



CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

SETTORE 9

Patrimonio

Via Crocefisso, 1 (Ex Compartimento FF.SS.) - 89125 Reggio Calabria
Tel. 0965.365811

Servizio di pulizia, disinfezione, sanificazione, disinfestazione e forniture di materiale igienico - sanitario, per mesi 21 (ventuno) dei locali (sale museali, pinacoteche, biblioteche, uffici etc.) e delle pertinenze (cortili, rampe, aree a verde etc.) dell'edificio della Città Metropolitana di Reggio Calabria, denominato "Palazzo della Cultura - Pasquino Crupi".

ALLEGATO "A" - PARAMETRI E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA

L'aggiudicazione dell'appalto avverrà con il criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa (O.E.P.V.)**, valutata in base ai seguenti elementi:

L'offerta dovrà essere redatta in conformità alle prescrizioni del presente documento.

ELEMENTI DI VALUTAZIONE E PESO PONDERALE (PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE)

Ai fini dell'individuazione dell'offerta più vantaggiosa la stazione appaltante assume gli elementi ed i relativi fattori ponderati di seguito indicati:

ELEMENTI QUALITATIVI (OFFERTA TECNICA)	punti massimi	70
ELEMENTI QUANTITATIVI (OFFERTA ECONOMICA)	punti massimi	30
	Totale punti massimi	100

ELEMENTI QUALITATIVI E ELEMENTI QUANTITATIVI	N.	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE (Wi)
OFFERTA TECNICA	1	ORGANIZZAZIONE DEL PROCESSO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO	16
	2	PROGRAMMAZIONE, COORDINAMENTO E CONTROLLO DI QUALITA' DEL SERVIZIO	16
OFFERTA TECNICA	3	METODOLOGIE TECNICO - OPERATIVE PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO	38
		TOTALE OFFERTA TECNICA	70
OFFERTA ECONOMICA	4	PREZZO	30
		TOTALE OFFERTA ECONOMICA	30
		TOTALE COMPLESSIVO	100

OFFERTA TECNICA

L'offerta tecnica consiste in una **Relazione Tecnica** che dovrà essere strutturata secondo l'indice di seguito riportato, secondo il limite di **40 (quaranta)** facciate DIN A4, esclusi gli allegati **segnalando che eventuali pagine in eccesso rispetto al limite prefissato NON saranno valutate:**

A. ORGANIZZAZIONE DEL PROCESSO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

A.1 Relazione sulla struttura organizzativa e logistica che sarà dedicata all'appalto, descrivendo le caratteristiche qualitative e quantitative delle funzioni di supporto (art.23 Capitolato Speciale d'Appalto) e di quelle dedicate all'effettiva erogazione del servizio (addetti pulizie). In particolare:

-per l'**organizzazione di coordinamento, controllo e supporto tecnico-**

amministrativo di commessa (addetti impiegati a supporto dell'organizzazione operativa di commessa NON presenti continuativamente presso la sede della Committente) dovranno essere individuate le singole figure professionali aziendali adibite al coordinamento della gestione dell'appalto (Responsabile del Contratto e Responsabile del Servizio) nonché le figure di supporto tecnico e amministrativo, con evidenza dei relativi compiti e responsabilità assegnate. In particolare, per la figura del Responsabile del Servizio sarà cura dell'Offerente certificare che la stessa ha svolto da almeno 3 (tre) anni ruoli analoghi in altri appalti/cantieri (che hanno richiesto un impegno analogo/superiore a quello richiesto per il presente appalto) ed allegare il curriculum vitae relativo. Il curriculum dovrà essere sottoscritto dal concorrente e dal diretto interessato, pena la non valutazione del medesimo.

-per l'**organizzazione operativa della commessa** (addetti alle pulizie presenti presso la sede della Committente) dovranno essere dettagliati i relativi criteri (metodi di inserimento, affiancamento e sostituzione di personale, ecc.) nonché fornita evidenza - in forma tabellare - dei singoli addetti impiegati presso la sede della Committente, con livello e qualifica descrittiva da CCNL (operaio qualificato, specializzato, ecc.), mansione organizzativa e ore lavorate nell'ambito dell'appalto. In particolare l'Offerente dovrà precisare le modalità operative che intende adottare per garantire, con riferimento al presente appalto, le sostituzioni in caso di assenze previste (permessi, ferie) e impreviste (malattie, maternità, scioperi, ecc.) e i nuovi inserimenti per attivare eventuali interventi straordinari ed urgenti non prevedibili;

-per l'**organizzazione logistica della commessa** dovrà essere evidenziata in particolare la gestione dell'interazione tra cantiere locale e sede centrale dell'Offerente, dando evidenza dell'articolazione delle strutture organizzative per la prestazione dei servizi (sedi, altri cantieri, magazzini, altro di interesse) nonché delle modalità di approvvigionamento periodico dei prodotti e materiali di consumo.

A.2 Relazione dettagliata nella quale vengano indicati: tempi, criteri, programmi di formazione/aggiornamento del personale impiegato nell'espletamento del servizio, con esclusione della formazione prevista per legge (contratti di apprendistato). Dovrà essere inoltre data evidenza agli interventi formativi che si adotteranno per consentire l'inserimento di nuovo personale, nonché di quelli relativi alla sicurezza sul lavoro.

B. PROGRAMMAZIONE, COORDINAMENTO E CONTROLLO DI QUALITA' DEL SERVIZIO.

B.1 Piano di attivazione del servizio che dovrà contenere una relazione dettagliata circa le modalità previste dall'Offerente in ordine alla presa in carico delle attività oggetto dell'appalto (pulizie come da Capitolato Speciale d'Appalto, trasferimento macchinari e materiali, assorbimento personale presente etc.)

B.2 Crono-programma degli interventi giornalieri, periodici e a richiesta previsti

B.3 Relazione dettagliata volta a definire il sistema di coordinamento e gestione dell'appalto che l'Offerente intende adottare per garantire l'ordinata e puntuale conduzione delle operazioni/attività previste e per la sollecita risoluzione di eventuali problematiche emergenti. In particolare dovrà essere data indicazione della periodicità (almeno una volta al mese) degli incontri di coordinamento e monitoraggio dei servizi.

B.4 Relazione dettagliata indicante il sistema di autocontrollo e di controllo in contraddittorio con la Committente che l'Offerente intende adottare per garantire la conformità del servizio in merito alla corretta applicazione delle procedure di esecuzione del servizio stesso. In particolare dovranno essere descritti: - il sistema di autoverifica e autocontrollo delle attività di pulizia, con l'indicazione della periodicità e della metodologia utilizzata per le verifiche qualitative e quantitative e delle evidenze che delle stesse l'Offerente intende periodicamente dare alla Committente; - il sistema proposto per la verifica ed il controllo delle attività di pulizia in contraddittorio con la Committente, con l'indicazione della periodicità (almeno su base mensile) e della metodologia utilizzata per le verifiche qualitative ed organizzative.

B.5 Piano temporale di fine lavori, che dovrà contenere una relazione dettagliata circa le modalità di gestione dello sgombero dei locali.

C. METODOLOGIE TECNICO OPERATIVE PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO.

C. 1 Piano operativo di lavoro complessivo, riepilogativo della ripartizione del complesso delle attività. Per ogni singolo addetto/gruppo di addetti al servizio di pulizia – con riferimento ai singoli piani e/o strutture della sede della Committente - dovranno essere indicate la sequenza delle operazioni di servizio per ciascuna tipologia di locale/ambiente "standard" (es. servizi igienici, sale museali, uffici, ecc.). Per ogni operazione di servizio dovranno essere dettagliate, con rimando ad apposita istruzione operativa (che dovrà essere allegata), le singole attività che verranno effettuate ai fini della miglior pulizia e sanificazione degli ambienti. Ogni istruzione operativa dovrà dare particolare evidenza delle singole attività elementari, dei materiali/prodotti impiegati, dei macchinari, delle attrezzature e dei dispositivi di sicurezza adottati. I Piani operativi di lavoro dovranno essere differenziati per le attività giornaliere, periodiche e a richiesta.

C.2 Prodotti e materiali di consumo: relazione illustrativa della tipologia di prodotti e materiali di consumo, con eventuali allegati/schede tecniche nonché con evidenza formale e dettagliata dei fabbisogni su base mensile (dando evidenza del formato: scatola/confezione e del numero unitario: es. pezzi/rotoli ovvero del contenuto: es. ml.) per le singole tipologie di prodotti (mop, ecc.) /materiali di consumo (salviette mani piegate a "C", confezioni di carta igienica, ecc.). Dovrà inoltre essere esplicitato il piano temporale delle forniture presso la sede della Committente con evidenza dettagliata dei prodotti e materiali di consumo di prevista consegna e relative quantità.

C.3 Tipo e numero di macchine e attrezzature destinate alle diverse attività di pulizia.

Dovranno essere indicate, in forma tabellare, le macchine e le attrezzature in deposito presso l'eventuale magazzino della Committente. Dovranno inoltre essere specificate le tipologie e le funzioni specifiche di tali macchine/attrezzature, le eventuali modalità di manutenzione ordinaria e straordinaria nonché di eventuale sostituzione in caso di guasto.

C.4 Proposta migliorativa del servizio di pulizia (non dovrà comportare ulteriori oneri per la Committente): riepilogo in forma tabellare con evidenza degli elementi aggiuntivi/integrativi, rispetto a quanto richiesto a Capitolato, in termini di miglioramento delle dotazioni per i servizi igienici (porta sapone, porta carta igienica, contenitori per la carta, porta assorbenti igienici, altre tipologie di materiali/dotazioni...) e/o alla messa a disposizione di materiali di consumo di qualità superiore rispetto a quelli individuati nel Capitolato Speciale d'Appalto.

L'Amministrazione, giovandosi dell'ausilio di una Commissione Tecnica, esprime una scelta insindacabile del soggetto la cui offerta tecnica è considerata preferibile, sulla base degli elementi di valutazione di seguito riportati.

	ELEMENTI E SUB-ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PESI PONDERALI E SUBPESI	CRITERI E SOTTOCRITERI DI VALUTAZIONE
A	ORGANIZZAZIONE DEL PROCESSO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO	16 di cui:	
A.1.1	Struttura organizzativa e logistica dedicata all'appalto proposta dall'Offerente	2	Adeguatezza ed efficacia della struttura organizzativa e logistica complessiva proposta dall'Offerente per l'appalto, espressa nella Relazione specifica
A.1.2	Qualificazione ruoli e compiti del personale di interfaccia con la Committente	4	Chiarezza e coerenza nell'individuazione e qualificazione dei ruoli e dei compiti del personale che si interfacerà con la Committente per il coordinamento della gestione dell'appalto (Responsabile del Contratto e Responsabile del Servizio), per il supporto tecnico ed amministrativo nonché per l'erogazione operativa dei servizi di pulizia
A.1.3	Profilo del Responsabile del Servizio	2	Adeguatezza del profilo (Curriculum Vitae, esperienze etc.) del Responsabile del Servizio rispetto alle attività che dovrà svolgere nell'ambito dell'appalto
A.1.4	Procedure di inserimento del personale	2	Chiarezza, completezza ed esaustività delle procedure di inserimento di personale nuovo/sostitutivo

A.1.5	Tempistica e modalità operative per la sostituzione del personale in servizio in caso di assenze previste (ferie/permessi) e/o impreviste (malattia) nonché per la messa a disposizione di risorse aggiuntive in caso di richieste di eventuali interventi straordinari (traslochi interni e/o esterni di particolare rilevanza e/o altri servizi "massivi" di interesse)	4	Efficacia delle modalità operative adottate per garantire le sostituzioni in caso di assenze previste e impreviste e per attivare eventuali interventi straordinari ed urgenti non prevedibili
A.2	Piano di formazione per il personale	2	Efficacia del piano di formazione in relazione a tempi, criteri e programmi di formazione/aggiornamento del personale impiegato nell'espletamento del servizio, con esclusione della formazione prevista per legge, con particolare riguardo agli interventi previsti per l'inserimento di nuovo personale, nonché di quelli relativi alla sicurezza sul lavoro

	ELEMENTI E SUB-ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PESI PONDERALI E SUBPESI	CRITERI E SOTTOCRITERI DI VALUTAZIONE
B	PROGRAMMAZIONE, COORDINAMENTO E CONTROLLO DI QUALITA' DEL SERVIZIO	16 di cui:	
B.1	Piano di attivazione del servizio	2	Efficacia del programma e delle modalità previste dall'Offerente per la presa in carico delle attività del servizio in appalto
B.2	Piano Presenze mensili e Crono-programma degli interventi periodici e "a richiesta"	4	Puntualità, completezza ed efficacia del piano presenze mensile per interventi giornalieri e del crono-programma degli interventi periodici ed a richiesta previsti
B.3	Sistema di coordinamento e gestione dell'appalto	4	Puntualità, chiarezza ed efficacia del sistema di coordinamento per la gestione dell'appalto
B.4	Sistema di autocontrollo e controllo in contraddittorio	4	Validità ed efficacia del sistema di autoverifica e autocontrollo delle attività di pulizia, con particolare attenzione alla periodicità e alla metodologia utilizzata per le verifiche qualitative e quantitative e alle evidenze che si intendono periodicamente dare alla Committente anche in contraddittorio

B.5	Piano di fine lavori	2	Validità della proposta di gestione dello sgombero dei locali e attestazione di "fine lavori"
C	METODOLOGIE TECNICO OPERATIVE PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO	38 di cui:	
C.1.1	Piano operativo di lavoro complessivo	4	Completezza e puntualità dell'articolazione del Piano Operativo complessivo
C.1.2	Singoli elementi del Piano operativo di lavoro complessivo	6	Coerenza dei singoli elementi componenti il Piano operativo di lavoro proposto con: l'articolazione periodica delle attività, le prestazioni richieste nel Capitolato Speciale d'Appalto e la configurazione/assetto logistico dei singoli spazi oggetto del servizio di pulizia
C.1.3	Definizione delle operazioni di servizio	6	Chiarezza e puntualità nella definizione delle operazioni e coerenza in termini di stima dei tempi di intervento alle stesse assegnati
C.1.4	Istruzioni operative	6	Chiarezza e puntualità delle singole Istruzioni operative e coerenza delle stesse, anche in termini di materiali di consumo/attrezzature e macchinari di previsto utilizzo, con riferimento ai singoli ambienti oggetto del servizio di pulizia
C.2	Tipologie e modalità di gestione dei prodotti e materiali di consumo	6	Qualità ed efficacia della proposta in relazione alla programmazione dei fabbisogni e alla pianificazione temporale delle forniture presso la sede della Committente, alle caratteristiche dei prodotti e materiali di consumo nonché alle quantità ed alle frequenze di consegna

	ELEMENTI E SUB-ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PESI PONDERALI E SUBPESI	CRITERI E SOTTOCRITERI DI VALUTAZIONE
C.3	Tipologia e dotazione di macchinari e attrezzature per il servizio	4	Qualità ed efficacia della proposta in relazione alla tipologia e al numero di macchine e attrezzature destinate alle diverse attività previste nell'appalto
C.4	Proposta migliorativa della qualità del servizio di pulizia	6	Validità, adeguatezza e praticabilità delle proposte migliorative, con particolare riguardo alla tipologia di eventuali dotazioni per servizi igienici e alla messa a disposizione di materiali di consumo di qualità superiore rispetto a quelli individuati nel Capitolato Speciale d'Appalto

Il punteggio di ciascun elemento di valutazione sarà attribuito attraverso la media dei voti espressi discrezionalmente dai commissari e variabili tra 0 e 1, moltiplicata per il peso ponderale assegnato.

I voti saranno attribuiti in base ai seguenti giudizi:

GIUDIZIO SINTETICO	VOTO - $V_{(a)i}$
Assente/Non trattato	0,00
Assolutamente inadeguato	0,10
Inadeguato	0,20
Insufficiente	0,30
Scarso	0,40

Appena Sufficiente	0,50
Sufficiente	0,60
Discreto	0,70
Buono	0,80
Molto buono	0,90
Pienamente rispondente/ottimo	1,00

Il punteggio di ogni elemento di valutazione è determinato dal prodotto del coefficiente attribuito $V_{(a)i}$ per il peso ponderale previsto (W_i).

Terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti, la commissione procederà a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni sub elemento da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.

Per i concorrenti ammessi, verrà applicata la procedura di **riparametrazione**, di modo che al concorrente che otterrà il punteggio maggiore in ciascuno dei sub-elementi ed elementi venga attribuito il punteggio massimo previsto per ciascuno dei predetti punti.

I punteggi così ottenuti da ciascun concorrente per gli elementi di valutazione **A)** (sommatoria dei punti A.1.1, A.1.2, A.1.3, A.1.4, A.1.5, A.2), **B)** (sommatoria dei punti B.1, B.2, B.3, B.4, B.5), **C)** (sommatoria dei punti C.1.1., C.1.2, C.1.3, C.1.4, C.2, C.3, C.4) saranno anch'essi riparametrati, con le stesse modalità sopra previste per gli elementi di valutazione e qualora nessuna offerta ottenga il punteggio totale complessivo assegnabile di

70 punti si procederà quindi all'ulteriore riparametrazione dei punteggi totali complessivi, riportando a **70** il punteggio complessivo più alto e proporzionando a tale punteggio massimo i punteggi complessivi provvisori prima calcolati.

Soglia di sbarramento: il concorrente che non avrà ottenuto un punteggio tecnico complessivo di punti pari a **35 su 70** non sarà ammesso alla successiva fase di apertura dell'offerta economica.

Il punteggio assegnato all'offerta tecnica sarà determinato applicando le seguenti formule:

$$C(a) = \sum_n (W_i * V(a)_i)$$

dove:

$C(a)$ = indice di valutazione dell'offerta (a)

n = numero totale dei requisiti

W_i = peso o punteggio attribuito al requisito (i)

$V(a)_i$ = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno

\sum_n = sommatoria

L'offerta tecnica dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa concorrente , a pena di esclusione dalla gara.

Si ricorda che le caratteristiche tecniche, organizzative e gestionali del servizio descritte nel Capitolato Speciale d'Appalto/Contratto rappresentano requisiti tassativi ed inderogabili. Si procederà all'**esclusione** del concorrente la cui offerta tecnica non rispetti le caratteristiche minime.

Le offerte duplici (con alternative) o comunque condizionate non saranno ritenute valide e saranno escluse.

Si evidenzia che, al fine di consentire la valutazione dell'offerta da parte della Commissione di gara, l'offerta tecnica **deve necessariamente evidenziare** gli elementi che consentono la valutazione e l'attribuzione dei punteggi secondo quanto indicato al presente elaborato.

In nessun caso, a **pena di esclusione**, nell'offerta tecnica, potrà essere inserito alcun documento contenente indicazioni di importi, neppure indicativi.

N.B. Il concorrente può allegare all'offerta tecnica l'eventuale dichiarazione di **non consentire l'accesso**, da parte di altri concorrenti, alle informazioni contenute nell'offerta che costituiscono segreti tecnici o commerciali; in tal caso, sarà onere del concorrente individuare in modo **preciso** le parti dell'offerta contenenti le predette informazioni e fornire un'**adeguata motivazione**.

OFFERTA ECONOMICA

Il punteggio assegnato all'offerta economica sarà determinato applicando le seguenti formule:

$$P.E. = 30 * C_i$$

dove

C_i	(per $A_i \leq A_{soglia}$)	=	$0,85 * A_i / A_{soglia}$
C_i	(per $A_i > A_{soglia}$)	=	$0,85 + (1,00 - 0,85) * [(A_i - A_{soglia}) / (A_{max} - A_{soglia})]$
C_i	=	coefficiente attribuito al concorrente iesimo	
A_i	=	valore dell'offerta (ribasso) del concorrente iesimo	
A_{soglia}	=	media aritmetica dei valori delle offerte (ribasso sul prezzo) dei concorrenti	
A_{max}	=	Valore dell'offerta con il maggior ribasso	

Non saranno ammesse offerte economiche in aumento, parziali o condizionate.

La percentuale di ribasso dovrà contenere **due cifre decimali dopo la virgola**

Eventuali decimali ulteriori rispetto ai 2 (due) richiesti, verranno troncati e non saranno presi in considerazione. Qualora il concorrente indichi un numero inferiore di decimali rispetto a quelli richiesti, la commissione considererà i decimali mancanti pari a 0.

Si precisa che **l'offerta deve riguardare le prestazioni soggette a ribasso.**

L'offerta economica dovrà essere **sottoscritta dal legale rappresentante** dell'impresa (o da persona in possesso dei poteri di impegnare l'impresa), a **pena di esclusione dalla gara.**

Nel caso di imprese riunite in raggruppamento temporaneo di imprese non ancora costituito, l'offerta economica dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentate di **ciascuna impresa raggruppata, a pena di esclusione dalla gara.**

Nel caso di imprese riunite in raggruppamento temporaneo di imprese già costituito, l'offerta economica dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentate dell'impresa capogruppo, a **pena di esclusione dalla gara.**

Nel caso di consorzio ex 2602 c.c. già costituito o di G.e.i.e., l'offerta economica dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del Consorzio o del G.e.i.e., a **pena di esclusione dalla gara.**

Nel caso di consorzio ex 2602 c.c. non ancora costituito, l'offerta economica dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante di ciascuna impresa consorziata, a **pena di esclusione dalla gara.**

Per tutte le altre forme di Consorzio, l'offerta economica dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del Consorzio, a **pena di esclusione dalla gara.**

L'aggiudicazione verrà disposta nei confronti del soggetto che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, e cioè che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto risultante dalla somma del punteggio attribuito all'offerta tecnica (P.T.) e del punteggio attribuito all'offerta economica (P.E.).

Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida purché la stessa sia ritenuta conveniente o idonea per l'Amministrazione in relazione all'oggetto dell'appalto ed alle prescrizioni degli atti di gara.

Reggio Calabria li 06.05.2020

f.to Il Responsabile dell'Ufficio Servizi Generali e Logistica
(Geom.Filippo Zisa)