

Milano, 24 maggio 2018

Spett.le Ditta

Oggetto: Lettera di invito alla presentazione di un'offerta per l'affidamento del "Servizio di pulizia e sanificazione locali e piccola manutenzione degli Uffici della sede dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Milano" mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b, del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. ed ove occorra ai sensi dell'art. 20 del Regolamento di amministrazione e contabilità dell'Ordine.

Numero gara: 7096289
CIG: 750379250C

Lo scrivente Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti contabili di Milano, con delibera di Consiglio del 21 maggio 2018, ha deliberato di procedere all'affidamento a terzi del "**Servizio di pulizia e sanificazione locali e piccola manutenzione degli Uffici della sede dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Milano**", mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. ed ove occorra ai sensi dell'art. 20 del Regolamento di amministrazione e contabilità dell'Ordine, tra gli operatori economici iscritti al registro delle imprese presso la competente CCIAA per attività corrispondente a quella oggetto del presente appalto che abbiano risposto all'avviso esplorativo di indagine di mercato tramite manifestazione di interesse pubblicato dall'Ente in data 08/05/2018, con valutazione delle offerte secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., secondo quanto specificato nella presente lettera d'invito.

I. IMPORTO A BASE DI GARA:

Il prezzo a base d'asta è fissato in Euro 60.000,00 + IVA.

Di tale importo, Euro 60.000,00 costituiscono oneri non soggetti a ribasso per l'adozione delle misure volte all'eliminazione dei rischi d'interferenza. In ragione di quanto sopra l'ammontare delle prestazioni da assoggettarsi a ribasso da parte dei soggetti concorrenti assomma ad Euro 2.700,00.

II. DECORRENZA E DURATA DEL CONTRATTO:

La durata dell'affidamento è pari a 30 mesi a decorrere dalla data della sottoscrizione del contratto.

III. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1 L'appalto ha per oggetto:

- a) il servizio di pulizia e sanificazione quotidiana, periodica e straordinaria dei locali della sede dell'Ordine (sita in Corso Europa, 11 – 20122 Milano) integrato da lavori di pulizia a fondo, necessari per il loro regolare mantenimento;
- b) eventuali servizi di piccola manutenzione di ripristino della funzionalità dei locali e dei servizi

sanitari.

Per essere ammessi alla gara le imprese devono documentare, certificare o attestare il possesso dei seguenti requisiti in ordine alla capacità economica e finanziaria e tecnico professionale, a pena di esclusione:

- a) iscrizione nel registro delle imprese presso la competente CCIAA per attività corrispondente a quella oggetto del presente appalto (ovvero, in caso di Impresa avente sede all'estero, l'iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza) e nel caso di cooperativa l'iscrizione all'albo nazionale delle cooperative tenuto presso CCIAA. Per gli operatori economici non aventi sede in Italia si applicano le disposizioni di cui all'art. 83 del D.Lgs. n. 50/2016;
- b) aver svolto servizi analoghi nel triennio precedente per un importo complessivo almeno pari a quello messo a base d'asta;
- c) idonea dichiarazione di almeno 2 istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi della legge 1 settembre 1993, n. 385".
- d) assenza in capo all'offerente delle condizioni ostative alla contrattazione con la Pubblica Amministrazione e delle condizioni ostative in materia di Legislazione antimafia;
- e) essere in regola con i versamenti INPS e INAIL (correttezza contributiva) e, in generale, con tutti gli obblighi di legge previsti dalla legge 12.3.1999, n. 68 (diritto al lavoro dei disabili), se assoggettabile.

Sono ammessi a partecipare i concorrenti di cui all'art.3, comma 1, lett. p, del D.Lgs. n. 50/2016 nonché gli operatori economici stabiliti in altri Stati membri, costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi; nonché le imprese che intendano avvalersi dei requisiti di altri soggetti ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016.

I soggetti di cui sopra non devono trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e in ogni altra situazione che possa determinare l'esclusione dalla gara e/o l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione

IV. PRESENTAZIONE DELL' OFFERTA

Il concorrente dovrà far pervenire all'Ordine l'offerta in un plico chiuso e sigillato comprendente la seguente documentazione:

1. **Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (allegato 1)** sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'impresa corredata da copia fotostatica di un documento di identità.
2. **Iscrizione al Registro delle Imprese:** presentazione del certificato di iscrizione nel Registro delle imprese presso la C.C.I.A.A. se l'impresa è registrata in Italia, ovvero, in caso di impresa con sede legale in un altro stato, certificato d'iscrizione al registro professionale dello stato di appartenenza. Il certificato dovrà essere rilasciato in data non anteriore a sei mesi da quella fissata per la presentazione dell'offerta e dovrà riportare la dicitura antimafia "nulla osta" ai fini del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 vigente (Legge 17 ottobre 2017, n. 161, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 258 del 4/11/2017 e recante "*Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate*") o dichiarazione sostitutiva.
3. **Offerta tecnica** (in base agli elementi di cui all'art. V) della presente lettera di invito) siglata in ogni pagina e sottoscritta in calce da parte del Legale Rappresentante della ditta concorrente. L'Ordine non attribuirà alcun punteggio nel caso di dichiarazioni imprecise, carenti e di dubbio significato. L'offerta tecnica dovrà contenere il piano di lavoro ovvero un documento descrittivo, in cui sono spiegate le modalità di svolgimento della fornitura, che riporti in particolare le seguenti voci:
 - a. il nominativo del responsabile del servizio;
 - b. il numero complessivo del personale che verrebbe assegnato per il servizio presso l'Ordine, i loro nominativi, i dati anagrafici, la loro categoria e retribuzione contrattuale, la loro

- attribuzione in turni di lavoro;
- descrizione del servizio offerto con dettaglio tale da consentirne la valutazione della qualità;
- c. le modalità adottate dalla Ditta per garantire le sostituzioni del personale durante le ferie, la malattia ecc;
- d. attrezzature impiegate;
- e. schede tecniche dei prodotti e dei macchinari impiegati ;
- f. piano della sicurezza fisica dei lavoratori;
- g. eventuale certificazione/ i di qualità.

Ogni variazione del piano di lavoro, ivi compreso il personale, deve essere preventivamente comunicata all'Ordine.

4. **Offerta economica, redatta in carta uso bollo** (secondo lo schema di cui all'Allegato 2), che non potrà avere validità inferiore a 180 (centottanta) giorni dalla data di presentazione, e dovrà essere sottoscritta dal Legale rappresentante e siglata in ogni suo foglio.

In caso di RTI l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti partecipanti.

Il prezzo dell'offerta dovrà essere espresso in cifre e in lettere i.v.a esclusa.

In caso di discordanza tra il prezzo scritto in cifre e in lettere, sarà considerato valido l'importo più conveniente per l'Ordine.

La mancata presentazione di anche solo uno dei documenti richiesti sarà causa di esclusione dalla gara.

Altresì a pena di esclusione il plico contenente l'offerta, chiuso e sigillato, dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 12.00 del 01/06/2018 esclusivamente** mediante consegna diretta all'Ufficio Amministrazione dal lunedì al giovedì dalle ore 9:00 alle ore 15:30 e il venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13:00 a: Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Milano, Corso Europa, 11 – 20122 – Milano.

Del giorno e ora di arrivo del plico farà fede il timbro protocollo apposto dalla Segreteria dell'Ordine. L'Ordine non assume alcuna responsabilità circa ritardi dovuti a disservizi degli incaricati alla consegna.

Sul plico si dovrà riportare:

- **destinatario:** Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Milano
- **mittente:** nominativo della società partecipante alla gara
- **oggetto:** “Gara per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione locali e piccola manutenzione ordinaria degli Uffici della sede dell'Ordine”.

In caso di RTI, all'esterno del plico dovrà essere riportata l'indicazione delle Società costituenti il raggruppamento medesimo con evidenza della Società designata capogruppo mandataria.

I plichi pervenuti oltre le ore 12,00 del 01/06/2018 non verranno presi in considerazione.

Qualora l'Ordine valuti conveniente l'offerta presentata, si provvederà a fissare un incontro conoscitivo. L'attivazione della fornitura andrà effettuata entro 30 giorni lavorativi dall'assegnazione dell'incarico.

V. MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

L'aggiudicazione della gara verrà effettuata mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. ed ove occorra ai sensi dell'art. 20 del Regolamento di amministrazione e contabilità dell'Ordine, stabilendo gli elementi di valutazione dell'offerta, pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto, e precisando la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di essi. L'aggiudicazione avverrà pertanto a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per un punteggio massimo di 100, così ripartito sulla base dei seguenti criteri di

valutazione:

1) Offerta TECNICA - punteggio massimo attribuibile è di 60/100

2) Offerta ECONOMICA - punteggio massimo attribuibile è di 40/100;

Essa si atterrà ai seguenti criteri di valutazione:

| Criterio | | Punteggio | Descrizione |
|---------------------------|--|-----------|--|
| Offerta economica | | 40 | <p>Il punteggio sarà calcolato secondo la seguente formula: $X = (\text{offerta più bassa} \times 40) / Y$</p> <p>X = punteggio che viene assegnato a ogni singola offerta 40 = percentuale che viene assegnata al fattore economico Y= importo della singola offerta</p> |
| Offerta tecnica 60 | Sistema organizzativo di fornitura del servizio come descritto nel Piano di Lavoro | 20 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Qualità della struttura organizzativa e logistica dedicata all'Ordine (n. persone, categorie contrattuali, riferimenti del contratto). (5 punti) ➤ Qualità del servizio offerto in rispondenza al capitolato. (5 punti) ➤ Gestione del personale con descrizione delle modalità adottate dalla Ditta in caso di sostituzioni del personale durante le ferie, la malattia ecc..) (5 punti) ➤ Modalità di gestione dei controlli delle presenze del personale mediante l'autonomo sistema di rilevazione presenze automatizzato di cui all'art. 3) del Capitolato. (5 punti) ➤ Qualità del sistema di autocontrollo di cui all'art. 8) del Capitolato (5 punti) |
| | Metodologie e migliorie tecnico operative | 10 | Qualità e idoneità delle migliorie proposte al servizio senza incrementi di costo per l'Ordine ad esempio: tempi e modalità di comunicazione con l'Ordine, tempi e modalità per la gestione delle operazioni straordinarie ed eccezionali. |
| | Qualità dei prodotti utilizzati | 10 | Qualità dei prodotti utilizzati in particolar modo in riferimento ai criteri di eco sostenibilità, biodegradabilità, riduzione di impatto ambientale. |
| | Sicurezza, tipo di attrezzature utilizzate | 10 | Qualità relativa ai seguenti punti: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sicurezza: soluzioni adottate nello svolgimento del servizio per la sicurezza del personale addetto, dell'Utenza e dell'Ordine (5 punti) ➤ Tipo di macchine e attrezzature utilizzate (5 punti) |
| | Certificazione di qualità | 5 | Presentazione di documentazione di certificazione di qualità, avente valore legale, relativa a servizi di pulizia in ambienti civili. |

L'aggiudicazione della gara si intenderà definitiva per l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti contabili di Milano soltanto dopo che sarà intervenuta la relativa delibera del Consiglio di

approvazione e la sottoscrizione del contratto, mentre gli offerenti rimarranno vincolati sin dal momento della presentazione delle offerte.

Con la presentazione dell'offerta si intenderanno accettate da parte dell'offerente tutte le condizioni specificate nella presente lettera di invito.

Prima dell'affidamento dell'incarico dovrà essere dimostrata la regolarità contributiva del soggetto affidatario.

L'aggiudicatario è tenuto a presentare all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti contabili di Milano, dietro sua specifica richiesta, pena di revoca dell'affidamento, entro 30 (trenta) giorni dalla data di aggiudicazione provvisoria, la documentazione riferita a quanto dichiarato nel modello "Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà" (Allegato 1).

Il servizio verrà aggiudicato alla Ditta che avrà ottenuto il maggior punteggio complessivo per la offerta risultante dalla sommatoria del punteggio ottenuto per la offerta economica e di quello ottenuto per la offerta tecnica.

In caso di parità di punteggio si procederà come segue:

- ◆ I concorrenti che avranno ottenuto uguale punteggio finale saranno invitati a presentare una ulteriore offerta economica migliorativa al ribasso;
- ◆ Se tutti i concorrenti con uguale miglior punteggio non presenteranno una ulteriore migliore offerta economica si procederà mediante sorteggio.

All'aggiudicazione si potrà procedere anche in caso di presentazione di un'unica offerta valida. E' facoltà dell'Ordine di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Publicità delle sedute di gara e apertura dei plichi di offerta :

Si applica quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

VI. SOPRALLUOGO

Ai fini della partecipazione alla gara sarà necessaria un'adeguata conoscenza degli ambienti e delle superfici oggetto del servizio. A tale scopo è previsto un sopralluogo obbligatorio da parte del Legale rappresentante o di un suo delegato (munito di apposita delega a firma del Rappresentante legale e di fotocopia del documento di identità di questo ultimo) per prendere visione, previo appuntamento, dei luoghi e dei locali oggetto dell'appalto.

I concorrenti, al fine dell'effettuazione del sopralluogo, dovranno inviare apposita richiesta via mail all'indirizzo: fornitori@odcec.mi.it o prenotarsi telefonicamente allo 02.777.311.47.

VII. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi della vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali si informa che:

- a) il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento dell'incarico di cui si tratta;
- b) il trattamento dei dati personali avverrà presso gli uffici dell'Ordine con utilizzo anche di sistemi informatici, nei modi e nei limiti necessari per conseguire la finalità anzidetta, e sarà improntato a lealtà e correttezza nella piena tutela dei diritti dei partecipanti e della loro riservatezza;
- c) il conferimento dei dati è obbligatorio per i soggetti che intendono partecipare alla procedura;
- d) l'eventuale mancanza del conferimento dei dati richiesti e necessari ai fini dell'ammissione comporterà l'esclusione dalla procedura;
- e) agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui al D.lgs. n. 196/2003 e al Regolamento Europeo n. 679/2016;
- f) gli interessati sono consapevoli sin d'ora che tra i nuovi obblighi del Regolamento Europeo n. 679/2016 è prevista l'"identificazione e registrazione dei soggetti ammessi agli archivi dopo l'orario di chiusura".

Ai fini dei controlli e delle responsabilità civili e penali connessi alla violazione delle norme contenute nel Regolamento sarà opportuno che la ditta aggiudicataria organizzi un registro delle persone autorizzate ad accedere nei locali dell'Ordine. Le persone autorizzate dovranno limitarsi alle sole attività di pulizia. Il materiale cartaceo asportato destinato allo smaltimento dei rifiuti, dovrà essere riposto con cura negli appositi sacchi di plastica e, tali sacchi dovranno essere chiusi in maniera che gli atti e i documenti in essi contenuti non possano, nemmeno accidentalmente, fuoriuscire. Tale condotta dovrà essere rispettata dal personale della ditta aggiudicataria che, allo scopo, sarà dalla stessa informato e formato in merito alla nuova normativa europea.

g) il titolare del trattamento dei dati è l'Ordine dei Dottori commercialisti e degli Esperti contabili di Milano;

Acquisite le sopra riportate informazioni, con la presentazione dell'offerta e/o la sottoscrizione del contratto, il concorrente acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come sopra definito.

VIII. CAUZIONE E GARANZIE RICHIESTE

L'offerta dei concorrenti deve essere corredata da una cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo complessivo posto a base di gara dell'appalto, da costituire con le modalità e nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 93 comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016.

La stipulazione del contratto è subordinata alla presentazione da parte dell'aggiudicatario della cauzione definitiva nella misura e nei modi previsti dall'art. 103 del d.lgs. 50/2016 e alla prestazione di tutte le garanzie e della documentazione richieste negli atti di gara

IX. MODALITÀ DI VERIFICA DEI REQUISITI - REGISTRAZIONE AL SISTEMA AVCPASS

La verifica del possesso dei requisiti verrà effettuata ai sensi di quanto disposto e con le modalità previste dall'art. 36 comma 5 del D.Lgs. n. 50/2016.

La documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale per la partecipazione alla procedure disciplinate dal Codice è acquisita presso la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici istituita presso l'ANAC. Tutti i soggetti interessati a partecipare al presente bando devono obbligatoriamente, registrarsi al sistema AVCPASS accedendo all'apposito link sul portale ANAC (www.anticorruzione.it → servizi → AVCPASS), seguendo le istruzioni ivi contenute. In particolare, come specificato dalla relazione allegata alla deliberazione AVCP n. 111 del 20.12.2012, con le modificazioni assunte nelle adunanze dell' 8 maggio e del 5 giugno 2013, l'operatore economico, effettuata la registrazione al servizio AVCPASS e individuata la procedura di affidamento cui intende partecipare, ottiene dal sistema un "PASS OE" da inserire nella busta contenente la documentazione amministrativa.

Alla documentazione di gara dovrà essere allegato il Documento "PASSOE" rilasciato dal servizio AVCPass comprovante la registrazione al servizio per la verifica del possesso dei requisiti: è pertanto obbligatorio registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale ANAC secondo le istruzioni ivi contenute.

Si precisa che qualora nel corso della verifica dei PASSOE e/o in qualsiasi altra fase della procedura di aggiudicazione si verificano interruzioni nelle funzionalità del sistema AVCPASS, al fine di non aggravare i tempi procedurali - in considerazione della importanza del servizio oggetto dell'appalto - si procederà alla verifica dei requisiti con modalità tradizionali.

X. CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC – MODALITÀ DI VERSAMENTO

La documentazione attestante il versamento a favore dell'ANAC secondo le modalità indicate ed in conformità alle istruzioni riportate sul sito <http://www.anticorruzione.it> dovrà essere allegato alla documentazione di gara.

Codice identificativo gara (CIG): **750379250C**

Il pagamento della contribuzione avviene con le seguenti modalità:

- online mediante carta di credito dei circuiti Visa, MasterCard, Diners, American Express. Per eseguire il pagamento sarà necessario collegarsi al “Servizio riscossione” e seguire le istruzioni a video quelle contenute nel manuale del servizio. A riprova dell'avvenuto pagamento, l'utente otterrà la ricevuta di pagamento, da stampare e allegare all'offerta;
- in contanti, muniti del modello di pagamento rilasciato dal “Servizio di riscossione” presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini. Lo scontrino rilasciato dal punto vendita dovrà essere allegato in originale all'offerta.

Si ribadisce che a comprova dell'avvenuto pagamento, gli operatori economici dovranno allegare all'offerta copia della ricevuta di pagamento on-line trasmessa via posta elettronica dall'Autorità nell'ipotesi di pagamento mediante carta di credito oppure l'originale dello scontrino rilasciato nell'ipotesi di pagamento in uno dei punti vendita abilitati Lottomatica.

Il mancato pagamento del versamento è causa di esclusione dalla procedura di gara ai sensi dell'art. 1, comma 67 della legge n. 266/2005.

XI. TERMINE DI VALIDITA' DELL'OFFERTA

Il termine di validità dell'offerta è fissato in giorni 180 (centottanta) dalla scadenza fissata per la ricezione delle offerte.

XII. SUBAPPALTO E CESSIONE CONTRATTO

E' vietata la cessione, anche parziale, del contratto a pena di nullità.

Il concorrente deve indicare all'atto dell'offerta le parti di servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del D.lgs. 50/2016.

XIII. DOCUMENTAZIONE

Tutta la documentazione di gara viene inviata tramite PEC e/o posta prioritaria con raccomandata A/R; i documenti saranno disponibili anche sul sito dell'Ente.

XIV. INFORMAZIONI COMPLEMENTARI

- Si applica la procedura di “soccorso istruttorio” ai sensi dell'art. 83, comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016;
- Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile;
- Qualora la documentazione non sia in regola con l'imposta da bollo si procederà ai sensi del D.P.R. n. 642/72 e s.m.i.;
- Non sono ammesse le offerte condizionate e quelle espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altra procedura, così come non sono ammesse offerte pari o in aumento.
- Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta valida purché ritenuta conveniente e idonea;
- Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo si procederà mediante sorteggio.
- Il Presidente della Commissione di Gara si riserva la facoltà insindacabile di non far luogo alla gara stessa o di prorogarne la data, dandone comunque comunicazione ai concorrenti per PEC;
- In caso di fallimento o di risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'originario appaltatore si applica l'art. 110 del D.Lgs. n. 50/2016.
- L'Ente può decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.
- Il Responsabile Unico del Procedimento è la Dott.ssa Paola Tiraboschi, Dirigente dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Egli Esperti Contabili di Milano (mail: dirigente@odcec.mi.it)
- L'Ente si riserva la facoltà di interrompere o annullare in qualsiasi momento la procedura di gara per sopravvenute ragioni di interesse pubblico in base a valutazioni di propria ed esclusiva

competenza.

- Con la presentazione dell'offerta l'impresa implicitamente accetta senza riserve o eccezioni le norme e le condizioni contenute nella presente lettera d'invito, nei suoi allegati.
- In caso di mutamento della sede e/o di trasferimento della sede dell'Ordine ove il servizio verrà svolto, il contratto stipulato a seguito della procedura negoziata di cui alla presente lettera di invito si risolverà di diritto e verrà indetta una nuova procedura comparativa senza alcun diritto di indennizzo, risarcimento e/o rimborso in favore della Ditta risultata aggiudicataria.
- L'affidatario dovrà rispettare le specifiche tecniche previste dal D.M. 24/05/2012 in materia di criteri minimi ambientali ed al quale si rimanda per i dettagli;
- Per le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto è esclusa la competenza arbitrale.

XV. ALLEGATI

Costituiscono parte integrante del presente disciplinare di gara

Allegato 1 – Dichiarazione sostitutiva Atto di notorietà

Allegato 2 – Modulo di presentazione dell'offerta

Allegato 3 - Capitolato d'onori

Ogni ulteriore informazione o chiarimento attinente ad aspetti amministrativi e/o tecnici potrà essere richiesta direttamente all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili – Ufficio Amministrazione esclusivamente via mail all'indirizzo di posta elettronica fornitori@odcec.mi.it

E' gradita l'occasione per porgere distinti saluti.

Il Presidente

f.to Marcella Caradonna

Spett.le
 Ordine dei Dottori Commercialisti
 e degli Esperti contabili di Milano
 Corso Europa 11
 20122 MILANO

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

Il sottoscritto.....
 nato a il..... residente in Via
 n.
 Città in qualità di legale rappresentante della Società
 con sede in
 Via..... n. Città
 (P.I. /C.F.)

al fine di presentare un'offerta economica per l'affidamento a terzi del servizio di pulizia, sanificazione e di piccola manutenzione ordinaria degli Uffici dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Milano. ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del DPR 445 del 28/12/2000 ed essendo a conoscenza che in caso di mendaci dichiarazioni saranno applicate le pene stabilite dal Codice penale e dalle leggi speciali in materia (*), sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- che i recapiti cui inoltrare le comunicazioni relative all'espletamento dell'incarico sono i seguenti:
 Via _____ n. _____, tel. _____
 fax _____ e-mail _____ pec _____
 all'attenzione di: _____
 - che la Ditta è iscritta al Registro della C.C.I.A.A. della Provincia di _____
 al n. _____ a far tempo dal o presso il seguente
 organismo equipollente (secondo la legislazione del Paese di appartenenza):

 - di non trovarsi in alcuna delle condizioni, causa di esclusione, previste dagli artt. 80e 83 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
 - di non essersi avvalsi di piani individuali di emersione del lavoro sommerso di cui alla L. 383/2001 oppure di essersi avvalsi di piani individuali di emersione del lavoro sommerso di cui alla L. 383/2001 ma che il periodo di emersione si è concluso;
 - di essere in regola coi versamenti INPS e INAIL (correttezza contributiva);
 - di essere in regola con tutti gli obblighi di legge previsti dalla legge 12.3.1999, n. 68 (diritto al lavoro dei disabili), se assoggettabile;
 - di essere a piena conoscenza delle disposizioni di cui alla lettera d'invito e di approvarne incondizionatamente il contenuto;
 - di autorizzare l'Ordine al trattamento dei dati ai sensi della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali per le finalità connesse alla procedura e per la successiva stipulazione e gestione del contratto;
- Allega, inoltre:
- copia fotostatica del documento di riconoscimento del sottoscrittore

_____, li, _____

IL DICHIARANTE

(*) Ai sensi dell'art. 38, DPR 445 del 28/12/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta. Il presente documento è valido solo se prodotto agli organi della Pubblica Amministrazione. I dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Art. 76 del D.L. 445 del 28/12/2000: 1. Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente T.U. è punito ai sensi di Codice Penale e delle leggi speciali in materia. 2. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso. 3. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'art. 4 comma 2, sono considerate come fatte a Pubblico Ufficiale. 4. Se i reati indicati nei commi 1,2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione o arte.

ALL. 2**SCHEDA DI OFFERTA ECONOMICA**

Lettera di invito alla presentazione di un'offerta per l'affidamento del "Servizio di pulizia e sanificazione locali e piccola manutenzione degli Uffici della sede dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Milano" mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. ed ove occorra ai sensi dell'art. 20 del Regolamento di amministrazione e contabilità dell'Ordine.

Il sottoscritto _____ nato a _____
 il _____, in qualità di Legale rappresentante dell'impresa _____,
 con sede in _____, cod. fiscale _____, p.iva _____
 _____ vista la lettera del _____, in relazione al servizio in oggetto,
 sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze amministrative e penali conseguenti al
 rilascio di dichiarazioni mendaci, ai sensi del DPR 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali
 previste dall'art. 76 del D.P.R. medesimo, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi
 indicate, presenta la seguente offerta economica:

| | Importo annuale esclusa Iva | Importo complessivo per la durata dell'appalto <u>(30 mesi)</u> <u>dal 1 luglio 2018</u> <u>al 31 dicembre 2020</u> esclusa Iva |
|---|--|--|
| Servizio di pulizia, sanificazione locali e piccola manutenzione degli Uffici dell'Ordine | € _____ in lettere _____ | € _____ in lettere _____ |

Dichiara inoltre che:

- l'importo relativo all'offerta sopra riportata risulta congruo con tutte le richieste esplicitate nel Capitolato e con tutte le informazioni acquisite durante il sopralluogo effettuato presso la sede dell'Ordine;
- il numero di conto dedicato (ex art. 3 comma 7 L. 136/2010) che il soggetto intende utilizzare per il ricevimento dei pagamenti da parte dell'Ordine è il seguente:
 IBAN.....

IL LEGALE RAPPRESENTANTE
