



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
UFFICIO VIII - AMBITO TERRITORIALE DI VICENZA
Borgo Scroffa, 2 – 36100 Vicenza

Disciplinare allegato al bando di gara per l'affidamento del servizio di pulizia degli spazi/stanze dell'Ufficio Scolastico Territoriale di Vicenza

1. Oggetto dell'appalto e importo a base di gara

Il presente **disciplinare** si riferisce alla procedura selettiva per l'appalto relativo ai servizi di pulizia e igiene ambientale dell'Ufficio Scolastico Territoriale di Vicenza, compiutamente identificato in intestazione, ed è redatto in conformità della determina a contrarre del Dirigente di quest'Ufficio, prot. 447 del 20 gennaio 2017

La procedura di acquisizione delle offerte e selezione del contraente è espletata mediante “Richiesta di Offerta” a fornitori abilitati (nel prosieguo RdO) nell'ambito del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione di Consip a norma della legge 228 del 24/12/2012, **in applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa**.

Si procederà all'aggiudicazione, anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente. E' in ogni caso facoltà della stazione appaltante di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, o se aggiudicata, di non stipulare il contratto d'appalto.

La prestazione del servizio oggetto dell'appalto avrà luogo in Vicenza – Via Borgo Scroffa 2/4

La durata del servizio è di mesi 12, a partire dall'1/03/2017 al 28/02/2018

E' facoltà del Dirigente responsabile dell'Amministrazione di risolvere, in tutto od in parte, il contratto nei casi di trasferimento, soppressione di uffici, riduzione o aumento dei locali.

L'avviso di risoluzione totale o parziale è inviato all'impresa aggiudicataria dell'appalto con un preavviso di almeno due mesi a mezzo PEC, indicata nell'allegato A del bando di gara.

In caso di risoluzione del contratto è corrisposto all'impresa un rateo commisurato alle mensilità decorse, considerando per intero il mese in cui è disposta la medesima risoluzione.

Il canone mensile per lo svolgimento dei servizi ammonta a **euro 1.850,00** (euro: milleottocentocinquanta), per un importo **complessivo a base di gara, concernente l'intera durata del rapporto contrattuale**, pari a **euro 22.200,00** (euro: ventiduemiladuecento), da aggiungere l'IVA prevista dalla legge, al lordo del miglioramento del prezzo pari all' 1%.

Il Codice Identificativo di Gara – CIG – è il seguente: Z051D03EE8

Si precisa che questo Ufficio potrà tenere conto solo di offerte non superiori all'importo complessivo a base di gara di cui sopra, pena l'esclusione dalla gara.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
UFFICIO VIII - AMBITO TERRITORIALE DI VICENZA
Borgo Scroffa, 2 – 36100 Vicenza

Per quanto attiene ai pagamenti, trova applicazione l'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n.136 in tema di tracciabilità dei flussi finanziari.

La documentazione di gara comprende, oltre al presente disciplinare:

- ✓ bando di gara
- ✓ documentazione amministrativa – Allegato A
- ✓ documentazione tecnica – Allegato B
- ✓ documentazione economica – Allegato C
- ✓ fac simile di scrittura privata – Allegato D (che sarà sottoscritto solamente con l'impresa aggiudicatrice dell'appalto)

2. Condizioni di partecipazione

2.1 Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione

La procedura di aggiudicazione del servizio di pulizia dei locali dell'Ufficio Scolastico Territoriale di Vicenza, come indicato al punto 1 del presente disciplinare, avverrà esclusivamente attraverso il Mercato Elettronico della P.A. di Consip, come previsto dalla Legge n. 228 del 24/12/2012, che stabilisce i sistemi di approvvigionamento delle Amministrazioni dello Stato.

2.2 Partecipazione alla gara

Non è ammessa la partecipazione alla gara di concorrenti per i quali sussistano:

- a) le cause di esclusione di cui all'art.80 del Codice dei Contratti del D. Lgs. 50/2016;
- b) l'applicazione di una delle misure di prevenzione della sorveglianza di cui all'art.6 del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e ss. mm. ii. oppure l'estensione, negli ultimi cinque anni, nei propri confronti, degli effetti di una delle misure stesse irrogate nei confronti di un convivente;
- c) sentenze, ancorché non definitive, confermate in sede di appello, relative a reati che precludono la partecipazione alle gare di appalto, ai sensi dell'art.67, comma 8, del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e ss. mm. ii.;
- d) l'avvalimento dei piani individuali di emersione del lavoro irregolare di cui all'art.1-bis, comma 14, della legge 18 ottobre 2001, n. 383, come sostituito dal decreto legge 25 settembre 2002, n. 210, convertito, con modificazioni dalla legge 22 novembre 2002, n. 266.

3. Informazioni complementari e prescrizioni contrattuali

3.1. Modalità di verifica dei requisiti di partecipazione

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale avverrà mediante la consultazione del casellario delle imprese presente sul sistema delle "annotazioni riservate" dell'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici e attraverso la Camera di Commercio territorialmente competente.

e-mail: usp.vi@istruzione.it C.F. 80015810247 – Pec: uspvi@postacert.istruzione.it – Tel.
Centralino 0444251111
Tel. Segreteria del Dirigente 0444251122 - 0444251123



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
UFFICIO VIII - AMBITO TERRITORIALE DI VICENZA
Borgo Scroffa, 2 – 36100 Vicenza

3.2. Sopralluogo

Il sopralluogo è **obbligatorio**. La mancata effettuazione del sopralluogo è causa di **esclusione dalla procedura di gara**.

Ai fini dell'effettuazione del prescritto sopralluogo sulle aree e sugli immobili interessati ai servizi, i concorrenti devono inviare all'amministrazione appaltante, non oltre sette (7) giorni dalla data di pubblicazione della "RdO", una richiesta di sopralluogo indicando nome e cognome, con i relativi dati anagrafici delle persone incaricate di effettuarlo. La richiesta è effettuata come indicato all'art. 3.5.

Il sopralluogo è effettuato nei soli giorni stabiliti dall'amministrazione aggiudicatrice. Data e luogo del sopralluogo sono resi noti a cura della stazione appaltante con almeno cinque (5) giorni di anticipo mediante l'area "Comunicazione" del sito di Acquisti in Rete. All'atto del sopralluogo l'incaricato sottoscrive un documento, predisposto dall'amministrazione appaltante, a conferma dell'avvenuto sopralluogo.

Eventuali modifiche o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione devono essere tempestivamente segnalate a questo Ufficio, esclusivamente, via PEC; in mancanza, l'amministrazione declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni. Il sopralluogo deve essere svolto da un rappresentante legale, o da un direttore tecnico del concorrente, come risultanti da certificato CCIAA; può essere fatto anche da soggetto diverso solo se munito di procura notarile o altro atto di delega scritto purché dipendente dell'operatore economico concorrente.

3.3. Chiarimenti

E' possibile ottenere **chiarimenti** in ordine alla procedura di selezione delle offerte, mediante la proposizione di quesiti scritti, avvalendosi dello strumento presente in Consip, entro il termine indicato nella "RdO". Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile sono fornite almeno tre (3) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. Non è assicurato il riscontro ai quesiti pervenuti successivamente al termine anzidetto.

La stazione appaltante comunica a tutte le ditte interpellate, senza indicazione di elementi atti ad identificare i destinatari, le risposte alle richieste di chiarimenti e/o eventuali ulteriori informazioni sostanziali in merito alla presente procedura.

3.4. Modalità di presentazione della documentazione

Tutte le dichiarazioni sostitutive richieste ai fini della partecipazione alla presente procedura di selezione a sono redatte sui modelli/fac-simili messi a disposizione dalla stazione appaltante, che il concorrente è tenuto ad adattare in relazione alle proprie condizioni specifiche e dovranno essere inoltrate esclusivamente, pena l'esclusione dalla procedura, alla stazione appaltante mediante gli strumenti della "RdO":

- ✓ devono essere rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. n.445/2000, in carta semplice, con la sottoscrizione del dichiarante (rappresentante legale del candidato o altro soggetto

e-mail: usp.vi@istruzione.it C.F. 80015810247 - Pec: uspv@postacert.istruzione.it – Tel. Centralino 0444251111

Tel. Segreteria del Dirigente 0444251122 - 0444251123



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
UFFICIO VIII - AMBITO TERRITORIALE DI VICENZA
Borgo Scroffa, 2 – 36100 Vicenza

- munito del potere di impegnare contrattualmente il candidato stesso); al tale fine le stesse devono essere corredate dalla copia fotostatica di un documento di riconoscimento del dichiarante, in corso di validità; per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti;
- ✓ potranno essere sottoscritte anche da procuratori dei legali rappresentanti ed in tal caso va allegata copia conforme all'originale della relativa procura;

Le dichiarazioni ed i documenti possono essere oggetto di richieste di chiarimenti da parte della stazione appaltante con i limiti e alle condizioni di cui all'art. 46 del Codice degli Appalti.

Il mancato, inesatto o tardivo adempimento alla richiesta della stazione appaltante, formulata ai sensi dell'art. 46, comma 1, del Codice, di completare o fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e delle dichiarazioni presentati, costituisce **causa di esclusione**.

3.5. Comunicazioni

Come previsto all'**art. 22 delle Regole del sistema di e-procurement**, tutte le comunicazioni effettuate dalla Stazione Appaltante e dall'Impresa appaltatrice (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: Invito RDO, Richiesta/risposta Chiarimenti, etc..) avvengono esclusivamente all'interno dell'**Area di Comunicazione del Sistema di Acquisti in Rete di Consip**.

3.6 Personale addetto alle pulizie

L'impresa farà conoscere all'Amministrazione i nominativi delle persone alle quali intende affidare la pulizia e riconosce all'Amministrazione stessa la facoltà di far escludere quelle che non siano di proprio gradimento a seguito verifica delle modalità di esecuzione della prestazione.

L'impresa stessa s'impegna a non sostituire, salvo casi del tutto eccezionali, il personale già accettato, senza il preventivo consenso dell'Amministrazione interessata, ed a provvedere che il medesimo sia munito, durante il servizio, di tuta o camiciotto con distintivo sul petto, recante la denominazione dell'impresa.

3.7 Modalità di esecuzione

Il servizio di pulizia dei locali è eseguito con le seguente modalità, in ogni caso nelle ore in cui il personale dell'UST di Vicenza non sia in servizio.

- Dopo le 18.30, comunque entro le ore 07.30, nei giorni di Lunedì, martedì e giovedì
- Dopo le ore 17.00, comunque entro le ore 07.30, il mercoledì
- Dopo le ore 16.00 del venerdì, comunque entro le ore 07.30 del lunedì successivo.

La stazione appaltante consegna all'impresa aggiudicataria le chiavi e il badge necessari per accedere ai locali. Il personale accettato da questa Amministrazione dovrà serbare un contegno corretto.

Il personale dell'impresa dovrà riportare, in un apposito registro predisposto da questo Ufficio, gli orari di entrata e uscita dei lavori eseguiti presso l'UST di Vicenza.

e-mail: usp.vi@istruzione.it C.F. 80015810247 - Pec: uspv@postacert.istruzione.it – Tel. Centralino 0444251111

Tel. Segreteria del Dirigente 0444251122 - 0444251123



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
UFFICIO VIII - AMBITO TERRITORIALE DI VICENZA
Borgo Scroffa, 2 – 36100 Vicenza

Le persone autorizzate dall'impresa devono limitarsi alle sole attività di pulizia ed osservare la massima discrezione qualora vengano a contatto con documenti dell'Amministrazione di qualunque tipo, come ad esempio: lettere o appunti o pratiche o fax che si trovino sulle scrivanie o qualunque altro tipo di documentazione che possa trovarsi accidentalmente fuori posto, evitando di leggere documenti relativi all'attività dell'Amministrazione ed astenendosi rigorosamente dal fotocopiarli o dal divulgare in qualsiasi maniera informazioni di cui si possa accidentalmente essere venuti a conoscenza. E' fatto divieto assoluto di utilizzare le attrezzature dell'azienda (computer, fax, fotocopiatrici, telefoni, ecc...) mentre è consentito accedere agli archivi unicamente per il tempo necessario ad effettuare le pulizie.

3.8 Vigilanza

Il Dirigente responsabile dell'Amministrazione e/o il Funzionario Vicario potranno impartire all'impresa ordini di servizio e potranno inoltre chiedere all'impresa l'allontanamento di coloro che, per cattivo contegno o per incapacità o per inidoneità, non compissero il loro dovere. Nell'esecuzione dei lavori contemplati nel presente bando di gara, l'impresa potrà ricevere ordini esclusivamente dal Dirigente responsabile dell'Amministrazione e/o dal Funzionario Vicario.

3.9 Scioperi

Qualora per effetto di azioni di sciopero del proprio personale o di altri eventi dovuti a causa di forza maggiore l'Impresa non sia stata in grado di espletare regolarmente il servizio, questo Ufficio, previa quantificazione delle somme corrispondenti al servizio non svolto, pari ad 1/30 per ogni giorno di mancato espletamento del servizio, procederà alla loro detrazione dall'importo pattuito della fattura relativa al mese successivo a quello dell'evento.

3.10 Inadempienze

L'impresa è formalmente inadempiente quando:

- 1) ometta anche parzialmente di assicurare il servizio;
- 2) non assicuri la prestazione in modo regolare e soddisfacente.

Qualora nell'esecuzione del servizio di pulizia si verificassero le predette inadempienze, l'Amministrazione, applicherà una penalità di importo compreso tra lo 0,1% ed il 20% del canone mensile complessivo pattuito al netto di IVA, da determinare in rapporto alla gravità delle conseguenze della commissione stessa ed alla reiterazione delle mancanze e ciò senza pregiudizio delle spese che l'Amministrazione dovesse incontrare per sopperire in altro modo alle deficienze contestate. Le applicazioni di eventuali penalità e dei motivi che le hanno determinate, l'Amministrazione renderà informata l'impresa, tramite PEC indicata nell'allegato A del bando di



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
UFFICIO VIII - AMBITO TERRITORIALE DI VICENZA
Borgo Scroffa, 2 – 36100 Vicenza

gara. L'importo delle penalità è addebitato sulla fattura relativa al mese successivo a quello dell'inadempimento riscontrato.

3.11 Risoluzione del contratto per inadempienze

Qualora le inadempienze si verificassero con frequenza e comunque successivamente al terzo richiamo scritto, il Dirigente responsabile dell'Amministrazione potrà risolvere il contratto a suo insindacabile giudizio, oltre ai casi già previsti dall'art. 1 del presente disciplinare, in ogni tempo, previo avviso scritto all'impresa tramite PEC.

In tal caso l'Amministrazione pagherà all'impresa il prezzo contrattuale delle giornate di servizio di pulizia effettuate fino al giorno della risoluzione, deducendo la penalità e le spese cui andrà incontro, ai sensi del precedente art. 3.10.

La risoluzione darà diritto all'Amministrazione di rivalersi su eventuali crediti dell'impresa, nonché sull'eventuale cauzione, se versata.

3.12 Spese Contrattuali

Ai sensi dell'art. 16bis del R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, tutte le spese inerenti alla stipulazione ed alla registrazione del presente contratto sono a carico dell'impresa.

Ai fini della stipulazione e della registrazione fiscale del presente contratto l'impresa dichiara che la prestazione del servizio viene effettuata nell'esercizio d'impresa (art. 4 D.P.R. 26/10/1972 n. 633) e che pertanto essa è soggetta all'imposta sul valore aggiunto.

3.13 Ulteriori disposizioni

E' in ogni caso facoltà della stazione appaltante di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, o se aggiudicata, di non stipulare il contratto d'appalto. La stipulazione del contratto è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia ed al controllo del possesso dei requisiti prescritti.

4. Cauzione

Tenuto conto dell'importo indicato nel punto 1 del presente disciplinare, pari ad € 1.850,00, mensili, al lordo del miglioramento del prezzo da aggiungere l'IVA prevista dalla legge, le ditte interpellate a presentare un'offerta per l'esecuzione dei lavori, previsti dal bando medesimo, sono esonerate dal versamento della cauzione provvisoria. Inoltre, la ditta aggiudicataria del contratto di cui al presente disciplinare, ai sensi dell'art. 54 Regio Decreto n. 827 del 1924, modifica con DPR n. 384 del 2001, non è tenuta al versamento della cauzione definitiva ma, sarà applicato un miglioramento del prezzo complessivo, IVA esclusa, pari all' 1,00%).

5. Requisiti di ordine generale, idoneità professionale e capacità tecnico-organizzativa



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
UFFICIO VIII - AMBITO TERRITORIALE DI VICENZA
Borgo Scroffa, 2 – 36100 Vicenza

I concorrenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti di capacità tecnico-organizzativa ed economico-finanziaria mediante presentazione di una autodichiarazione ai sensi del 445/2000 (Allegato A – documentazione amministrativa)

5.1 Capacità professionale e requisiti di ordine generale:

- a) iscrizione al Registro delle Imprese o Albo provinciale delle Imprese artigiane ai sensi della l. 25 gennaio 1994, n. 82 e del d.m. 7 luglio 1997, n. 274 (riportare nel modulo domanda). Per le Società Cooperative e/o per i Consorzi di Cooperative: di essere in regola con gli obblighi di iscrizione ad Albi, registri e/o Elenchi disciplinati dalla vigente normativa di settore
- b) assenza di cause di esclusione art. 80 D.Lgs. 80/2016

5.2 Capacità tecnico-organizzativa

- a) di aver svolto nel triennio, 2014-2016, con buon esito analoghi servizi di pulizia dei locali adibiti ad uso ufficio, come risultante dai contratti in possesso dell'impresa, con l'indicazione degli importi, delle date, dei destinatari, se pubblici o privati.
- b) indicazione delle attrezzature utilizzate per il servizio di pulizia
- c) indicazione del numero medio annuo di dipendenti impiegati negli ultimi tre anni

6. Criterio di aggiudicazione

L'aggiudicazione avverrà alla migliore **offerta economicamente più vantaggiosa** determinata da una apposita **commissione tecnica giudicatrice**, composta da 3 membri nominata dalla stazione appaltante, al termine di presentazione delle offerte.

La procedura di aggiudicazione avverrà, come di seguito indicato:

Punteggio Massimo, pari a 100:

- ✓ offerta tecnica: 60
- ✓ offerta economica: 40

L'offerta tecnica sarà valutata dalla Commissione anzidetta, che terrà conto sei seguenti elementi e criteri di valutazione (Allegato B). Il punteggio tecnico dell'offerta sarà calcolato in funzione della misura in cui il progetto presentato risponde ad un predefinito insieme di criteri di valutazione, come di seguito indicato nello schema sottostante. Per calcolare il punteggio tecnico dell'offerta, la Commissione, per ciascun criterio di valutazione, esprimerà il livello di soddisfacimento assegnando un valore variabile per ciascun criterio predefinito. Di seguito sono elencati i valori massimi attribuibili a ciascun criterio:

- a. sistema organizzativo di fornitura del servizio di pulizia (max punti assegnabili 18);
- b. metodologie tecnico-operative (max punti assegnabili 20);
- c. sicurezza e tipo di macchine impiegate (max punti assegnabili 10);
- d. strumenti e attrezzature utilizzate (max punti assegnabili 12);



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
UFFICIO VIII - AMBITO TERRITORIALE DI VICENZA
Borgo Scroffa, 2 – 36100 Vicenza

(specificare al punto d dell'allegato B "frequenza delle operazioni di pulizia" riguardante la qualità del servizio

Per ognuno dei parametri qualitativi, ogni commissario esprimerà un giudizio riassunto da una valutazione sintetica secondo la seguente suddivisione:

Giudizio	Buono	Discreto	Sufficiente	Scarso	Insufficiente
Coefficiente	1	0,75	0,50	0,25	0

Il punteggio assegnato al singolo parametro qualitativo sarà calcolato moltiplicando il fattore ponderale associato a ciascun elemento di valutazione per la media aritmetica dei coefficienti legati ai giudizi espressi dai singoli commissari. Il punteggio complessivo dell'offerta tecnica sarà calcolata eseguendo la somma dei punteggi attribuiti ai singoli parametri qualitativi. Il totale dei valori raggiunti costituirà il valore finale dell'offerta tecnica.

L'offerta economica sarà valutata in modo automatico dagli strumenti della "RdO", sulla base del metodo LINEARE ALLA MIGLIORE OFFERTA (interdipendente), (manuale d'uso del Sistema di e-Procurement per Amministrazioni, sui metodi di attribuzione del punteggio economico)

7. Presentazione delle offerte e relativo esame

Considerato che tutta la procedura, dall'invio da parte della stazione appaltante del bando di gara e i vari allegati, fino alla sottoscrizione e inizio attività oggetto di gara, sarà effettuata mediante l'iter previsto dalla "RdO" del MEPA, si informano le ditte interpellate che detta procedura si svolgerà attraverso un percorso obbligato, basato su passaggi sequenziali di apertura e chiusura delle buste, che ogni apertura e chiusura di una "busta" è definitiva e determina il definitivo congelamento delle valutazioni effettuate.

Sarà compito di questo Ufficio informare le ditte partecipanti, attraverso l'area COMUNICAZIONE del portale Acquisti in Rete, della data di attivazione della seduta pubblica. Il contratto d'appalto per il servizio di pulizia con la ditta prescelta è validamente perfezionato al momento in cui il Documento di Accettazione firmato digitalmente viene scaricato a sistema mediante il Mercato Elettronico della P.A. Successivamente sarà sottoscritto il contratto per scrittura privata, come da fac simile allegato D. Ogni altra modalità, per es. via fax o posta elettronica, non può considerarsi un contratto concluso attraverso il MEPA.

8. Obblighi di comunicazione, reclami e revoca RdO

8.1 Comunicazione

L'Amministrazione comunicherà quanto segue:

e-mail: usp.vi@istruzione.it C.F. 80015810247 - Pec: uspvi@postacert.istruzione.it – Tel. Centralino 0444251111
Tel. Segreteria del Dirigente 0444251122 - 0444251123



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
UFFICIO VIII - AMBITO TERRITORIALE DI VICENZA
Borgo Scroffa, 2 – 36100 Vicenza

- ✓ L'aggiudicazione, entro 10 giorni dalla data di scadenza di presentazione delle offerte, all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara.
- ✓ La decisione di non aggiudicare un appalto a tutti i candidati

8.2 Revoca

La revoca della RdO potrà avvenire in qualsiasi momento del procedimento. Le motivazioni per le quali procedere alla revoca sono di esclusiva pertinenza e competenza della Stazione Appaltante. E' facoltà di questa Amministrazione procedere alla revoca di un provvedimento amministrativo e il potere di annullare l'aggiudicazione dell'appalto anche dopo la stipula del contratto, qualora sussistono i presupposti dell'illegittimità dell'atto annullato e della sussistenza di un interesse pubblico rispetto a quello del privato.

8.3 Reclami

Avverso la valutazione delle offerte le ditte potranno presentare reclamo entro 5 giorni dall'invio dell'aggiudicazione di cui al punto 8.1, mediante l'area comunicazione del MEPA e/o, tramite PEC, al seguente indirizzo: uspvi@postacert.istruzione.it

I reclami saranno esaminati con l'adozione degli eventuali provvedimenti correttivi degli atti contestati entro i successivi 5 giorni. Le decisioni sui reclami sono atti definitivi.

Vicenza,

Il Dirigente
dott. Giorgio Corà