

# CITTÀ DI GROTTAGLIE

Provincia di Taranto

Prot. n.

del 23/07/2020

Preg.mi

Arch. Cristoforo Pacella

Ing. Giacomo Lozupone

Ing. Fabio Mazzei

Ing. Alessandro Favale

**OGGETTO:** Procedura negoziata per l'affidamento del servizio di Direttore della Esecuzione del Contratto relativo al “ Servizio di gestione dei rifiuti solidi urbani ed indifferenziati del Comune di Grottaglie e gestione del Centro Comunale di Raccolta”. Lettera invito. CIG: ZAD29D6ACC.

## Lettera – invito.

L'Amministrazione Comunale, con determinazione n. 1000 del 20/09/2019 ha approvato l'Avviso di indagine di mercato relativo alla procedura per l'affidamento del servizio di Direttore della Esecuzione del contratto nell'ambito del “ Servizio di gestione dei rifiuti solidi urbani ed indifferenziati del Comune di Grottaglie e gestione del Centro Comunale di raccolta”.

Con successiva determinazione n. 734 del 23/07/2020 è stato dato atto degli esiti della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione dei soggetti che avevano manifestato la volontà di partecipare alla selezione disponendo, nel contempo, di dare seguito alla procedura per come prevista dall'art. 7 dell'Avviso Pubblico.

In relazione a tanto, avuto riguardo alla ammissione, con la presente si invitano le SS.LL. a presentare la propria migliore offerta, secondo i requisiti di seguito indicati.

## 2 Comunicazioni

Ai sensi dell'art. 76, comma 6, del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, l'indirizzo PEC da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del Codice.

Tutte le comunicazioni tra Stazione Appaltante ed operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo pec: [comunegrottaglie@pec.rupar.puglia.it](mailto:comunegrottaglie@pec.rupar.puglia.it) ed all'indirizzo indicato dai concorrenti in sede di gara.

Eventuali modifiche all'indirizzo PEC o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione dovranno essere tempestivamente segnalati alla Stazione Appaltante; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo e mancato recapito delle comunicazioni.

### 3. Oggetto dell'appalto ed importo

L'appalto è costituito da un unico lotto poiché trattasi di un'unica prestazione ed è finanziato con fondi comunali.

La direzione della esecuzione dovrà sostanziarsi in un insieme di attività volte a garantire che la esecuzione del contratto avvenga nei tempi stabiliti ed in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento.

I compiti del DEC sono volti ad assicurare la regolare esecuzione del contratto da parte dell'appaltatore monitorando affinché le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali ed alle specifiche indicate negli atti di gara. Il DEC provvede al coordinamento, alla direzione ed al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla Stazione Appaltante fornendo elementi per l'applicazione delle penali, per la risoluzione delle controversie e per il rispetto delle norme sulla sicurezza del lavoro.

A tal fine il DEC svolge tutte le attività opportune e necessarie per assicurare il perseguimento dei compiti allo stesso assegnati.

In particolare, il DEC dovrà svolgere le attività come di seguito elencate a titolo indicativo e non esaustivo:

- a) provvedere al coordinamento, alla direzione ed al controllo tecnico e contabile, alla supervisione, all'assistenza, al supporto ed al monitoraggio nella esecuzione del contratto relativo al Servizio di Igiene Urbana stipulato dalla stazione appaltante, nonché alla soluzione delle relative problematiche tecniche ed amministrative;
- b) attestare, all'atto dell'avvio del servizio, la disponibilità delle aree e degli immobili interessati dallo stesso servizio, l'assenza di impedimenti sopravvenuti rispetto agli accertamenti effettuati prima della approvazione del progetto ed alla realizzabilità del progetto stesso, anche in relazione alle caratteristiche ambientali ed a quanto occorre per la corretta esecuzione del servizio, verificando, per tutta la durata dell'incarico, il permanere delle suddette condizioni;
- c) vigilare affinché il servizio sia eseguito a perfetta regola d'arte ed in conformità al progetto, al contratto ed al programma dei servizi, verificandone lo stato di attuazione e richiamando formalmente l'appaltatore al rispetto delle disposizioni contrattuali in caso di difformità o negligenza;
- d) effettuare controlli sulla quantità e qualità dei materiali impiegati ed approvvigionati, assumendo la specifica responsabilità della accettazione degli stessi;
- e) assicurare la regolare esecuzione del contratto da parte dell'appaltatore, verificando che le attività e le prestazioni siano eseguite in conformità alle obbligazioni contrattuali ed ai relativi allegati tecnici ed amministrativi, con funzioni propositive e consultive nei confronti del RUP/ Responsabile Settore Igiene Urbana del Comune di Grottaglie e con generali funzioni di vigilanza;
- f) accertare in termini di qualità e quantità le prestazioni espletate attestando la conformità agli obblighi contrattuali assunti dalla ditta appaltatrice, curare la sottoscrizione dei formulari rifiuti, relazionare e rendicontare la prestazione ai fini del pagamento;
- g) svolgere tutte le attività demandate al DEC sia dal Codice degli Appalti Pubblici ( D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) sia da altre fonti normative e regolamentari che disciplinano la materia, nonché tutte le attività che si rendano opportune e necessarie per assicurare il perseguimento degli obiettivi contrattuali secondo le indicazioni del RUP/ Responsabile Settore Igiene Urbana del Comune di Grottaglie;
- h) verificare lo svolgimento del servizio da parte dell'appaltatore con la esecuzione di sopralluoghi programmati con cadenza di almeno due volte a settimana, nonché con la esecuzione di sopralluoghi a campione anche non programmati preventivamente, aggiuntivi rispetto a quelli programmati;
- i) trasmettere tempestivamente, durante l'espletamento del servizio, ulteriori elementi particolari di progetto necessari al regolare ed ordinato andamento del servizio;
- j) impartire le necessarie istruzioni nelle ipotesi in cui il concessionario abbia a rilevare omissioni, inesattezze o discordanze nelle tavole grafiche o nella descrizione del servizio;

k) predisporre, con la medesima periodicità della fatturazione contrattuale, i certificati di pagamento delle rate d'appalto spettanti all'appaltatore;

l) coordinare l'avanzamento del servizio e la consegna delle forniture;

m) redigere tutti i documenti di propria competenza in relazione allo svolgimento del servizio;

n) proporre al RUP le eventuali variazioni o addizioni al progetto, vigilare sulla rimessa in pristino a seguito di varianti arbitrarie apportate dall'appaltatore e sulla attuazione delle varianti ordinate dalla Stazione Appaltante;

o) svolgere l'alto controllo della contabilizzazione dei servizi e redigere i documenti contabili di sua competenza;

p) segnalare e proporre alla Stazione Appaltante l'applicazione di eventuali penali, ricorrendone i presupposti, nonché la sussistenza delle ipotesi di risoluzione del contratto. Le attività svolte devono essere comprovate da specifici verbali relativi alla verifica effettuata controfirmati dall'appaltatore e/o dal personale tecnico se presente;

q) acquisire le comunicazioni dell'appaltatore riguardanti la presenza di ostacoli o di condizioni di forza maggiore ostativi alla regolare esecuzione del servizio, individuando le opportune soluzioni e supportando l'Ente nell'acquisizione e/o rilascio di pareri e nulla/osta in merito;

r) gestire la corrispondenza con l'utenza riguardo segnalazioni su eventuali malfunzionamenti del servizio ed interfacciarsi con la ditta appaltatrice per la individuazione delle relative soluzioni;

s) proporre, con la stessa periodicità della fatturazione contrattuale, i certificati di pagamento delle rete d'appalto spettanti all'appaltatore da consegnarsi al RUP / Responsabile del Servizio di Igiene Urbana in tempo utile per istruire il relativo pagamento;

t) quantificare mensilmente le proiezioni su base annuale riguardanti l'importo degli smaltimenti di rifiuti a carico dell'Ente, con supporto al caricamento dei dati nella piattaforma informatica regionale;

u) interfacciarsi con il RUP/ Responsabile Servizio di Igiene Urbana ai fini della applicazione della normativa in materia di sicurezza ( Testo Unico sulla Sicurezza D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.) avuto particolare riguardo alle eventuali valutazioni dei rischi da interferenze connessi allo svolgimento del servizio;

v) svolgere tutte le attività relative alla quantificazione ed alla fatturazione degli importi concernenti la gestione dei corrispettivi CONAI e delle premialità tariffarie eventualmente erogate;

w) aggiornare un foglio di excel contenente i dati della raccolta dei rifiuti indifferenziati e differenziati distinti per codice CER trasmettendoli all'ufficio competente;

x ) redigere con cadenza bimensile resoconto delle attività propedeutico alla emissione della fattura per il compenso spettante;

y) garantire la propria presenza per almeno tre giorni a settimana per tre ore presso gli uffici comunali di competenza durante l'orario di apertura degli stessi, al fine di garantire il coordinamento delle attività di cui ai punti precedenti di concerto con il responsabile del servizio interessato;

z) verificare e rendicontare – al termine di ogni annualità ed alla fine dell'incarico del servizio di DEC – sull'esecuzione delle prestazioni da parte dell'appaltatore del servizio.

Inoltre, il DEC è tenuto, nell'ambito dell'incarico affidato, a:

1) relazionare periodicamente sulle prestazioni svolte e sulle metodologie seguite;

2 ) far presente al RUP evenienze o emergenze che si verificassero nella conduzione dell'incarico che possano rendere necessari interventi di adeguamento o razionalizzazione;

3) svolgere le attività di supporto tecnico consistenti principalmente in attività di verifica dei contenuti tecnico – specialistici della documentazione.

Il Direttore della Esecuzione del Contratto assume ogni responsabilità civile e penale per i vizi e le difformità del servizio derivanti dalla omissione dei doveri di alta sorveglianza dei servizi, funzionali alla realizzazione dell'appalto in conformità al progetto.

L'importo totale a base di gara è pari ad € 36.295,08 oltre Iva.

L'importo per gli oneri della sicurezza è pari a 0.

#### **4. Durata dell'appalto**

La durata dell'appalto è di mesi 24 ( ventiquattro ) decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto, eventualmente rinnovabile di altri 24 mesi su base valutativa degli obiettivi raggiunti da parte della Stazione Appaltante, con clausola di risoluzione anticipata nell'ipotesi dell'avvio del Servizio integrato da parte dell' ARO TA/4.

#### **5. Soggetti ammessi in forma singola e associata e condizioni di partecipazione**

#### **6. Requisiti generali**

Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono le cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

#### **7. Requisiti speciali e mezzi di prova**

I concorrenti devono comprovare di essere in possesso dei requisiti minimi previsti nei commi seguenti, da attestare in sede di presentazione dell'offerta tecnico – economica mediante produzione della relativa documentazione:

##### **7.1 Requisiti di idoneità**

a) **Iscrizione** per ditte, società, cooperative, consorzi, nel registro tenuto dalla Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

b) **Iscrizione** all'Albo professionale da almeno 10 anni **per il professionista designato**, in possesso di idoneo e valido titolo di studio e di tutti i requisiti di ordine generale e speciale di all'art. 80 del Codice.

##### **7.2 Requisiti di capacità economica e finanziaria**

c) **Fatturato globale medio annuo** riferito agli ultimi n. 3 esercizi finanziari disponibili non inferiore ad € 15.000,00 Iva esclusa; tale requisito è richiesto ai fini della comprova della capacità economica.

##### **7.3 Requisiti di capacità tecnica e professionale**

d) **Esecuzione negli ultimi tre anni dei seguenti servizi / forniture analoghi:**

Il concorrente deve aver eseguito nell'ultimo triennio:

- servizi di ingegneria ed architettura espletati nei tre esercizi antecedenti la pubblicazione della presente procedura, per un importo complessivo pari all'importo a base di gara, indicando i dati completi dei committenti, gli importi e le date di inizio ed ultimazione dei servizi.

La comprova del requisito, in caso di servizi prestati a favore di pubbliche amministrazioni e/o enti pubblici è fornita mediante originale o copia conforme dei certificati rilasciati dall'amministrazione / ente contraente con l'indicazione dell'oggetto, delle 'importo e del periodo di esecuzione.

In caso di servizio prestato a favore di committenti privati, la comprova è fornita mediante l'esibizione di originale o copia autentica dei certificati rilasciati dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione.

**e). Tecnici ed organismi tecnici** che facciano parte dell'operatore economico: possesso del diploma di laurea in Ingegneria/ Architettura/ Scienze Ambientali ed iscrizione nel relativo Albo professionale da almeno 10 anni.

#### **7. 8 Requisiti di idoneità tecnico/professionale:**

- 1) Voto di laurea magistrale o specialistica non inferiore a 105/110;
- 2) Comprovata specializzazione e/o formazione universitaria post – laurea correlata al contenuto dell'incarico da ricoprire;
- 3) Adeguata competenza lavorativa nel settore inerente l'incarico da conferire, relativamente ad attività di progettazione, comunicazione e gestione dei servizi inerenti la gestione integrata dei rifiuti urbani, anche a livello di ambiti Territoriali di Gestione Integrata;
- 4) Esperienza lavorativa ( in qualità di titolare di contratto di incarico professionale ) nell'ambito di Contratti di raccolta Rifiuti ed Igiene Urbana almeno triennale maturata a favore di Comuni con non meno di 20.000 abitanti;
- 5 ) Adeguata formazione tecnico – amministrativa – giuridica nel settore inerente l'incarico da conferire.

#### **8. Modalità di presentazione dell'offerta**

Il plico contenente l'offerta, a **pena di esclusione**, deve essere sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura e deve pervenire mediante raccomandata del servizio postale o tramite corriere o mediante consegna a mani all'Ufficio protocollo dell'Ente entro le ore **12.00 del 31/07/2020**.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente. Il plico deve recare all'esterno le informazioni relative all'operatore economico concorrente ed alla sede dello stesso.

Sul plico deve essere riportata, a **pena di esclusione**, la dicitura: “ **Non aprire. Contiene offerta per l'affidamento dell'incarico di Direttore della Esecuzione del Contratto per l'appalto del Servizio di gestione dei rifiuti solidi urbani ed assimilati del Comune di Grottaglie e gestione del Centro Comunale di raccolta**”.

**Il plico deve contenere al suo interno tre buste chiuse e sigillate recanti l'indicazione del mittente, l'indicazione dell'oggetto dell'appalto e la dicitura, rispettivamente:**

**A – Documentazione amministrativa;**

**B – Offerta tecnica ( proposta metodologica per lo svolgimento dell'incarico );**

**C- Offerta economica.**

La mancata sigillatura delle buste “ A”, “B” e “C” inserite nel plico, nonché la non integrità delle medesime tale da comprometterne la segretezza del contenuto sono cause di esclusione dalla gara.

L'istanza, le eventuali dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR. 445/2000, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte dal rappresentante legale del concorrente o da un suo procuratore e corredate da copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Relativamente al soccorso istruttorio si applicano le disposizioni dell'art. 83 del Codice.

## **9. Contenuto della busta " A" - Documentazione amministrativa**

La busta A contiene la domanda di partecipazione, redatta secondo l'allegato A e le dichiarazioni integrative, in relazione alle diverse forme di partecipazione.

### **9.1 Domanda di partecipazione**

La domanda di partecipazione è redatta in bollo, secondo l'allegato A e contiene tutte le informazioni e dichiarazioni per la partecipazione alla procedura.

#### Il concorrente allega:

- a) copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore;
- b) copia conforme all'originale della procura.

### **9.2 Dichiarazione di accettazione**

La domanda di partecipazione dovrà contenere la **dichiarazione di accettazione senza riserve** delle condizioni contenute nello schema di Disciplinare di incarico professionale e nell'Avviso di indagine di mercato.

## **10. Contenuto della busta B – Offerta tecnica**

La busta " B \_ Offerta tecnica " contiene, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

a) **Relazione tecnica dei servizi offerti:** proposta metodologica per lo svolgimento dell'incarico: si terrà conto, in particolare, delle proposte e dei metodi volti a migliorare l'efficacia e l'efficienza delle attività oggetto del servizio e di quanto altro proposto per l'ottimizzazione del servizio, compresa l'indicazione della presenza che il professionista garantirà presso la Stazione Appaltante durante l'orario di apertura degli uffici ( oltre quella prevista e richiesta ), delle eventuali attrezzature in dotazione, nonché di eventuali collaboratori di cui lo stesso vorrà avvalersi con oneri e costi a proprio carico: **Max punti 25;**

b) **Voto di laurea magistrale o specialistica non inferiore a 105/110: Max punti 5;**

c) **Comprovata specializzazione e/o formazione universitaria post – laurea correlata al contenuto dell'incarico da conferire: Max punti 6;**

d) **Adeguate competenza lavorativa nel settore inerente l'incarico da conferire, relativamente ad attività di progettazione, di comunicazione e gestione di servizi inerenti la gestione integrata dei rifiuti urbani, anche a livello di Ambiti Territoriali di Gestione Integrata: Max punti 9;**

e) **Esperienza lavorativa ( in qualità di titolare di contratto di incarico professionale di Direttore della Esecuzione) nell'ambito di Contratti di Raccolta Rifiuti e Igiene Urbana almeno triennale maturata a favore di Comuni con non meno di 20.000 abitanti: Max punti 24,**

f) **Adeguate formazione tecnico – amministrativa giuridica nel settore inerente l'incarico da conferire: Max punti 6;**

**Offerta tecnica totale**

**Max 75**

L'offerta tecnica deve rispettare le indicazioni minime contenute nella declaratoria del contenuto dell'incarico, pena la **esclusione** dalla procedura di gara; deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

### 11. Contenuto della busta C – offerta economica

La busta “ C – offerta economica “ contiene, a **pena di esclusione**, il ribasso percentuale sull'importo a base d'asta. L'offerta economica, a **pena di esclusione**, è sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione dell'istanza. Sono inammissibili le offerte economiche che superano l'importo a base d'asta.

### 12. Criterio di aggiudicazione

L'appalto è aggiudicato in base al criterio della offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del Codice.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

#### Punteggio massimo

Offerta tecnica	75
Offerta economica	25
<b>Totale</b>	<b>100</b>

### 13. Criteri di valutazione dell'offerta tecnica

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con al relativa attribuzione dei punteggi.

<b>Offerta tecnica= max 75 punti</b>	1. Proposta metodologica per lo svolgimento dell'incarico		Max 25 punti
	2. Voto di Laurea magistrale o specialistica non inferiore a 105/110.	VOTO DI LAUREA Voto 105 = 0,5 punti Voto 106 = 1 punti Voto 107 = 1,5 punti Voto 108 = 2 punti Voto 109 = 2,5 punti Voto 110 = 3 punti Voto 110 con lode 5 punti	Max 5 punti
	3. Comprovata specializzazione e/o formazione universitaria posta laurea correlata al contenuto dell'incarico da conferire	<ul style="list-style-type: none"> <li>Punti 2 per ogni titolo fino alla concorrenza di 6 punti</li> </ul>	Max punti 6

	4. Adeguata competenza lavorativa nel settore inerente l'incarico da conferire, relativamente ad attività di progettazione, di comunicazione e gestione di servizi inerenti la gestione integrata dei rifiuti urbani, anche a livello di Ambiti Territoriali di Gestione integrata.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Per ogni anno 3 punti fino alla concorrenza di 9 punti</li> </ul>	Max 9 punti
	5. Esperienza lavorativa (in qualità di titolare di contratto di incarico professionale di DEC) nell'ambito di Contratti di Raccolta Rifiuti e Igiene Urbana almeno triennale maturata a favore di Comuni con non meno di 20.000 abitanti.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Per ogni anno 8 punti fino alla concorrenza di 24 punti</li> </ul>	Max 24 punti
	6. Adeguata formazione tecnico-amministrativa- giuridica nel settore inerente l'incarico da conferire.	<p><b>Per ogni evento formativo</b> Con relativa certificazione/attestazione dell'organizzatore attinente alla materia dell'incarico 2 punti; fino alla concorrenza di un max di 6 punti</p>	Max 6 punti
<b>Valutazione economica</b>	Percentuale di ribasso fino ad un max di 25	Sarà assegnato punti 0 alla offerta non contenente il ribasso mentre per le altre offerte pervenute sarà applicato il metodo dell'interpolazione lineare fino alla concorrenza di max 25 punti	<b>Max 25 punti</b>

\* Si terrà conto, in particolare, delle proposte e dei metodi volti a migliorare l'efficacia e l'efficienza delle attività oggetto del servizio e di quanto proposto per l'ottimizzazione del servizio, compresa la indicazione della presenza che il professionista garantirà presso l'Ente durante gli orari di apertura degli uffici, delle eventuali attrezzature i dotazione, nonché di eventuali collaboratori di cui lo stesso vorrà avvalersi con oneri e costi a proprio carico.

#### 14. Precisazioni

Si richiamano integralmente le indicazioni contenute nell'Avviso di indagine di mercato e nello schema di Disciplinare di incarico professionale.

Grottaglie, li 23/07/2020

Il Responsabile del Settore Ambiente  
Avv. Marilena Annicchiarico

