ricaricato a sistema per presa visione ed accettazione a firma digitale.

**A.5 “DUVRI”** predisposto dall'Ente Parco, sottoscritto con firma digitale per presa visione

**A.6 “Garanzia provvisoria”** pari al 2% del prezzo base in conformità all'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016 da presentarsi a scelta dell'offerente, sottoforma di cauzione o di fidejussione a favore dell'Ente Parco. Il documento dovrà essere scannerizzato e trasformato in pdf, al fine di attestarne la corrispondenza all'originale e ricaricato a sistema, pena esclusione dalla gara.

La documentazione amministrativa di cui al punto A), dovrà essere resa utilizzando gli appositi modelli disponibili nella documentazione di gara. Tale documentazione deve essere sottoscritta con firma digitale dal titolare o legale rappresentante o procuratore del soggetto concorrente ed inserita sul sistema telematico nell'apposito spazio previsto.

#### **B) DOCUMENTAZIONE ECONOMICA E DICHIARAZIONI PER LA PARTECIPAZIONE:**

**L'offerta economica** va espressa indicando il minor prezzo proposto, IVA esclusa, rispetto all'importo posto a base di gara, secondo quanto specificato al punto 3.

#### **B.1 OFFERTA ECONOMICA E DICHIARAZIONI PER LA PARTECIPAZIONE**

Per presentare il documento “Offerta economica e Dichiarazioni per la partecipazione” il fornitore dovrà:

- Accedere allo spazio dedicato alla procedura sul sistema telematico;
- Compilare i form on line;
- Scaricare sul proprio pc il documento “Offerta economica e Dichiarazioni per la partecipazione” generato dal sistema;
- Firmare digitalmente il documento “Offerta economica e Dichiarazioni per la partecipazione” generato dal sistema, senza apporre ulteriori modifiche, da parte del titolare o legale rappresentante o procuratore dell'operatore economico;
- Inserire nel sistema il documento “Offerta economica e Dichiarazioni per la partecipazione” firmato digitalmente nell'apposito spazio previsto.

<sup>1</sup> Il sistema telematico non permette di completare le operazioni di presentazione di una offerta dopo tale termine perentorio

## 8. Svolgimento dell'appalto

L'apertura dei plichi contenenti le offerte avrà luogo il giorno 5 luglio 2016 presso gli uffici dell'Ente Parco di Castelnuovo di Garfagnana, in via telematica, mediante le procedure previste, ai seguenti orari:

- Lotto 1 - CIG 6650757A4A alle ore 10,00
- Lotto 2 - CIG 6650804116 alle ore 11,00
- Lotto 3 - CIG 6650782EEA alle ore 12,00

## 9. Documentazione

La documentazione relativa alla gara di appalto è disponibile all'Albo Pretorio on line e nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Parco, rispettivamente agli indirizzi web:

[www.parcapuane.toscana.it/albo.asp](http://www.parcapuane.toscana.it/albo.asp)

[www.parcapuane.toscana.it/DOCUMENTI/TRASPARENZA/trasparenza\\_bandi\\_gara\\_procedure.htm](http://www.parcapuane.toscana.it/DOCUMENTI/TRASPARENZA/trasparenza_bandi_gara_procedure.htm)

Nel secondo indirizzo si trova, in evidenza, anche uno specifico spazio per il *download* dei documenti di gara.

## 10. Informazioni complementari:

a) **trattamento dei dati:** ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e succ. mod ed integr.; si informa che i dati comunicati dai concorrenti verranno utilizzati solo per finalità connesse al procedimento per il quale sono richiesti e comunque verranno trattati in modo tale da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

b) **responsabile del procedimento:** ai fini della presente gara il Responsabile del Procedimento è il Coordinatore U.O. "Affari Contabili e personale" Rag. Marco Comparini, tel. 0584/644478, e-mail [mcomparini@parcapuane.it](mailto:mcomparini@parcapuane.it)

c) **informazioni:** per chiarimenti relativi alla presente procedura di gara, gli interessati potranno rivolgersi al Coordinatore dell'U.O.C. "Affari Contabili e personale", Rag. Marco Comparini, c/o Uffici di Castelnuovo di Garfagnana, Fortezza di Mont'Alfonso – tel. 0583/644478, e-mail: e-mail [protocollo@parcapuane.it](mailto:protocollo@parcapuane.it)

Castelnuovo di Garfagnana,

giugno 2016

Il Coordinatore dell'U.O.C. "Affari contabili e personale"  
Rag. Marco Comparini