



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

SCUOLA SUPERIORE DI POLIZIA

DISCIPLINARE DI GARA

Gara informale, non impegnativa per l'Amministrazione contraente, per l'affidamento del servizio di facchinaggio del materiale di casermaggio della Scuola Superiore di Polizia. – **CIG ZD3215543D**

A - PREMESSA

Il presente documento disciplina i criteri di partecipazione e di aggiudicazione per la partecipazione alla gara informale indetta dalla Scuola Superiore di Polizia di Roma, ai sensi dell'art. 32 del d.lgs. 50/2016, tramite il Mercato Elettronico P.A. della Consip S.p.A., per l'affidamento di un servizio di facchinaggio del materiale di casermaggio della Scuola Superiore di Polizia. Resta inteso che, mentre l'offerta risulta impegnativa per la ditta, essa non determina alcun obbligo per l'Amministrazione Contraente.

Per quanto non espressamente disciplinato si fa sempre rinvio, al d.lgs. 18 aprile 2016, n.50 ed alla normativa comunque applicabile.

B - CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Non è ammessa la partecipazione di Ditte che abbiano rapporti di controllo o di collegamento, ai sensi dell'art. 2359 cod. civ., con altre imprese che partecipano alla gara, pena l'esclusione sia delle imprese controllanti che delle imprese controllate.

1. OGGETTO E IMPORTO A BASE D'ASTA

- 1.1. La presente gara, non impegnativa per l'Amministrazione Contraente, ha per oggetto la un servizio di facchinaggio del materiale di casermaggio della Scuola Superiore di Polizia - Via Pier della Francesca, 3 - 00196 Roma. L'importo a base d'asta è pari ad € 24.650.00,00 comprensivo di € 800,00 di oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, IVA esclusa.
- 1.2. Il servizio richiesto, stimato in complessive 1.700 ore prevede l'impiego giornaliero, in base alle necessità di questa Scuola e previ accordi con la ditta, di almeno n. 2 unità, **munite di strumenti, di idonei D.P.I. e di carrelli manuali nonché, all'occorrenza, di attrezzatura per il trasporto di materiali ingombranti e/o di peso, rilevante** (armadi blindati, casseforti ecc..) che dovranno provvedere:
 - 1.2.1 **alla movimentazione di materiali di casermaggio ed arredi all'interno dei locali della Scuola;**
 - 1.2.2 **allo smontaggio, eventuale imballaggio e rimontaggio di arredi;**
 - 1.2.3 **movimentazione materiale d'archivio e del magazzino Veca;**
 - 1.2.4 **all'allestimento di ambienti in occasioni specifiche (es. cerimonie ed eventi vari);**
 - 1.2.5 **posizionamento e rimozione di guide in moquette.**

2. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA PROPOSTA DI OFFERTA

2.1. La Ditta concorrente dovrà, **pena esclusione dalla procedura**, inserire, sul portale MEPA della CONSIP entro e non oltre le ore 10.00 del 29 dicembre 2017, la seguente documentazione:

2.1.1. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

- a) Documento, sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante, contenente:
- Dichiarazione di presa visione ed incondizionata accettazione delle clausole e condizioni riportate nel Disciplinare di gara, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante;
 - Dichiarazione di presa visione ed incondizionata accettazione delle clausole e condizioni riportate nel DUVRI - All. C, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante;
 - Dichiarazione di aver svolto il sopralluogo sui luoghi e di essere a conoscenza degli stessi e delle loro caratteristiche.
- b) Dichiarazione contenente l'assicurazione di presentare, al momento della stipula del contratto, il P.O.S. (Piano Operativo di Sicurezza) per dare al Committente la possibilità di integrare le prescrizioni contenute nel DUVRI allegato alla RDO;
- c) Dichiarazione di regolarità contributiva;
- d) *se in possesso* - Certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000 rilasciata, da organismi accreditati. La certificazione, documentata nei modi prescritti dalle norme vigenti, vale quale beneficio ai fini della riduzione del cinquanta per cento dell'importo della cauzione definitiva
- e) dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R.28 dicembre 2000, n 445 e ss.mm con il quale il concorrente, a pena di esclusione, attesta, indicandole specificatamente ,di non trovarsi nelle condizioni previste nell'art.38, comma 1, lettere a,b,c,d,e,f,g,h,i,m,mbis,mter del Codice.

2.1.2 DOCUMENTAZIONE TECNICA

2.1.3 DOCUMENTAZIONE ECONOMICA

- a) Dichiarazione di offerta economica sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante.

L'offerta economica dovrà necessariamente indicare il prezzo orario per unità impiegata, il computo dell'IVA, oltre ad ogni altro eventuale elemento ritenuto necessario per meglio definire il servizio.

L'offerta economica deve essere formulata in base a calcoli di propria convenienza tenendo conto di tutto quanto previsto da tutti gli atti di gara nulla escluso. Pertanto, l'offerta viene determinata dalla ditta concorrente a proprio rischio in base ai propri calcoli ed è fissa ed invariabile, indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità. Oltre il termine stabilito nel presente documento non sono ammesse offerte incomplete, parziali o plurime, condizionate o espresse in modo indeterminato, né sostitutive o aggiuntive all'offerta precedente. I prezzi dovranno essere espressi sia in cifre, con due cifre decimali, che in lettere con due decimali espressi in cifre dopo una barra di separazione. In caso di discordanza: tra l'importo complessivo indicato in cifre e l'importo complessivo indicato in lettere prevarrà quello più favorevole all'Amministrazione contraente. L'offerta dovrà contenere tra l'altro, a pena di

esclusione, la dichiarazione che trattasi di offerta irrevocabile ed impegnativa sino al 180° giorno dalla data di scadenza fissata per la presentazione della proposta sul portale MEPA.

2.2. Si precisa che:

- a) La presentazione delle offerte mediante il Mercato Elettronico è vincolato alle regole del Mercato stesso;
- b) L'Amministrazione Contraente si riserva di richiedere alle Ditte offerenti di completare o di fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti, e dichiarazioni presentati, con facoltà di assegnare un termine perentorio entro cui le Ditte concorrenti devono far pervenire quanto richiesto, pena l'esclusione dalla gara;
- c) Tutta la documentazione, comprese le offerte, dovrà essere prodotta in lingua italiana e verrà acquisita dall'Amministrazione contraente;
- d) L'Amministrazione contraente si riserva la facoltà di richiedere alle ditte offerenti, prima di procedere all'aggiudicazione, la prova di quanto dichiarato.

3. MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE

3.1. La migliore offerta è selezionata con il criterio del prezzo economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 comma 2 d.lgs. 18 aprile 2016, n.50. La scelta del contraente ha mero valore di proclamazione dei risultati di gara e, pertanto non vincola l'Amministrazione contraente.

----- CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

A completamento di quanto contenuto nell'offerta resta inteso che:

La ditta, per la predisposizione dell'offerta:

1. dovrà attenersi scrupolosamente alle informazioni di carattere tecnico su indicate e dovrà obbligatoriamente (pena esclusione dalla procedura) effettuare un sopralluogo nella struttura, previ accordi con L'ufficio Veca;
2. L'aggiudicazione avverrà ai sensi dell'art. 95 del d.lgs. n. 50/2016 e cioè sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa secondo i seguenti criteri di valutazione:
 - A) **caratteristiche qualitative, metodologiche e tecniche, ricavate dalla offerta tecnica;**
 - B) **offerta economica.**

Gli elementi di valutazione dell'offerta sono individuati secondo i limiti massimi dei seguenti fattori ponderali:

Criterio di valutazione A) punti 60 su 100

Criterio di valutazione B) punti 40 su 100

➤ CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICO-QUALITATIVA E SUB-CRITERI (punteggio massimo 60 punti)

1.1. Tempi di risposta alle richieste della Scuola	max punti 5
1.1.1 - in giornata	punti 5
1.1.2 - entro 24 ore	punti 3
1.1.3 - oltre	punti 0
1.2. Relazione sulle attrezzature di proprietà utilizzabili per il servizio	max punti 25
A giudizio della commissione	

1.3. Disponibilità max di personale max punti 15

1.3.1 - 4 o più dipendenti punti 15

1.3.2 - più di 2 dip. punti 10

1.3.3 - fino a 2 dip. punti 0

1.4. Nominativo, curriculum vitae, mansioni e responsabilità del Responsabile Unico. Descrivere le competenze di controllo, il recapito e la disponibilità per affrontare e gestire le emergenze e gli interventi non programmati max punti 5
A giudizio della commissione

1.5. Certificazione aziendale di qualità ISO 9001 punti 10

➤ **CRITERIO DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA**

(punteggio massimo 40 punti)

Il criterio di valutazione prescelto è:

Il criterio della proporzionalità inversa

L'offerta di ciascun fornitore viene messa in relazione inversamente proporzionale all'offerta migliore. L'offerta migliore prende il massimo del punteggio economico previsto e a tutte le altre viene attribuito un punteggio inferiore proporzionalmente a quanto è peggiore l'offerta fatta.

La formula applicata è la seguente:

$$P_i = O_{\min} / O_i \times P_{\max}$$

Dove:

- _ P_i è il punteggio economico del singolo partecipante
 - _ O_{\min} è l'offerta migliore tra quelle pervenute
 - _ O_i è l'offerta del partecipante di cui viene calcolato il punteggio
 - _ P_{\max} è il punteggio economico massimo
-

4. PROCEDURA PER L'ESAME DELLE OFFERTE

4.1. Il giorno 29 giugno 2016 dalle ore 12,30;

4.2. La commissione, appositamente costituita con decreto del Direttore della Scuola, procederà all'accesso sul portale MEPA della CONSIP per la visione e valutazione della documentazione allegata alle proposte.

4.3. L'Amministrazione contraente si riserva il diritto di:

• **di non approvare:**

- a) le offerte nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni di prestazioni di servizi specificate nel Disciplinare di gara e nelle Condizioni generali di contratto;
- b) le offerte che siano sottoposte a condizione;
- c) le offerte che sostituiscano, modifichino e/o integrino le predette condizioni di fornitura;
- d) le offerte incomplete e/o parziali;
- e) le offerte per le quali non è stato effettuato il sopralluogo obbligatorio;
 - di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di un'unica offerta purché valida;

- di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti idonea o conveniente in relazione all'oggetto della gara, in conformità a quanto previsto dell'art. 95 comma 2 d.lgs. 18 aprile 2016, n.50;
 - di sospendere, annullare, reindire o non aggiudicare la gara motivatamente dandone comunque comunicazione alle Ditte concorrenti senza che le stesse possano avanzare pretese di alcun tipo;
 - di non stipulare motivatamente il contratto anche qualora sia intervenuta in precedenza l'aggiudicazione.
- 4.4. In caso di parità di offerta. l'Amministrazione contraente inviterà i rappresentanti delle Ditte offerenti a migliorare l'offerta economica. In caso di unanime rifiuto al miglioramento delle offerte, l'Amministrazione contraente procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio, con modalità stabilite dall'Amministrazione stessa a proprio insindacabile giudizio.
- 4.5. Successivamente, si procederà agli adempimenti relativamente all'aggiudicazione ai sensi degli artt. 32 e 33 del d.lgs. 18 aprile 2016, n.50. Si precisa che l'aggiudicazione definitiva è subordinata:
- all'accertamento dell'assenza di condizioni ostative relativamente alla disciplina vigente in materia di contrasto alla criminalità organizzata (antimafia) di cui al d.P.R. n. 252 del 1998;
 - all'accertamento della regolarità contributiva, mediante acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC);
 - All'autorizzazione della spesa da parte della Segreteria del Dipartimento della Pubblica Sicurezza - Ufficio per i Servizi Tecnico Logistici;
 - Alla presentazione da parte della Ditta concorrente prima nella graduatoria provvisoria di merito, della documentazione richiesta a comprovare il possesso dei requisiti richiesti.
- 4.6. Qualora la predetta documentazione non venga fornita nel congruo termine perentorio assegnato dall'Amministrazione ovvero qualora il possesso dei requisiti non risulti confermato dalla documentazione prodotta a comprova, l'Amministrazione contraente procederà all'annullamento della scelta provvisoria e, eventualmente, disporla in favore del concorrente che segue nella graduatoria finale.
- 4.7. Ove l'Amministrazione contraente non preferisca indire una nuova procedura, nel rispetto degli adempimenti relativi all'aggiudicazione di cui agli artt. 32 e 33 del d.lgs. 18 aprile 2016, n.50, procederà all'aggiudicazione al concorrente che segue nella graduatoria, che, in tal caso, sarà tenuto a presentare entro il congruo termine perentorio assegnato dall'Amministrazione, la documentazione di cui al precedente paragrafo 4.5.

5. STIPULA DEL CONTRATTO

- 5.1. A seguito del verificarsi delle condizioni di cui al precedente paragrafo 4, l'Amministrazione contraente procederà a generare sulla piattaforma MEPA il documento di accettazione della proposta. Costituiscono parte integrante e sostanziale del contratto il presente documento, la documentazione amministrativa, l'offerta tecnica e l'offerta economica.
- 5.2. A seguito della stipula del contratto la Ditta fornitrice deve far pervenire entro 7 (sette) giorni solari dalla stipula:
- La dichiarazione attestante gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i, anche in via non esclusiva, alla presente gara informale, nonché le generalità (nome e cognome) ed il codice fiscale della/e persona/e delegata/e ad operare su detto/i conto/i, in adempimento a quanto previsto dall'art. 3, comma 7

della legge 13/8/2010 n. 136. Si rappresenta, altresì, che l'aggiudicatario è tenuto a comunicare tempestivamente e comunque entro e non oltre 7 (sette) giorni da qualsivoglia variazione/i intervenuta/e in ordine ai su richiamati dati.

- **Una marca da bollo del valore di €. 16,00.**

Si precisa che le prestazioni oggetto del contratto sono effettuate nell'esercizio di impresa ai sensi del D.P.R. n. 633/72 e che trattasi di operazioni soggette all'Imposta sul Valore Aggiunto. Il contratto è soggetto a registrazione in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D.P.R. 26/04/1986, n. 131 e ss.mm.ii. ed il relativo onere è a carico della Ditta aggiudicataria. Sono a carico della Ditta fornitrice del servizio tutti gli oneri tributari e le spese contrattuali (ivi incluse le spese di bollo).

- 5.3. L'Amministrazione contraente provvederà a comunicare al Casellario Informatico le informazioni di cui alla Determinazione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici n. 1 del 10/01/2008, nonché a segnalare alla CONSIP episodi di grave negligenza, malafede o errore grave nell'esecuzione dei contratti ovvero gravi inadempienze contrattuali, anche in riferimento all'osservanza delle norme in materia di sicurezza e degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro.

6. POLIZZA ASSICURATIVA

- 6.1. Per le garanzie attinenti allo svolgimento di tutte le attività oggetto del contratto, la ditta aggiudicataria deve possedere idonea copertura assicurativa per responsabilità civile per danni corporali e materiali a terzi incluso il committente, valida per tutta la durata del contratto.
- 6.2. La polizza assicurativa deve risultare essere stipulata con compagnia di Assicurazione autorizzata, ai sensi delle leggi vigenti, all'esercizio dei rami oggetto della copertura richiesta, una copia firmata della polizza va consegnata prima della stipula del contratto.
- 6.3. Resta ferma l'intera responsabilità della ditta fornitrice anche per danni coperti o non coperti e/o per gli eventuali maggiori danni eccedenti i massimali assicurati.

7. SPESE DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

- 7.1. Tutti gli oneri, costi o spese di qualsiasi genere e tipo, comunque inerenti o conseguenti alla gara, sono a totale carico della ditta concorrente e l'Amministrazione contraente non rimborserà alcuna spesa.

8. INFORMAZIONI DI GARA

- 8.1. Le richieste di informazioni e/o chiarimenti di natura amministrativa/contabile dovranno essere inoltrate per mezzo della piattaforma Consip.
- 8.2. Le risposte alle richieste di chiarimenti verranno tempestivamente inviate a tutte le ditte invitate a mezzo piattaforma Consip.
- 8.3. Per il sopralluogo, dovrà essere contattato l'Ufficio Veca della Scuola ai seguenti contatti telefonici: 06 46524726 / 24623.

Originale firmato agli atti

IL DIRETTORE
Scandone

