



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche
Direzione Generale – Ufficio I

SPECIFICHE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE

(contratti sottosoglia, art. 36 D.Lgs. 50/2016 comma 2))

**PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI UTILIZZATI DALL'UFFICIO SCOLASTICO
REGIONALE PER LE MARCHE:**

DENOMINAZIONE UFFICI	INDIRIZZO
DIREZIONE GENERALE (USR MARCHE) e AMBITO TERRITORIALE ANCONA	Via XXV Aprile, n. 19 - Ancona
AMBITO TERRITORIALE ASCOLI PICENO/FERMO	Via Dino Angelini n. 22 - Ascoli Piceno
AMBITO TERRITORIALE MACERATA	Via L. Armaroli n. 48 – Macerata (attuale sede)
	Via Padre Matteo Ricci 31 (prossima sede)
AMBITO TERRITORIALE PESARO/URBINO	Via S. D'Acquisto n. 6 - Pesaro

Art. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

1. Il servizio consiste nella pulizia e disinfezione giornaliera e periodica e sanificazione periodica dei locali e degli arredi ubicati negli edifici gestiti dall'U.S.R. Marche e dagli Ambiti Territoriali Provinciali di Ancona, Ascoli Piceno-Fermo, Macerata e Pesaro-Urbino, da effettuarsi nel rispetto delle condizioni e attività prescritte nel bando **“Servizi” - Allegato 22** nella categoria merceologica **“Servizi di Pulizia degli Immobili, Disinfestazione Sanificazione Impianti”** **valevoli per il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione.**
2. Si precisa, a scopo indicativo, che:
 - l'attività lavorativa negli Uffici viene svolta dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 18:00;
 - i locali dell'edificio di Via XXV Aprile n. 19 di **ANCONA** hanno una superficie totale complessiva quantificata in mq 2.500 circa, esclusi gli archivi di deposito al piano terra (per i quali si richiederà un intervento saltuario di pulizia), i balconi e i terrazzi;
 - i locali dell'edificio di Via Dino Angelini n. 22 di **ASCOLI PICENO** si sviluppano su una superficie totale complessiva quantificata in mq. 1.000;
 - i locali dell'edificio di Via L. Armaroli n. 48 di **MACERATA** hanno una superficie totale complessiva quantificata in mq. 1.200; i locali dell'edificio di Via Padre Matteo Ricci 31(MC) hanno una superficie totale di circa mq. 500;
 - i locali dell'edificio di Via S. D'Acquisto 6 di **PESARO** si sviluppano su una superficie totale complessiva quantificata in mq. 1.500.

202210271702

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

Via XXV Aprile, 19, 60125 Ancona - Codice IPA: m_pi

Pec: drma@postacert.istruzione.it – E-mail: direzione-marche@istruzione.it

Codice univoco per la fatturazione elettronica: YUSJ56 per la contabilità generale

Tel.: 071/22951 – CF: 80007610423

Sito internet: www.marche.istruzione.it



*Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche
Direzione Generale – Ufficio I*

Il valore economico dell'offerta deve essere riferito al TOTALE delle prestazioni rese.

Art. 2 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio di pulizia deve essere effettuato a perfetta regola d'arte, con ogni cura e sotto la personale sorveglianza del titolare della Ditta o di persona responsabile a ciò espressamente delegata.
2. Il servizio di pulizia deve essere effettuato in modo da non intralciare il regolare funzionamento dei servizi dell'Amministrazione anche se espletato durante l'orario di lavoro dei dipendenti; gli orari fissati, potranno eventualmente essere variati dall'Ufficio, in corso di contratto, dopo accordo con la Ditta fornitrice.
3. È fatto divieto di spegnere/accendere qualunque tipo di apparecchiatura informatica e di muovere i cavi collegati ai macchinari ed i macchinari stessi. Per particolari esigenze di servizio le apparecchiature informatiche ed i relativi cavi potranno essere spostati solo da parte del competente personale dell'Amministrazione che dovrà essere interpellato in merito con un certo anticipo.
4. Per nessun motivo potranno essere usati i telefoni e le dotazioni informatiche/tecnologiche dei locali;
5. Nello specifico, il servizio consiste nella:
 - a. pulizia degli ambienti da effettuarsi secondo la frequenza specificata nella Tabella A);
 - b. pulizia periodica degli ambienti da effettuarsi con cadenza settimanale o mensile;
 - c. fornitura di tutte le attrezzature ed i materiali necessari allo svolgimento delle attività;
 - d. spegnimento delle luci e chiusura delle finestre e delle porte di ogni ambiente al termine del servizio.

2

TABELLA A)

ATTIVITÀ	FREQUENZA
Vuotatura e pulizia dei cestini portarifiuti e successivo trasporto al cassonetto dei sacchi contenenti rifiuti eterogenei, sostituzione dei sacchetti qualora necessario o richiesto;	5/S
Spazzatura di uffici, scale, atrio, corridoi mediante l'uso di mezzi atti a non sollevare la polvere, preferire macchinari elettrici; arieggiamento locali durante la pulizia	5/S
Lavaggio di pavimenti di uffici, scale e corridoi, atrio, corridoi; particolare cura dovrà essere prestata alla pulizia dei pavimenti secondo la loro peculiarità, usando adeguate apparecchiature elettriche e prodotti detergenti e disinfettanti, idonei a mantenere la superficie in buono stato di conservazione, evitando macchie, abrasioni od altre alterazioni; in particolare i pavimenti in linoleum dovranno essere lavati con detergenti appositi. La voce "pavimenti" deve intendersi comprensiva delle superfici delle scale, pianerottolo, ascensore, atrio e, in generale, delle superfici calpestabili.	3/S

202210271702

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

Via XXV Aprile, 19, 60125 Ancona - Codice IPA: m_pi

Pec: drma@postacert.istruzione.it – E-mail: direzione-marche@istruzione.it

Codice univoco per la fatturazione elettronica: YUSJ56 per la contabilità generale

Tel.: 071/22951 – CF: 80007610423

Sito internet: www.marche.istruzione.it



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche
Direzione Generale – Ufficio I

Lavaggio con liquido disinfettante ad alto potere germicida/battericida dei servizi igienici e della rubinetteria dei bagni	5/S
Disinfezione di mobili e arredi, nonché delle scaffalature, adottando le cautele, i prodotti ed i mezzi necessari a non alterare o manomettere le superfici del mobilio; tali operazioni dovranno essere eseguite avendo cura di lasciare documenti, atti d'ufficio o altro materiale nella medesima posizione in cui sono stati trovati	5/S
Spazzatura marciapiede antistante l'ingresso	1/S
Lavaggio interno ed esterno di tutte le superfici vetrate di finestre e porte -finestre; lavaggio davanzali	5/A
Pulizia e disinfezione delle maniglie, interruttori	5/S
Lavaggio balconi e terrazzi e pertinenze - al fine di controllo e rimozione ostruzione di chiusini o scarichi di acque piovane	1/M
Pulizia archivi	1/M
Pulizia e disinfezione di cabina ascensori e delle pulsantiere interne ed esterne	5/S
Lavatura termoconvettori	1/A
<u>Sanificazione di tutti gli ambienti nei 4 edifici interessati</u>	all'occorrenza
LEGENDA → n/S = n volte a settimana; n/M = n volte al mese; Q = quindicinale; S = settimanale; n/A= n volte all'anno	

Art. 3 - DURATA DEL CONTRATTO E MODALITÀ D'INTERVENTO

1. La durata del servizio sarà di 12 mesi decorrenti dal **2 gennaio 2023 fino al 31 dicembre 2023**.
2. Il servizio non può essere subappaltato.
3. Il servizio deve essere espletato secondo le disponibilità della Ditta e del personale degli uffici (es. non nel primo pomeriggio nei giorni di rientro pomeridiano degli operatori). Occasionalmente e per esigenze di particolari pulizie, può essere utilizzata la giornata del sabato previo accordo.
4. Viene prevista la possibilità di affidare interventi straordinari di pulizia alla ditta aggiudicataria del servizio di pulizia ordinaria, previa richiesta di preventivo di spesa e mediante sottoscrizione e invio di apposito buono d'ordine di integrazione;
5. Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto, occorra un aumento delle prestazioni di cui trattasi entro i limiti del quinto del corrispettivo aggiudicato, l'esecutore del contratto espressamente accetta di adeguare la fornitura/servizio oggetto del presente procedimento, ai sensi di quanto previsto dall'art. 311 del D.P.R. 207/10;
6. Alla scadenza del contratto aggiudicato, in casi del tutto eccezionali, si prevede il ricorso alla proroga tecnica, utilizzabile solo qualora non sia possibile attivare o portare a termine i necessari meccanismi concorrenziali, ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.lgs. 50/2016. La proroga del rapporto contrattuale deve necessariamente avvenire alle stesse condizioni alle quali il contratto

202210271702

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

Via XXV Aprile, 19, 60125 Ancona - Codice IPA: m_pi

Pec: drma@postacert.istruzione.it – E-mail: direzione-marche@istruzione.it

Codice univoco per la fatturazione elettronica: YUSJ56 per la contabilità generale

Tel.: 071/22951 – CF: 80007610423

Sito internet: www.marche.istruzione.it



*Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche
Direzione Generale – Ufficio I*

era stato stipulato e, dunque, considerando il contenuto dell'offerta economica e dell'offerta tecnica, che avevano consentito all'appaltatore di aggiudicarsi la gara;

7. Il fornitore resta comunque impegnato all'esecuzione del servizio, agli stessi patti e condizioni del contratto, oltre la scadenza, per il periodo eventualmente necessario perché l'Ufficio Scolastico Regionale per le Marche proceda all'espletamento della procedura di aggiudicazione del nuovo appalto ai sensi dell'art. 106 comma 11 del Decreto Legislativo 50/2016.

ART. 4 - OBBLIGHI DELL'ASSUNTORE

1. **La Ditta deve prendere preventiva conoscenza dei locali, delle attrezzature, degli arredi o altro materiale presenti, per i quali il servizio deve essere svolto, effettuando una visita in loco.**
Il sopralluogo può essere effettuato nei soli giorni feriali.
La richiesta di sopralluogo deve essere inoltrata a brunella.zollo@istruzione.it e deve riportare i seguenti dati dell'operatore economico: nominativo del concorrente, recapito telefonico, indirizzo e-mail, nominativo e qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.
2. La Ditta si obbliga a fornire all'Amministrazione, prima dell'inizio del servizio, l'elenco del personale addetto ai lavori e il loro orario d'intervento, nonché a segnalare tempestivamente le successive variazioni.
3. La Ditta fornitrice deve impiegare personale di sicura moralità, qualificato per l'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali. La Ditta risponde dell'idoneità di tutto il personale impiegato nell'esecuzione del servizio in oggetto.
4. Durante l'orario di lavoro il personale della Ditta deve indossare idonea uniforme con contrassegno indicante nome e cognome dell'operatore.
5. Nell'uso di attrezzature elettriche per pulizia meccanica, quali lavapavimenti, aspirapolvere, aspiraliquidi o lucidatrici, è indispensabile che le stesse siano costruite con tutti i requisiti rispondenti alle norme di sicurezza vigenti. I prodotti impiegati per la pulizia dovranno essere di ottima qualità, conformi alle norme in vigore e non dovranno arrecare danno a persone, immobili ed arredi. In particolare tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'U.E. relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi" e "avvertenze di pericolosità".
6. **Sono a carico della Ditta fornitrice, oltre a tutte le spese per il personale impiegato, tutti i macchinari, gli attrezzi, gli utensili, i materiali occorrenti per l'esecuzione delle pulizie, compresi eventuali contenitori per la raccolta differenziata, nonché quanto serve per i servizi igienici (carta igienica, asciugamani di carta, sapone liquido ecc., utilizzando, nel caso, i dispenser già esistenti).**
7. **Il materiale di consumo necessario per le operazioni di pulizia (detersivi, stracci, aste ecc..) nonché il materiale di consumo per i servizi igienici (carta igienica, asciugamani di carta, sapone liquido ecc.) deve essere consegnato in tempo utile al personale incaricato delle pulizie.**
8. Nell'eventualità in cui si verificassero ammanchi di materiale o danni ad immobili, impianti ed arredi e si accertasse la responsabilità del personale della Ditta fornitrice, la Ditta medesima risponderà direttamente nella misura che sarà accertata dall'Amministrazione.
9. La Ditta garantisce, per tutta la durata del servizio, la propria reperibilità e disponibilità immediata, fornendo un recapito telefonico fisso e mobile per segnalazione di eventuali problemi.



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche
Direzione Generale – Ufficio I

ART. 5 - MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

La procedura di acquisto sarà effettuata tramite **RDO aggiudicata all'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base degli elementi sotto indicati:**

📌 offerta tecnica

📌 offerta economica.

OFFERTA TECNICA

Il concorrente dovrà presentare un progetto tecnico, costituito da una relazione descrittiva redatta con riferimento al capitolato prestazionale.

La valutazione dell'offerta e l'assegnazione del punteggio sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri di valutazione:

CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA (MAX punti 70/100)								
CRITERI		MAX PUNTI	SUB- CRITERI		MAX PUNTI D	MAX PUNTI Q	MAX PUNTI T	
1.	Qualità della struttura organizzativa	10	1.1	Adeguatezza della struttura organizzativa Il concorrente dovrà descrivere in forma chiara e sintetica la struttura organizzativa. La relazione non dovrà superare n. 1 pagina	4			
			1.2	Disponibilità e reperibilità di un supervisore con formazione tecnica su sistemi di pulizia e tipologia di materiali			3	
			1.3	Individuazione e qualificazione dei ruoli e dei compiti del personale che si interfacerà con la Committente per il coordinamento della gestione dell'appalto			3	
2.	Qualità del piano di lavoro e delle apparecchiature utilizzate	40	2.1	Pianificazione operativa del servizio. La ditta concorrente dovrà descrivere il piano operativo per l'esecuzione del servizio con indicazione del totale degli addetti (P) da impiegare sui 4 immobili e che, se la ditta risulterà aggiudicataria, sarà successivamente individuato nominalmente e autorizzato dal committente. A tal fine, dovranno essere presentati appositi schemi riassuntivi che permettano di avere un quadro chiaro dell'organizzazione che verrà adottata per ogni immobile. La relazione non dovrà superare n. 4 pagine (n. 1 per ogni immobile).		12 $P(i) = 2 * P$		
			2.2	Criteri adottati per la sostituzione del personale. Efficacia delle modalità operative adottate per garantire le sostituzioni del personale	4			



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche
Direzione Generale – Ufficio I

				in caso di assenze previste (ferie, malattia, ecc.) e impreviste e per attivare eventuali interventi straordinari ed urgenti non prevedibili			
		2.3		Disponibilità ad effettuare interventi specifici in giorni non lavorativi (ad. esempio il sabato)			3
		2.4		Minimizzazione dell'interferenza con le attività lavorative della stazione appaltante derivante dalla proposta di fasce orarie/calendarizzazione degli interventi	4		
		2.5		Utilizzo di macchinari e attrezzature elettriche. Il concorrente dovrà elencare, per ogni immobile, le macchine e le attrezzature che si impegna ad utilizzare per una migliore esecuzione del servizio, specificandone le caratteristiche in termini di capacità operative e rumorosità. Inoltre, dovrà indicare il relativo piano di impiego e di manutenzione, con particolare riguardo al rispetto delle norme in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, rispetto all'ambiente (basso consumo di energia, materiale eco-compatibili riutilizzabili, ecc.). La relazione non dovrà superare n. 3 pagine.			4
		2.6		Prodotti utilizzati. Percentuale %(i) di prodotti conformi ai criteri di assegnazione delle etichette ambientali ISO di tipo I rispetto al totale dei prodotti di pulizia utilizzati. I prodotti comunque impiegati dovranno essere conformi alle norme di legge in materia		6 $P(i) = 6 * \%(i) / 100$	
		2.7		Raccolta differenziata dei rifiuti e conferimento negli appositi contenitori nei giorni stabiliti dal gestore dei servizi di igiene urbana			7
3.	Servizi migliorativi e/o in aggiunta a quelli previsti dal capitolato Si precisa che l'attribuzione di detto punteggio non verrà dato qualora il concorrente dovesse ritenere di non proporre interventi migliorativi. La relazione non dovrà superare n. 2 pagine	20	3.1	Interventi straordinari			5
			3.2	Pulitura annuale di porte e infissi			5
			3.3	Pulitura ed igienizzazione semestrale di divani, poltrone e sedute			5
			3.4	Disinfezione trimestrale dei servizi igienici con specifici sistemi e apparecchiature			5
D = discrezionale; Q = quantitativo; T = tabellare P(i) = punteggio concorrente i-esimo							



*Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche
Direzione Generale – Ufficio I*

Questa Stazione Appaltante si riserva la facoltà di aggiudicare l'appalto anche in presenza di una sola offerta, nel caso la medesima risulti congrua. Allo stesso modo, non si procederà all'aggiudicazione nell'ipotesi in cui le offerte presentate risultino non congrue in riferimento al costo del lavoro e della sicurezza.

Il criterio di attribuzione dei punteggi per le valutazioni di natura discrezionale è determinato dall'attribuzione di un coefficiente (da moltiplicare poi per il punteggio massimo attribuibile in relazione al criterio), variabile tra zero e uno, da parte di ciascun commissario di gara, in relazione agli specifici profili di valutazione indicati nel sub-criterio in esame.

Sulla base del criterio, ciascun commissario attribuisce un punteggio a ciascuna offerta sulla base della sottostante tabella. Le ragioni di tale attribuzione devono essere adeguatamente motivate e la motivazione deve essere collegata ai criteri presenti nel bando.

GIUDIZIO	VALORE DEL COEFFICIENTE
Ottimo	1,00
Buono	0,80
Soddisfacente	0,60
Sufficiente	0,40
Insufficiente	0,20
Non valutabile	0,00

7

La commissione calcola la media aritmetica dei coefficienti attribuiti all'offerta dai singoli commissari moltiplicata per il punteggio MAX in relazione al sub-criterio in esame, al fine di ottenere il coefficiente medio da applicare al medesimo.

OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica dovrà essere espressa indicando il prezzo complessivo a corpo.

Sarà attribuito il valore massimo di **30 punti** al prezzo più basso rispetto alla base d'asta di € **130.000,00 (centotrentamila/00)**, IVA esclusa, mentre alle altre offerte verranno assegnati punteggi proporzionalmente decrescenti applicando la formula che segue, con arrotondamento alla seconda cifra decimale: $P(i) = 30 \times R_{max} / R_i$

dove:

R_i → il prezzo offerto dal concorrente i-esimo

R_{max} → il prezzo più basso in sede di gara

P(i) → punteggio assegnato all'offerta R_i.

Non sono ammesse offerte in aumento. L'offerta dovrà essere valida per il periodo indicato nella RDO.

PUNTEGGIO FINALE

L'offerta economicamente più vantaggiosa verrà individuata mediante la sommatoria dei punteggi complessivi dell'offerta tecnica ed economica. Tale punteggio complessivo determinerà la graduatoria finale.

202210271702

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

Via XXV Aprile, 19, 60125 Ancona - Codice IPA: m_pi

Pec: drma@postacert.istruzione.it – E-mail: direzione-marche@istruzione.it

Codice univoco per la fatturazione elettronica: YUSJ56 per la contabilità generale

Tel.: 071/22951 – CF: 80007610423

Sito internet: www.marche.istruzione.it



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche
Direzione Generale – Ufficio I

L'aggiudicatario sarà il concorrente cui verrà assegnato il punteggio più alto.
Saranno esclusi dalla presente procedura i concorrenti che abbiano presentato un'offerta recante un corrispettivo superiore al valore massimo contrattuale posto a base di gara.
In caso più concorrenti presentino lo stesso punteggio totale, si procederà al sorteggio ai sensi dell'art. 77 comma 2 del R.D. 827/1924.

Art. 6 - CONDIZIONI GENERALI

Per quanto non indicato nel presente documento "Specifiche per lo svolgimento del servizio..." valgono le **Condizioni generali di contratto relative al bando nell' ALLEGATO 22 AL CAPITOLATO D'ONERI "Servizi" PER L'ABILITAZIONE DEI PRESTATORI DI "Servizi di Pulizia degli Immobili, Disinfestazione e Sanificazione Impianti"**.

IL PRESENTE ALLEGATO È PARTE INTEGRANTE DELLA PROCEDURA DI RDO.

TALI CONDIZIONI SI INTENDONO ACCETTATE DALLA DITTA CON LA PRESENTAZIONE DELLA PROPRIA OFFERTA

Art. 7 - FORO COMPETENTE

Per ogni controversia l'Autorità Giudiziaria competente in via esclusiva è quella del foro di Ancona.

Art. 8 - PRIVACY INFORMATIVA

1. Nella presente procedura di scelta del contraente sono rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi degli articoli 13 - 14 del GDPR 2016/679.
2. I dati forniti dalle Ditte partecipanti sono utilizzati per le finalità connesse alla presente procedura e per l'eventuale stipula e gestione del contratto.
3. Il trattamento dei dati viene effettuato sia attraverso il sistema informatizzato che mediante archivi cartacei.
4. Il Titolare del Trattamento dei dati è l'Ufficio Scolastico Regionale per le Marche, in persona del Direttore Generale pro tempore.
5. Incaricati del trattamento dei dati sono il Dirigente dell'Ufficio I e gli operatori amministrativi addetti.
6. In applicazione del GDPR 2016/679, per ciò che concerne la conservazione e la custodia dei dati, l'Ufficio Scolastico Regionale per le Marche adotta idonee misure di sicurezza con riferimento:
 - all'ambiente
 - al sistema utilizzato per elaborare i dati
 - ai soggetti incaricati per le operazioni relative al trattamento
 - al soggetto titolare dei dati sono riconosciuti i diritti definiti dagli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679.