



COMUNE DI PAOLA

Provincia di COSENZA

SETTORE5 – POLIZIA MUNICIPALE

Largo Mons. Perrimezzi, 6 - 87027- Paola (CS) –

Tel. +390982 - 582622



DISCIPLINARE DI GARA

OGGETTO: Affidamento in concessione della gestione dei parcheggi pubblici a pagamento, senza obbligo di custodia, c.d. “Strisce blu”, nonché concessione di aree sosta nel periodo dei festeggiamenti patronali. CIG: 849116395E

AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Denominazione ufficiale: COMUNE DI PAOLA

Indirizzo postale: Largo Mons. Perrimezzi, 6

Città: Paola **CAP** 87027

Punti di contatto: <http://www.comune.paola.cs.it> **Telefono**+39 0982582622

All'attenzione di: Dr.ssa Ivana Cosco (Comandante)

Posta elettronica: coscoi@comune.paola.cs.it

Profilo di committente (URL): <http://www.comune.paola.cs.it>

CENTRALE DI COMMITTENZA:

Centrale di Committenza: ASMEL Consortile S.c. a r.l.

Tel. +39 800955054

Indirizzo pec: asmecomm@asmepec.it

Indirizzo internet: www.asmecomm.it sezione “ Procedure in corso”

GESTORE DEL SISTEMA DELLA PIATTAFORMA TELEMATICA UTILIZZATA

Net4market-CSAmed s.r.l. di Cremona, di cui si avvale per le operazioni di gara, ai sensi dell'art.58 del D.Lgs.n.50/2016.

Per problematiche tecniche relative alla partecipazione alla procedura telematica il gestore è contattabile al seguente recapito telefonico: 0372/801730 interno 1, dal lunedì al venerdì, nella fascia oraria: 8.30–13.00 / 14.00–17.30

PREMESSA

Il presente disciplinare costituisce parte integrante al bando di gara relativamente alle procedure di appalto di cui all'oggetto, ai requisiti di partecipazione alla gara, alla documentazione da presentare, alle modalità di presentazione e compilazione dell'offerta e più in generale a tutte le condizioni di carattere generale regolanti la procedura.

ART. 1 - UFFICIO AL QUALE POSSONO ESSERE RICHIESTI I DOCUMENTI DI GARA

Il bando di gara, il Disciplinare, il Capitolato Speciale d'Appalto e i relativi allegati sono disponibili sul sito ufficiale del Comune di Paola <http://www.comune.paola.cs.it> nonché sulla piattaforma telematica della Centrale di Committenza Asmel s.c. a r.l. www.asmecom.it;

ART. 2 - DESCRIZIONE DELL'APPALTO

L'Appalto riguarda l'affidamento in concessione della gestione dei parcheggi pubblici a pagamento, senza obbligo di custodia, c.d. "Strisce blu", nonché la concessione di aree sosta nel periodo dei festeggiamenti patronali. La gestione comporta anche lo scassetto giornaliero dei parcometri, la verifica e contabilizzazione delle somme introitate, la fornitura di tutto il materiale di consumo necessario per il loro corretto funzionamento, la messa in opera e la manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica verticale e orizzontale nelle aree oggetto del servizio. Il concessionario è tenuto a garantire la vigilanza sulle aree assegnate in gestione, finalizzata alla verifica dell'avvenuto pagamento della tariffa di sosta e della regolarità della sosta stessa ai fini del rispetto del codice della strada.

ART. 3 - CANONE CONCESSIONARIO

Il concessionario per la concessione verserà al Comune, a titolo di corrispettivo, un canone fisso mensile pari ad € **287,60** oltre all'incremento calcolato in misura percentuale relativo al valore dell'aumento proposto in sede di offerta economica (offerta al rialzo del canone concessorio posto a base di gara).

ART. 4 - DURATA

La durata della concessione è stabilita in mesi 24 (fino al 31.12.2022), calcolati a partire dalla sottoscrizione della convenzione che dovrà avvenire entro e non oltre il 60° giorno dalla aggiudicazione dell'affidamento in concessione. Alla scadenza del contratto è escluso il rinnovo tacito (art.11 comma 4 del "Regolamento per l'affidamento dei beni mobili ed immobili di proprietà del Comune" – approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 03.09.2018).

ART. 5 - VALORE DELLA CONCESSIONE

Il valore della concessione viene stimato ai sensi dell'articolo 167 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. Pertanto tenendo conto dell'incasso relativo alla emissione ticket dei parcheggi "strisce blu" ed incassi delle aree di sosta, l'importo stimato mensile della concessione è € **8.760,00**.

Considerato che la durata della concessione è pari a mesi 24 (ventiquattro) senza obbligo di proroga, il valore complessivo della concessione ai sensi del comma 4) art. 167 del d.lgs 50/2016 è valutabile in € **210.240,00**.

ART. 6 - SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Sono ammessi alla gara i soggetti di cui all'art. 45 del D. Lgs. n° 50/2016, costituiti da imprese singole o imprese riunite o consorziate, ovvero da imprese che intendano riunirsi o consorziarsi ai sensi del successivo art. 48 ed in possesso dei seguenti requisiti:

- iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (o equivalente in paesi UE) per attività inerente all'oggetto dell'affidamento;
- non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016;

- essere in regola con l'osservanza delle norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro contenute nel D. Lgs. n. 81/2008;
- essere in possesso dei seguenti requisiti di capacità economico-finanziaria, tecnico-organizzativa:
 - a) almeno una idonea dichiarazione, da esibire in originale, rilasciata da istituti bancari o da intermediari autorizzati ai sensi del D. Lgs 1° settembre 1993, n. 385 e s.m.i., attestante che l'operatore economico sotto il profilo delle risorse disponibili è idoneo a far fronte agli impegni che conseguirebbero dall'aggiudicazione dell'appalto; in caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti tutti i soggetti dovranno presentare detta dichiarazione;

ART. 7 - RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti. I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del D. Lgs. n° 50/2016, sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

E' consentita la presentazione di offerte da parte dei soggetti di cui al citato articolo 45, comma 2, lettere d) ed e), anche se non ancora costituiti. In tal caso l'offerta deve essere sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno i raggruppamenti temporanei o i consorzi ordinari di concorrenti e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

E' vietata l'associazione in partecipazione sia durante la procedura di gara, sia successivamente all'aggiudicazione

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

- le cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice;
- le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001, n. 165 o di cui all'art. 35 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione.

Gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list" di cui al decreto del Ministro delle finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 21 novembre 2001 devono essere in possesso, pena l'esclusione dalla gara, dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 3 maggio 2010, n. 78).

ART. 8 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

La presentazione dell'offerta, corredata dalla relativa documentazione richiesta, dovrà pervenire in forma TELEMATICA attraverso la piattaforma gestita dalla Centrale di Committenza in house "Asmel consortile scarl", raggiungibile all'indirizzo internet: <http://www.asmecomm.it>, sezione: "Gare telematiche ed Albo Fornitori".

Modalità di presentazione

La procedura si svolge, ai sensi dell'art. 58 del d.lgs. 50/2016, in modalità interamente telematica attraverso l'utilizzo della piattaforma messa a disposizione dalla centrale di committenza in house "Asmel cons. s.c. a r.l.", raggiungibile al sito internet: <http://www.asmecom.it>, mediante la quale sono gestite le fasi di pubblicazione, presentazione, analisi, valutazione e aggiudicazione dell'offerta, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni, con le modalità tecniche di seguito indicate, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente disciplinare di gara.

a) DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA

Si riporta di seguito il significato dei principali termini indicati nei successivi articoli:

Abilitazione: risultato del procedimento che consente l'accesso e la partecipazione degli Operatori Economici abilitati al Sistema informatico, ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs. 50/2016, per lo svolgimento della gara telematica.

Account: insieme dei codici personali di identificazione costituiti da e-mail e password che consentono alle imprese abilitate l'accesso al Sistema e la partecipazione alla gara telematica.

Firma digitale: è uno dei requisiti che l'offerta deve possedere per essere giuridicamente rilevante e per garantirne inviolabilità/integrità e provenienza. È il risultato della procedura informatica (validazione) basata su certificazione qualificata rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura come disciplinata dal D.Lgs. 82 del 7.03.2005 (codice dell'amministrazione digitale).

La firma digitale si basa su un sistema cosiddetto a "chiavi asimmetriche", ossia due serie di caratteri alfanumerici, appositamente generati dal sistema: una chiave è conosciuta dal solo firmatario (chiave segreta), l'altra conoscibile da chiunque (chiave pubblica). La chiave segreta è necessaria alla sottoscrizione dei documenti. La chiave pubblica è necessaria alla verifica della effettiva provenienza del documento dal titolare. La sicurezza di un simile sistema risiede nel fatto che ad ogni chiave pubblica corrisponde una sola chiave segreta, e che, con la conoscenza della sola chiave pubblica, è impossibile riuscire a risalire alla chiave segreta. Per garantire la corrispondenza tra "chiave pubblica" e "chiave segreta" nonché la titolarità delle chiavi in capo al soggetto firmatario, si ricorre ad un Ente certificatore, cioè un soggetto terzo il cui compito è quello di garantire la certezza della titolarità delle chiavi pubbliche (attraverso dei cosiddetti "certificati") e di rendere conoscibili a tutti le chiavi pubbliche (attraverso un elenco telematico). L'elenco pubblico dei certificatori è disponibile all'indirizzo <http://www.agid.gov.it>.

E' necessario un lettore di smart card.

Azienda: Asmel consortile s.c. a r.l., che svolge funzioni di centralizzazione di committenza e di committenza ausiliaria, ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettere l) ed m) del d.lgs. 50/2016, di seguito indicata semplicemente "Azienda".

Gestore del Sistema: Net4market-CSAmed s.r.l. di Cremona, di cui si avvale l'Azienda per le operazioni di gara, ai sensi dell'art.58 del D.Lgs.n.50/2016. Per problematiche tecniche relative alla partecipazione alla presente procedura telematica il gestore è contattabile al seguente recapito telefonico: 0372/801730, dal lunedì al venerdì, nella fascia oraria: 8.30–13.00 / 14.00–17.30 oppure agli indirizzi: info@albofornitori.it o info@net4market.com.

Sistema: coincide con il server del gestore del sistema ed è il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto, ai sensi dell'art.58 del D. Lgs. n.50/2016.

Busta telematica di offerta economica (o sealedbid): scheda di offerta che verrà compilata dall'Impresa concorrente. Il contenuto dell'offerta presentata da ciascun concorrente non è accessibile agli altri concorrenti e all'Azienda.

Upload: processo di trasferimento e invio di dati dal sistema informatico del concorrente a un Sistema remoto, ossia a "distanza", per mezzo di connessione alla rete internet.

b) DOTAZIONE INFORMATICA E AVVERTENZE

Per partecipare alla presente procedura telematica le imprese concorrenti devono dotarsi, a propria cura e spese, della seguente strumentazione tecnica e informatica necessaria:

1 - Personal Computer collegato ad Internet

Tutte le funzionalità disponibili sulla Piattaforma albofornitori.it sono usufruibili mediante un Personal Computer Standard ed un collegamento ad Internet con uno dei browser elencati al successivo punto 2.

È consigliata una connessione ADSL (banda: almeno 640 kb) o connessione internet aziendale.

Nota: Se l'accesso ad internet avviene attraverso la rete aziendale, si raccomanda di consultare il personale IT interno per verificare la disponibilità di banda e la possibilità di accesso in base alle configurazioni di proxy/firewall. Risoluzione schermo minima 1280 x 720.

2 - Web Browser (programma che permette di collegarsi ad Internet)

Google Chrome 10 o superiore;

Mozilla Firefox 10 o superiore;

Internet Explorer 8 o superiore;

Safari 5 o superiore;

Opera 12 o superiore.

3 - Configurazione Browser

È supportata la configurazione di default, come da installazione standard, in particolare per quanto riguarda le impostazioni di security, di abilitazione javascript, di memorizzazione cookies e di cache delle pagine web.

4 - Programmi opzionali

In base alle funzionalità utilizzate ed alle tipologie di documenti trattati come allegati, sono necessari programmi aggiuntivi quali: utilità di compressione/decompressione formato zip, tipo WinZip o altri applicativi similari, visualizzatori pdf (Adobe Acrobat Reader), programmi di office automation compatibili con MS Excel 97 e MS Word 97, programmi stand-alone per la gestione della firma digitale (es. DIKE di InfoCert).

5 - Strumenti necessari

Un kit di firma digitale (cfr. definizioni).

(ATTENZIONE: il sistema operativo Windows XP non è supportato da Microsoft in termini di sicurezza e pertanto con tale S.O potrebbe non essere possibile utilizzare la piattaforma telematica)

AVVERTENZE:

Gli Operatori Economici concorrenti che partecipano alla presente procedura telematica, esonerano espressamente l'Azienda, il Gestore del Sistema e i loro dipendenti e collaboratori da ogni responsabilità relativa a qualsiasi malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività

necessari a raggiungere il sistema attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni.

Gli Operatori Economici concorrenti si impegnano, anche nei confronti dei propri dipendenti, ad adottare tutte le misure tecniche ed organizzative necessarie ad assicurare la riservatezza e la protezione degli strumenti informatici (email e password) assegnati.

L'email e la password necessarie per l'accesso al sistema e alla partecipazione alla gara sono personali. Gli Operatori concorrenti sono tenuti a conservarli con la massima diligenza e a mantenerli segreti, a non divulgarli o comunque a cederli a terzi e a utilizzarli sotto la propria esclusiva responsabilità nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, in modo da non recare pregiudizio al sistema e in generale ai terzi.

Saranno ritenute valide le offerte presentate nel corso delle operazioni con gli strumenti informatici attribuiti.

Gli Operatori Economici concorrenti si impegnano a tenere indenne l'Azienda e il Gestore del Sistema, risarcendo qualunque pregiudizio, danno, costo e onere di qualsiasi natura, ivi comprese eventuali spese legali che dovessero essere sopportate dagli stessi a causa di violazioni delle presenti regole e di un utilizzo scorretto o improprio del sistema.

Il Gestore del Sistema e l'Azienda non possono essere in alcun caso ritenuti responsabili per qualunque genere di danno diretto o indiretto subito dai concorrenti o da terzi a causa o comunque in connessione con l'accesso, l'utilizzo o il mancato funzionamento del sistema, dei suoi servizi e delle apposite procedure di firma digitale.

Tutti i soggetti abilitati sono tenuti a rispettare le norme legislative, regolamentari e contrattuali in tema di conservazione e utilizzo dello strumento di firma digitale e ogni istruzione impartita in materia dal Certificatore che ha rilasciato le dotazioni software; esonerano altresì espressamente l'Azienda e il Gestore del sistema da qualsiasi responsabilità per conseguenze pregiudizievoli di qualsiasi natura o per danni diretti o indiretti arrecati ad essi o a terzi dall'utilizzo degli strumenti in parola.

Il mancato e non corretto utilizzo degli appositi strumenti informatici di volta in volta richiesti nel corso della procedura costituisce una violazione delle presenti regole, che può comportare la sospensione o la revoca dell'abilitazione, oltre al risarcimento dei danni eventualmente provocati.

c) ABILITAZIONE ALLA GARA

Possono partecipare alla presente procedura gli Operatori Economici (così come definiti all'art.3, comma 1, lettera p) del D.Lgs. 50/2016 s.m.i, che si siano abilitati alla gara, secondo quanto previsto dai successivi paragrafi, ed in possesso dei requisiti di ordine generale definiti dall'art. 80 del d.lgs. 50/2016, nonché di quelli economico-finanziari e tecnico-professionali, previsti ai sensi dell'art. 83 e dettagliati dal presente Disciplinare di Gara.

Le Imprese, entro la data indicata nel TIMING DI GARA (alla voce "Termine ultimo di abilitazione alla gara"), devono accreditarsi all'Albo Fornitori della Scrivente Stazione Appaltante, con la compilazione, tramite processo informatico, dell'apposita scheda d'iscrizione, ed **abilitarsi alla gara pena l'impossibilità di partecipare**. L'accreditamento e l'abilitazione sono del tutto gratuite per l'impresa concorrente. Di seguito si illustrano le modalità di accreditamento e di abilitazione alla gara.

1. Gli operatori economici interessati alla partecipazione alla presente procedura, qualora non ancora accreditati presso l'Azienda, devono necessariamente fare richiesta d'iscrizione all'Albo Fornitori e Professionisti, attraverso il link www.asmecomm.it. La richiesta d'iscrizione avviene compilando gli appositi form on line che danno a ciascun operatore economico la possibilità di

inserire i propri dati anagrafici, le proprie certificazioni e/o abilitazioni e quant'altro occorra per l'accreditamento del soggetto, in ciascuna delle categorie merceologiche di competenza. Dal link <https://app.albofornitori.it/alboeproc/net4marketplus>, selezionare la voce "Registrazione gratuita"; inserire le informazioni richieste, cliccare il pulsante "Dashboard", presente nel menù a scomparsa posto sulla sinistra della schermata. Posizionarsi successivamente nel pannello informativo "Iscrizione/Accesso Albi" e selezionare il pulsante "Visualizza tutti gli Albi N4M". In corrispondenza dell'Albo "Asmel Soc. Cons. A.R.L." premere l'icona posta sotto la colonna "Home Page" e, per avviare la procedura di registrazione, selezionare il comando "Registrati", visualizzabile in calce alla maschera di autenticazione.

2. Una volta completato l'inserimento dei propri dati, gli operatori economici, seguendo le istruzioni fornite a video, devono confermarli. Dopo la conferma possono essere accettati (accreditati) dall'Ente all'interno dell'Albo Fornitori e Professionisti.

3. Alla conclusione della procedura di inserimento dei propri dati, sia che lo stato della registrazione risulti "attesa", sia che risulti "accreditato", bisogna necessariamente procedere alla fase di abilitazione alla gara. Questa avviene collegandosi al sito <https://www.asmecomm.it> selezionando "Procedure in corso" e richiamando il bando di gara in oggetto attraverso la stringa "Accreditamento alla procedura" ed inserendo, previa accettazione, i propri dati identificativi nella pagina di abilitazione alla gara collegata al bando. I fornitori già accreditati all'Albo Fornitori Asmel dovranno abilitarsi alla gara utilizzando le credenziali già in loro possesso; coloro che invece non sono accreditati potranno procedere, premendo il bottone "Registrati", ed alternativamente all'iter descritto al punto 1, alla creazione di un nuovo profilo, collegato alla partecipazione alla procedura di cui trattasi (iscrizione light).

Fatto ciò i concorrenti potranno, previo espletamento di tutte le formalità amministrative, partecipare alla gara.

Contestualmente all'accreditamento, il gestore del sistema attiva l'account e la password associati all'impresa accreditata, permettendo a quest'ultima di abilitarsi alla gara, di accedere al sistema, e compiere tutte le azioni previste per la presente gara.

N.B: Anche se già precedentemente accreditati all'Albo Fornitori e Professionisti, gli OO.EE. interessati a presentare la propria offerta dovranno in ogni caso necessariamente ottemperare alle operazioni previste al precedente punto 3 (ABILITAZIONE ALLA GARA).

Al fine di potersi abilitare con successo alla gara le Imprese dovranno selezionare, all'interno della sezione "Categorie", presente nel form di iscrizione, le seguenti categorie merceologiche:

98351000 – 8 =SERVIZI DI GESTIONE DI PARCHEGGI

Poiché sono ammesse a presentare offerta anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate nei modi prescritti dall'art. 48 del D.Lgs. 50/2016, ogni impresa facente parte del Raggruppamento o del Consorzio dovrà effettuare tutte le operazioni previste ai precedenti punti 1 e 2 (accreditamento al portale). Solo l'impresa mandataria/capogruppo (o designata tale) provvederà invece ad effettuare l'abilitazione alla gara (punto 3).

Ferme tutte le operazioni su evidenziate, ai fini della validità della partecipazione alla presente procedura di gara, l'Operatore Economico deve rispettare, a pena di esclusione, il termine perentorio indicato nello schema temporale della gara (TIMING DI GARA), alla voce "Termine ultimo perentorio (a pena di esclusione) per apporre firma digitale al file di offerta economica telematica "SchemaOfferta_.xls".

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive della procedura prevista dal sistema, che consentono di predisporre le seguenti Buste Telematiche:

- A) **Documentazione Amministrativa;**
- B) **Documentazione Tecnica**
- C) **Offerta economica, la quale si compone dei seguenti file: 'SchemaOfferta.xls';**

Ciascun documento deve quindi essere caricato sul Sistema attraverso l'apposita procedura di upload (Caricamento), seguendo scrupolosamente le specifiche istruzioni riportate nei paragrafi successivi.

Tutta la documentazione richiesta, di carattere amministrativo ed economico, dovrà essere presentata in lingua italiana.

d) FORMA DI PARTECIPAZIONE E ABILITAZIONE AL LOTTO

I Concorrenti che intendono presentare offerta, entro il termine previsto dal TIMING DI GARA, (Fine periodo per l'abilitazione lotti), devono definire - all'interno della scheda di gara di riferimento - nell'apposita sezione "Abilitazione lotti" – per quali lotti intendono concorrere e la relativa forma di partecipazione.

Relativamente all'operatore costituito in R.T.I., al/i lotto/i dovrà poi essere associato, ad opera della ditta mandataria, l'eventuale RTI/Consorzio con cui l'operatore economico intende partecipare, utilizzando la funzione "Nuovo RTI".

I concorrenti che intendono presentare un'offerta in R.T.I. o con l'impegno di costituire un R.T.I., ovvero in Consorzi, infatti, entro il termine previsto dal TIMING DI GARA, (Fine periodo per l'Abilitazione lotti), devono definire a sistema tale modalità di partecipazione. L'impresa mandataria o capogruppo, o designata tale, dovrà quindi impostare nella maschera di "Abilitazione lotti" (raggiungibile dalla scheda di gara) gli operatori facenti parte del raggruppamento (ciascuno con il proprio ruolo)

Contestualmente all'abilitazione, il Gestore della piattaforma, per il tramite del Supporto Tecnico al Gestore del Sistema, attiva l'email e la password associati all'impresa abilitata, permettendo a quest'ultima di accedere al sistema e di compiere tutte le azioni previste per la presente gara.

Anche se già precedentemente abilitati all'albo fornitori, i partecipanti dovranno in ogni caso necessariamente ottemperare alle operazioni previste al precedente articolo denominato "Abilitazione alla gara" punto 3.

Nel caso di partecipazione alla procedura di imprese consorziate o raggruppate, ai sensi dell'articolo 48 del D.Lgs. n.50 del 2016, ogni impresa facente parte del Raggruppamento o del Consorzio dovrà effettuare tutte le operazioni previste al precedente articolo denominato "Abilitazione alla gara" punti 1 e 2 (accreditamento al portale). Solo l'impresa mandataria/capogruppo o designata tale provvederà invece ad effettuare l'abilitazione alla gara (precedente articolo denominato "Abilitazione alla gara" punto 3).

e) Richieste di chiarimenti

Per qualsiasi chiarimento circa le modalità di esecuzione di quanto richiesto o per eventuali delucidazioni, l'operatore economico dovrà accedere all'apposito forum dedicato nel sito www.asmecomm.it.

Le richieste di chiarimento dovranno essere inoltrate, solo ed esclusivamente, attraverso il Forum, entro i termini indicati nel TIMING DI GARA, di abilitazione alla gara alla voce "Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti".

Gli operatori economici dovranno prendere visione delle risposte alle richieste di chiarimento sul sito www.asmecomm.it nel predetto Forum che avranno valore integrativo e/o correttivo degli stessi Atti di Gara.

NON SARA' EVASA ALCUNA RICHIESTA DI CHIARIMENTI INOLTATA IN FORMA DIFFORME A QUANTO INDICATO NEL PRESENTE DISCIPLINARE.

IMPORTANTE: La Stazione Appaltante utilizzerà il FORUM di gara per eventuali comunicazioni ai partecipanti in pendenza del termine di deposito delle offerte e, successivamente, per le comunicazioni di carattere generale; tra queste è compresa la pubblicazione dell'elenco degli aggiudicatari, cui rinvierà la comunicazione art.76 D.Lgs. n.50 del 2016.

Rimane a carico degli operatori economici concorrenti, l'onere di monitorare il "FORUM", al fine di prendere contezza di quanto soprariportato.

La stazione Appaltante utilizzerà - per l'invio delle comunicazioni dalla piattaforma - l'indirizzo di posta elettronica certificata inserito in sede di iscrizione all'Albo Fornitori telematico della Stazione Appaltante. Si consiglia perciò di verificare la correttezza dell'indirizzo mail di posta certificata inserito nell'apposito campo.

f) Modalità di sospensione o annullamento

In caso di malfunzionamento o difetto degli strumenti hardware, software e dei servizi telematici utilizzati dalla Stazione Appaltante, dal Gestore della Piattaforma e dal Supporto Tecnico al Gestore del sistema per la gara, con conseguente accertamento di anomalie nella procedura, la gara potrà essere sospesa e/o annullata.

La sospensione e l'annullamento sono esclusi nel caso di malfunzionamento degli strumenti utilizzati dai singoli concorrenti.

Per problemi tecnici si consiglia di contattare direttamente il Supporto Tecnico al Gestore della Piattaforma - via mail, all'indirizzo info@csamed.it, oppure al numero 0372/801730, dal lunedì al venerdì, dalle ore 08:30 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 17:30.

g) Deposito della documentazione di gara

➤ DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Entro il termine previsto dal successivo TIMING DI GARA, le Imprese dovranno depositare sul sistema (upload - CARICAMENTO), collegandosi alla propria area riservata dell'Albo Fornitori e Professionisti, in riferimento alla procedura di gara in oggetto, nell'apposito spazio **Doc.Gara>Amministrativa**, la documentazione amministrativa prevista dal presente Disciplinare, redatta in lingua italiana.

Tutti i file della Documentazione Amministrativa dovranno essere contenuti in una cartella .zip (si specifica che l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip) e

ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf. La cartella .zip dovrà essere firmata digitalmente .p7m e potrà avere una dimensione massima di 32 MB.

Il file ottenuto sarà:

“DOCUMENTAZIONEAMMINISTRATIVA.ZIP.P7M.”

La firma digitale dovrà essere necessariamente apposta sulla cartella .zip entro il termine ultimo di caricamento della documentazione richiesta (vedi al proposito il successivo TIMING DI GARA).

La firma digitale .p7m apposta sulla cartella .zip equivale alla apposizione delle stesse su ogni singolo file contenuto nella medesima cartella.

L'upload di tale documentazione dovrà essere eseguito avvalendosi dell'apposita voce giustificativa “Documentazione Amministrativa” predisposta nella sezione denominata “Doc.Gara”- “Amministrativa”, presente all'interno della scheda di gara di riferimento.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o Consorzio:

- **costituendo:** la cartella .zip contenente la documentazione amministrativa dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà caricare la cartella.zip a sistema;

- **costituito:** la cartella .zip contenente la documentazione amministrativa dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricarla a sistema.

N.B.: Nella produzione dei documenti in PDF di cui è richiesta scansione, si raccomanda l'utilizzo di una risoluzione grafica medio bassa, in modalità monocromatica (o scala di grigi), che non comprometta la leggibilità del documento ma che, nel contempo, non produca file di dimensioni eccessive che ne rendano difficile il caricamento.

➤ DOCUMENTAZIONE TECNICA

Entro il termine previsto dal successivo TIMING DI GARA, le Imprese dovranno depositare sul sistema (upload), collegandosi alla propria area riservata dell'Albo Fornitori della Scrivente Stazione Appaltante, nell'apposito spazio **Doc. gara > Tecnica**, la documentazione tecnica prevista dal presente, redatta in lingua italiana.

Tutti i file della documentazione tecnica (per ogni lotto per il quale si concorre) dovranno essere contenuti in una cartella .zip (si specifica che l'estensione ammessa per la cartella compressa è .zip) e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf. La cartella .zip dovrà essere firmata digitalmente .p7m (dal titolare o dal legale rappresentante dell'Impresa offerente, ovvero da procuratore con poteri di firma)

Il file ottenuto sarà

OFFERTATECNICA.ZIP.P7M.

La firma digitale dovrà essere necessariamente apposta sulla cartella .zip entro il termine ultimo di caricamento della documentazione richiesta (vedi al proposito il successivo TIMING DI GARA).

La firma digitale .p7m apposta sulla cartella .zip equivale alla apposizione delle stesse su ogni singolo file contenuto nella medesima cartella.

L'upload di tale documentazione dovrà essere eseguito avvalendosi dell'apposita voce giustificativa

“Documentazione Tecnica” predisposta nella sezione denominata “Doc.Gara”- “Tecnica”, presente all'interno della scheda di gara di riferimento.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o Consorzio:

- **costituendo:** la cartella .zip contenente la documentazione tecnica dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà caricare la cartella.zip a sistema;
- **costituito:** la cartella .zip contenente la documentazione amministrativa dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricarla a sistema.

N.B.: Nella produzione dei documenti in PDF di cui è richiesta scansione, si raccomanda l'utilizzo di una risoluzione grafica medio bassa, in modalità monocromatica (o scala di grigi), che non comprometta la leggibilità del documento ma che, nel contempo, non produca file di dimensioni eccessive che ne rendano difficile il caricamento.

N.B.: Non saranno prese in considerazione offerte presentate senza documentazione tecnica. A pena di esclusione dalla presente gara, la documentazione amministrativa e tecnica deve essere priva di qualsiasi indicazione diretta o indiretta di carattere economico relativa all'offerta presentata.

➤ OFFERTA ECONOMICA

(modalità di compilazione, salvaguardia, trasparenza e inviolabilità dell'offerta telematica)

La presentazione dell'offerta economica telematica dovrà avvenire come di seguito riportato.

La gara verrà svolta con procedura telematica che prevede un sistema di ricezione delle offerte a garanzia della regolarità del procedimento.

L'offerta economica deve essere formulata compilando il file “SchemaOfferta_.xls” generato e scaricato dalla piattaforma - OFFERTA ECONOMICA TELEMATICA (vedi infra – lettera A).

C.1 - OFFERTA ECONOMICA TELEMATICA (SchemaOfferta_.xls)

A partire dalla data e ora previste dal TIMING DI GARA, alla seguente voce: “Data e ora in cui viene messo a disposizione lo schema per la formulazione dell'offerta economica telematica” viene resa disponibile, nella scheda di gara presente sul sito, sezione “Offerta Economica”, la funzione per generare (attraverso il tasto GENERA) e scaricare (download) un foglio di lavoro in formato excel “SchemaOfferta_.xls”. Questo foglio di lavoro costituisce la scheda di offerta economica e, pertanto, non può essere modificato a pena d'esclusione.

La compilazione dell'offerta è effettuata secondo le seguenti fasi:

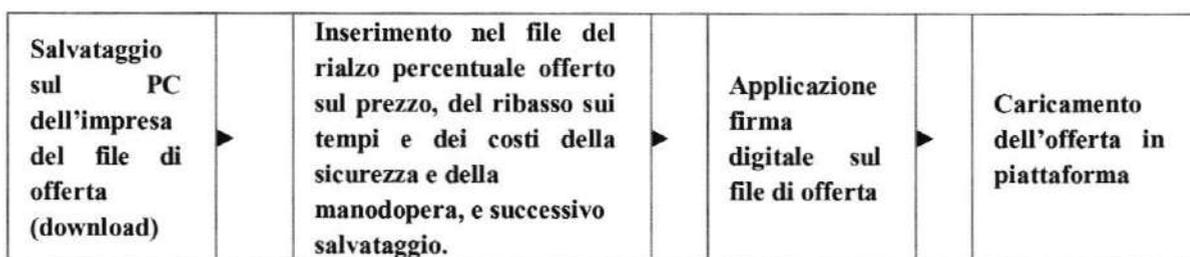
- 1) Lo schema di offerta deve essere compilato dall'Operatore concorrente in modalità off line (vale a dire direttamente sul PC del concorrente stesso senza che alcun file giunga al sistema) mediante inserimento:
 - all'interno della cella gialla posta sotto la colonna “**Offerta economica**”, ed in corrispondenza del/i lotto/i per il/i quale/i si concorre, del **rialzo percentuale offerto sul canone mensile**;
 - all'interno della cella gialla posta sotto la colonna “**Costi della sicurezza (art. 95 comma 10 d.lgs. 50/2016)**”, dell'importo relativo ai propri oneri di sicurezza aziendali;
 - all'interno della cella gialla posta sotto la colonna “**Costi della manodopera (art. 95 comma 10 d.lgs. 50/2016)**”, dell'importo relativo ai costi della manodopera stimati dall'operatore economico;

Si precisa che:

- la cella posta sotto la colonna “Offerta economica” e sotto la colonna “Offerta tempo” deve contenere esclusivamente valori numerici e non devono riportare il simbolo di percentuale (%);
 - le celle poste sotto le colonne “Costi della sicurezza (art. 95 comma 10 d.lgs. 50/2016)” e “Costi della manodopera (art. 95 comma 10 d.lgs. 50/2016)”, devono riportare esclusivamente valori numerici e non devono riportare simboli di valuta (€);
 - il numero massimo di cifre decimali da inserire per la formulazione del ribasso è 2 (due);
 - il numero di cifre decimali da inserire nei campi relativi a “Costi della sicurezza (art. 95 comma 10 d.lgs. 50/2016)” e “Costi della manodopera (art. 95 comma 10 d.lgs. 50/2016)”, è pari a 2 (due); non è possibile inserire i valori “0 (zero)” o “100 (cento)” nella cella relativa alla formulazione dell’offerta economica;
 - non è possibile lasciare vuote le celle;
 - prima di formulare la propria offerta, il concorrente è tenuto a considerare attentamente l’importo posto a base d’asta per ogni singolo lotto.
- 2) Dopo aver debitamente compilato e salvato l’offerta economica, il foglio excel dovrà essere firmato digitalmente; in caso di partecipazione in Raggruppamento temporaneo di Imprese, Consorzio, GEIE:
- **costituendo:** il file dell’offerta economica dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale, sia dalla/e mandante/i sia dalla mandataria. La sola mandataria provvederà al caricamento del file a sistema;
 - **costituito:** il file dell’offerta economica dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale, dalla sola impresa mandataria, la quale provvederà anche a caricarlo a sistema.

Il risultato finale delle sopradette operazioni dovrà essere **un singolo file** con **estensione .xls.p7m**

Questo file verrà quindi depositato sul PC dell’Operatore concorrente e vi stazionerà in attesa del caricamento in piattaforma.



La sola firma digitale non è sufficiente a produrre l’offerta telematica.

Il file così ottenuto, sarà ad esempio:

“SchemaOffertaRound1nomeimpresa.xls.p7m”

N.B. Rinominare il file eliminando i caratteri speciali e caratteri accentati quali ad esempio: ()?!,:./\&\$%'`àèìòù ~ ecc. **Pena il mancatocaricamento.**

3) L'Operatore concorrente dovrà trasferire sul Sistema il file generato e salvato sul proprio PC, solo quando si aprirà il periodo di upload (caricamento) indicato nel TIMING DI GARA. Per ciò che concerne l'operazione di trasferimento del file sul server, l'Operatore concorrente dovrà:

- collegarsi all'indirizzo **https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_asmel** e procedere ad un accesso con i propri dati identificativi;
- accedere alla scheda di gara attraverso la voce "Procedure d'acquisto" del menù E-procurement, cliccando poi sull'apposita icona raffigurante una lente d'ingrandimento;
- inviare il file utilizzando l'apposito campo ("Upload") presente nella scheda "**Offerta economica**" e selezionando, se necessario, il round di gara interessato all'invio.

Alla chiusura del periodo di upload, nel sistema sarà disponibile l'offerta economica "in busta chiusa" (sealedbid). Al momento dell'apertura della busta, il sistema redige in automatico le risultanze di gara, tenendo conto anche dei punteggi tecnici attribuiti dalla Commissione. La graduatoria viene pubblicata con l'indicazione delle offerte pervenute, del punteggio tecnico, economico e complessivo assegnato.

CAUSE D'ESCLUSIONE INERENTI ALL'OFFERTA ECONOMICA

Saranno escluse le offerte condizionate, contenenti riserve, espresse in modo indeterminato così che non sia possibile desumere con certezza la volontà dell'offerente, od alternative.

Quanto previsto in materia di compilazione, presentazione, valore e sottoscrizione dell'offerta è tassativo: ogni inosservanza di una o più delle prescrizioni, formali e sostanziali, così come l'apposizione di qualsiasi clausola o condizione comporterà l'esclusione dalla gara.

h) TIMING DI GARA

Le ditte partecipanti, dovranno caricare, salvo opportune comunicazioni, la documentazione richiesta nella data e all'ora indicata dalla tabella sotto riportata.

Nel Campo Abilitazione Lotti la dicitura "Lo Step rimane rosso fino al termine del periodo di abilitazione" indica che fino alla scadenza della procedura potrà essere variata la forma di partecipazione da Singola a RTI o viceversa e di conseguenza rimane di colore rosso per permettere tale possibilità.

TIMING GARA	DATA	ORARIO
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti	12/11/2020	12:00:00
Termine ultimo per la richiesta di presa visione dei luoghi mediante richiesta all'indirizzo: coscoi@comune.paola.cs.it	12/11/2020	12:00:00
Data e ora in cui viene messo a disposizione lo schema per la formulazione dell'offerta economica telematica (SchemaOfferta_.xls).	30/10/2020	09:00:00

TIMING GARA	DATA	ORARIO
Fine periodo per il caricamento telematico della DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA, TECNICA ED ECONOMICA firmata digitalmente. (Si precisa che la cartella relativa alla "ABILITAZIONE LOTTI" rimarrà di colore rosso fino al termine di gara). SI PRECISA CHE I FILE DEVONO ESSERE UNICAMENTE CARICATI NEGLI APPOSITI SPAZI DELLA PIATTAFORMA CHE NON PRESENTA UN TASTO INVIO.	17/11/2020	12:00:00
Apertura, in seduta pubblica, della Busta Telematica della Documentazione Amministrativa (PRIMA SEDUTA PUBBLICA)	notificata tramite successiva comunicazione	
Pubblicazione graduatoria	notificata tramite successiva comunicazione	

ART. 9 - RECAPITO PRESSO L'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Non è ammesso il recapito di alcun atto o documento presso l'amministrazione aggiudicatrice.

La documentazione di gara è disponibile anche al seguente indirizzo internet della Stazione appaltante: l'Albo on line del Comune di PAOLA (CS), nonché presso la piattaforma telematica asmecomm.it sez. "PROCEDURE IN CORSO".

ART. 10 - MODALITÀ DI SOTTOSCRIZIONE DELLE OFFERTE

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, ivi compreso il DGUE, la domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore (in tal caso il concorrente allega copia conforme all'originale della procura ovvero nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura).

La gara è telematica, pertanto per la sottoscrizione di una dichiarazione o documento è richiesta la firma digitale. (Per ciascun dichiarante è sufficiente una sola una sola firma digitale anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti).

La domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte con firma digitale:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile.

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta dal consorzio medesimo.

La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del d.p.r. 445/2000. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia semplice.

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del Codice.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

ART. 11 - SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

Costituiscono irregolarità essenziali **non sanabili** le carenze della documentazione che non consentano l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

L'irregolarità essenziale è **sanabile** laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta.

Il mancato possesso dei prescritti requisiti **non è sanabile** mediante soccorso istruttorio e determina **l'esclusione dalla procedura di gara**.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un termine non superiore a dieci giorni perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere. Nel medesimo termine il concorrente è tenuto a comunicare alla stazione appaltante l'eventuale volontà di non avvalersi del soccorso istruttorio.

In caso di comunicazione del concorrente della volontà di non avvalersi del soccorso istruttorio e, comunque, in caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

ART. 12 - CONTENUTO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

a) Istanza di ammissione alla gara

sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente, da redigersi esclusivamente secondo il Modello A1) allegato al bando di gara in bollo da € 16,00, contenente anche la dichiarazione resa nelle forme previste dal D.P.R. n. 445/2000, con allegata la fotocopia del documento di identità del dichiarante, in lingua italiana, sottoscritta dal legale rappresentante o procuratore autorizzato, in cui il concorrente attesti:

1. le generalità del/i legale/i rappresentante/i (nominativo, dati anagrafici, carica sociale e relativa scadenza);
2. la denominazione e ragione sociale del soggetto partecipante
3. la natura del soggetto;
4. Di concorrere quale raggruppamento temporaneo;
5. Di non trovarsi in una delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs.n. 50/2016;
6. Il possesso di fini statutarie congruenti con il servizio oggetto dell'appalto;
7. L'insussistenza delle cause di divieto, di decadenza o di sospensione previste dall'articolo 67 del D.Lgs. 159/2011;
8. Che non sussistono le condizioni di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art.32 ter e quater del codice penale;
9. Il rispetto del contratto di lavoro nazionale e, se esistenti, dei contratti integrativi territoriali aziendali, il rispetto delle norme di sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.), nonché il rispetto di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti e che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;
10. Di essere in regola con l'adempimento degli obblighi in materia di integrazione della disciplina sull'emersione del lavoro sommerso e dei rapporti a tempo parziale (D.L. 210/2002 convertito in L.266/2002)
11. Di essere in possesso dei requisiti morali di cui all'art. 71, commi 1 e 2, del D.Lgs. n.59 del 26.03.2010.
12. Di essere in possesso di uno dei requisiti professionali di cui all'art 71, comma 6, del D.Lgs. n.59 del 26/03/2010
13. Di :
 - essere iscritta alla C.C.I.A.A. di _____ al n. _____ ;
 - di non essere iscritta alla C.C.I.A.A. ma di impegnarsi ad iscriversi in caso di aggiudicazione;
14. di essere pienamente a conoscenza e di accettare tutte le clausole e le condizioni contenute nel bando , nel disciplinare, nel capitolato Speciale d'Appalto;
15. di aver proceduto al sopralluogo presso l'area la cui gestione è oggetto di gara, per l'accertamento delle condizioni manutentive e per l'acquisizione di tutti gli elementi tecnici e oggettivi ritenuti necessari alla formulazione dell'offerta;
16. di non essere incorso in cause di risoluzione di contratto per cattiva conduzione e/o gestione di aree pubbliche affidate da altre amministrazioni pubbliche;
17. indicazione della PEC, al quale vanno inviate le eventuali richieste/comunicazioni, anche durante le operazioni di gara.

I requisiti morali dovranno essere posseduti dal concorrente, dal legale rappresentante, dalla persona preposta all'attività di somministrazione e da tutti i soci mentre i requisiti professionali dovranno essere posseduti dal legale rappresentante o dal preposto all'esercizio se persona diversa.

Nel caso che il concorrente partecipi alla gara in forma associata o consorzio, la suddetta dichiarazione deve essere resa da tutti i soggetti costituenti il raggruppamento o consorzio.

Il testo dei suddetti allegati è scaricabile dal sito Internet del Comune: <http://www.comune.paola.cs.it>.

b) cauzione provvisoria

La cauzione provvisoria intestata al Comune di Paola ai sensi dell'art. 93 del d.lgs 50/2016, è commisurata nella misura del 2% dell'importo stima a base di gara per la durata della concessione, ovvero il 2% di € 210.240,00 per un importo della cauzione di **€ 4.204,80**.

La cauzione provvisoria dovrà presentarsi mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa (con validità minima di 180 giorni dalla data di presentazione della domanda). In alternativa è possibile effettuare un versamento presso Tesoreria Comunale IBAN: **IT 90 O 05387 80850 000000874209**, Complesso S. Agostino – Largo Mons. Perrimezzin.6, concausale: *“Deposito cauzionale Procedura aperta per l'affidamento in concessione della gestione dei parcheggi pubblici a pagamento, senza obbligo di custodia, c.d. “Strisce blu”, nonché concessione di aree sosta nel periodo dei festeggiamenti patronali”*.

In tale caso nella Busta telematica in esame dovrà essere inserita la ricevuta in originale comprovante l'eseguito deposito della somma stabilita a garanzia dell'offerta.

La cauzione provvisoria, dovrà essere accompagnata, **pena l'esclusione**, dall'impegno incondizionato del fideiussore, in caso di aggiudicazione, a presentare, la **cauzione definitiva** adeguata all'importo del canone annuo offerto moltiplicato per la durata complessiva della concessione, anche per tramite di fidejussione aggiuntiva relativa all'importo eccedente rispetto quello indicato in cauzione provvisoria di cui all'articolo 93 e 167, del D.lgs. 50/2016.

La cauzione definitiva dovrà essere conforme a quanto previsto dall'articolo 103 del D.lgs. 50/2016 e quindi pari al 10 % dell'importo complessivo offerto, calcolato per tutti gli anni di concessione, per come espresso in offerta economica di cui al Modello A2. In caso di raggruppamento temporaneo costituito o da costituirsi, la cauzione provvisoria dovrà essere prodotta dal capogruppo o dal soggetto individuato come futuro capogruppo e il predetto impegno incondizionato rilasciato dal fideiussore deve contenere indicazione espressa dei nominativi del capogruppo e degli altri componenti il raggruppamento. La cauzione di importo inferiore a quanto richiesto oppure la mancanza della cauzione comporterà l'esclusione dell'offerente dalla gara.

c) Documento di gara europeo – DGUE TELEMATICO

Il Documento di Gara Unico Europeo (D.G.U.E.) deve essere compilato utilizzando l'apposito form in piattaforma presente nello step "DGUE". Al termine della compilazione il sistema darà la possibilità di generare il file .pdf del DGUE compilato. Tale file, firmato digitalmente dall'operatore economico, dovrà essere caricato all'interno della busta telematica denominata “documentazione amministrativa”.

NB. Resta a carico dell'operatore economico verificare il contenuto del documento prima del suo caricamento sulla piattaforma.

d) Dichiarazione sostitutiva di atto notorio afferente il rispetto della clausola di salvaguardia sociale, in materia di assorbimento del personale impiegato precedentemente assunto, **pena l'esclusione dalla gara.**

e) Referenza bancaria

Idonea referenza bancaria rilasciata da almeno due istituti bancari o intermediario finanziario di cui al D.lgs385/1993 e s.m.i. operanti negli stati membri della U.E.. dalla detta referenza deve

risultare che l'operatore economico è idoneo a far fronte agli impegni economici-finanziari derivanti dall'aggiudicazione della presente Concessione, **pena l'esclusione dalla gara.**

f) **PASSOE** di cui all'art. 2, comma 3.2, delibera n. 111 del 20 dicembre 2012 dell'AVCP relativo al concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi dell'art. 49 del Codice, anche il PASSOE relativo all'impresa ausiliaria; in caso di subappalto qualificante anche il PASSOE dell'impresa subappaltatrice;

g) **Atto Unilaterale d'Obbligo**

L' Operatore Economico – in caso di aggiudicazione - si obbliga a pagare alla Centrale di Committenza "Asmel Consortile S. c. a r.l.", prima della stipula del contratto, il corrispettivo dei servizi di committenza e di tutte le attività di gara non escluse dal comma 2-bis dell'art.41 del D.lgs. n. 50/2016 dalla stessa fornite, una somma pari all'1% oltre IVA dell'importo complessivo posto a base di gara pari a **€ 210.240,00** oltre IVA corrispondente ad **€ 2.102,40** oltre iva.

La stessa dovrà essere prodotta **all'interno della Documentazione Amministrativa** utilizzando il modello "**Allegato - Atto Unilaterale d'Obbligo**" e sottoscritta dal concorrente.

L'operatore economico dovrà trasmettere, l'atto sottoscritto dal titolare/legale rappresentante dell'impresa con firma digitale, ad ogni effetto e conseguenza di legge, dalla posta elettronica certificata ad ASMEL Consortile S.c. a r.l. all' indirizzo pec: **audo@asmepec.it** si obbliga, altresì, a trasmetterlo in copia, in uno alla certificazione dell'invio e della ricevuta di consegna del destinatario, allegata all'offerta che verrà presentata per la partecipazione alla gara.

ART. 13 - CONTENUTO DELL'OFFERTA TECNICA

Nella busta "B-Offerta Tecnica", al fine di consentire l'attribuzione dei punteggi secondo quanto previsto alla sezione 6 "Criterio di aggiudicazione", deve essere contenuta, a pena di esclusione, una **Relazione tecnica** esplicativa sulle modalità di realizzazione del servizio, e deve essere sottoscritta digitalmente dal Titolare dell'impresa individuale o dal Legale Rappresentante della società o consorzio;

La Relazione dovrà essere redatta su un massimo di n. 20 facciate (10 pagine fronte/retro) in formato A4 Arial di dimensioni 12 con interlinea 1,5.

Tutte le pagine dovranno essere numerate. L'estensione massima s'intende riferita ai contenuti e non include la copertina e l'indice o sommario che il concorrente è tenuto a redigere. Eventuali pagine eccedenti non saranno prese in considerazione e i relativi contenuti non saranno oggetto di valutazione.

Per consentire una facile comparazione tra i soggetti concorrenti la relazione dovrà avere un'articolazione interna secondo il contenuto dei criteri e sub criteri indicati, dalla quale si evinca:

1) Supporto alla Polizia Municipale (max 20p.ti)

L'operatore dovrà descrivere come intende fornire e garantire un adeguato supporto alla Polizia Municipale, con attività di collaborazione e controllo, nell'informare gli istruttori di polizia municipale in servizio, qualora necessiti un intervento.

2) Programma di gestione dei parcheggi e manutenzione ordinaria e straordinaria(Max 20p.ti)

Descrizione delle attività che si intendono sostenere per la manutenzione dei parcheggi (segnaletica orizzontale e verticale), e dei parcometri.

Tutto ciò dovrà essere esplicitato attraverso un crono programmasviluppato per la durata della concessione e distinto per la manutenzione ordinaria e straordinaria.

3) Gestione e controllo aree di sosta per festeggiamenti patronali (max 20 p.ti)

Descrizione delle attività che si intendono svolgere in concomitanza dei festeggiamenti patronali, nei giorni previsti da ordinanze o provvedimenti comunali, nella gestione delle aree di sosta predisposte.

4) Incremento occupazionale (max 20 p.ti)

Descrizione di eventuale ulteriore incremento del numero di unità che si intendono predisporre per i servizi descritti da capitolato.

ACCESSO AGLI ATTI – NOTIFICA AI CONTROINTERESSATI

La documentazione tecnica di cui sopra dovrà contenere, in apposita pagina, l'eventuale indicazione espressa delle parti che costituiscono, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali o industriali e i correlati riferimenti normativi, sottoscritta con firma digitale dell'offerente, e che pertanto necessitano di adeguata e puntuale tutela in caso di accesso ex artt. 53 del D. Lgs. 50/2016 e 22 e ss.mm.ii. L. 241/90 da parte di terzi, atteso che le informazioni fornite nell'ambito della documentazione tecnica costituiscono segreti tecnici o commerciali o industriali.

In tal caso, nella predetta dichiarazione il concorrente dovrà precisare analiticamente quali sono le informazioni riservate che costituiscono segreto tecnico o commerciale o industriale, nonché argomentare in modo approfondito e congruo le ragioni per le quali eventuali parti dell'offerta sono da secretare. Dovrà altresì fornire un "principio di prova" atto a dimostrare la tangibile sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali.

Non potranno essere prese in considerazione e pertanto saranno considerate come non rese, dichiarazioni generiche che non precisano analiticamente quali sono le informazioni riservate che costituiscono segreto tecnico o commerciale o industriale e le specifiche motivazioni della sussistenza di tali segreti.

Il concorrente, comunque, non potrà considerare riservata e/o secretata le relazioni intere.

In ogni caso, ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 50/2016, il diritto di accesso su queste informazioni è comunque consentito al concorrente che lo chieda in vista della difesa in giudizio dei propri interessi in relazione alla procedura di affidamento del contratto nell'ambito della quale viene formulata la richiesta di accesso.

In carenza di detta dichiarazione e qualora ne ravvisi le condizioni, la Stazione appaltante accoglierà la richiesta di accesso agli atti senza effettuare la notifica al concorrente contro interessato, e le offerte tecniche presentate saranno integralmente accessibili ai terzi.

Le informazioni rese, qualora adeguatamente motivate e comprovate, saranno sottratte dal diritto di accesso esercitabile da soggetti terzi.

ART. 14 - CONTENUTO DELL'OFFERTA ECONOMICA ("Schemaofferta.xls generato dalla piattaforma)

Ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 95, comma 10, e art. 23, comma 16, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., l'Offerta Economica dovrà contenere:

- l'indicazione, in cifre, della percentuale al rialzo del canone concessorio mensile posto a base di gara di € 287,60, oltre Iva se dovuta;
- ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D. Lgs. 50/2016, l'indicazione dei costi sostenuti dalla ditta partecipante per i costi interni della sicurezza ed i costi relativi alla manodopera per lo specifico servizio.

La percentuale di ribasso potrà riportare fino ad un massimo di DUE decimali, qualunque sia il valore della terza. Sono inammissibili le offerte economiche pari o inferiori all'importo a base d'asta.

Art. 15 - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

Apertura Busta telematica A: Documentazione Amministrativa

Nel giorno fissato dal bando di gara la commissione procederà, in seduta pubblica, all'apertura della Busta telematica "A – Documentazione" e, sulla base della documentazione in essa contenuta provvederà a:

- a) verificare la correttezza formale della documentazione e, in caso negativo, ad escludere dalla gara i concorrenti che abbiano presentato documentazione non corretta, carente e/o non pertinente;
- b) accertare la congruenza, rispetto alle prescrizioni poste dalla lex specialis di gara, dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-organizzativi dichiarati e, in caso negativo, escludere il concorrente dalla gara;
- c) dichiarare chiusa la seduta di gara.

In caso di esclusione del concorrente, la Commissione provvederà ad informare gli uffici della stazione appaltante al fine di procedere all'escussione della cauzione provvisoria.

Esito della verifica dei requisiti dichiarati ed apertura Busta telematica B: Offerta Tecnica

A seguire, o con successiva seduta pubblica, il cui giorno sarà comunicato a mezzo email certificata, la commissione procederà a comunicare l'esito della verifica dei requisiti dichiarati e, conseguentemente, a dichiarare l'ammissione o meno delle imprese sorteggiate alle successive fasi di gara.

Nella stessa seduta, la commissione procederà, altresì, all'apertura della Busta telematica B al fine di verificarne l'esatto contenuto e, in caso negativo, a dichiarare l'esclusione del concorrente, dopodiché dichiarerà chiusa la seduta e rinvierà alle successive fasi.

Valutazione delle Offerte

In una o più sedute riservate, sulla base della documentazione contenuta nella Busta telematica "B - Offerta tecnica" e secondo i criteri di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la Commissione valuterà le offerte tecniche presentate dai concorrenti e alla conseguente assegnazione dei relativi punteggi nonché all'esclusione dei concorrenti che non abbiano rispettato i dettami di cui al punto 6) del presente disciplinare di gara.

Ultimata la fase di valutazione dell'offerta tecnica, la Commissione procederà in seduta pubblica, il cui espletamento sarà comunicato a mezzo PEC o mail certificata alle imprese partecipanti, a dare lettura dei punteggi conseguiti.

Procederà quindi all'apertura della Busta telematica "C - Offerta economica" dando lettura del prezzo offerto ed assegnando il relativo punteggio.

In caso di discordanza fra il valore espresso in cifre e quello in lettere sarà ritenuta valida l'offerta più favorevole all'Amministrazione appaltante.

In base alla somma ottenuta tra il punteggio assegnato in sede di valutazione dell'offerta tecnica e il punteggio derivato dall'offerta economica, la Commissione procederà a stilare la graduatoria di gara e a dichiarare "aggiudicatario provvisorio" il concorrente che avrà ottenuto il punteggio più elevato.

Provvederà infine a dichiarare chiusa la seduta di gara.

L'aggiudicazione ha carattere provvisorio in quanto è subordinata:

1. agli adempimenti in materia di lotta alla criminalità organizzata di cui al D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252;
2. all'approvazione del verbale di gara e dell'aggiudicazione provvisoria da parte del competente organo della stazione appaltante;
3. all'accertamento positivo della regolarità contributiva pena la revoca dell'aggiudicazione.

Con successiva comunicazione inviata a mezzo pec, la stazione appaltante procederà a richiedere all'aggiudicatario provvisorio, nonché al secondo in graduatoria, l'esibizione di tutta la documentazione ai fini delle necessarie verifiche di legge.

Nel caso in cui la verifica nei confronti dell'aggiudicatario provvisorio dia esito positivo, la stazione appaltante procede all'aggiudicazione definitiva e a richiedere gli ulteriori adempimenti; in caso contrario procederà all'aggiudicazione in favore del secondo classificato.

Nel caso in cui la suddetta verifica si concluda con esito negativo sia per l'aggiudicatario provvisorio sia per il secondo in graduatoria, la stazione appaltante decreterà l'esclusione degli stessi, provvederà all'incameramento della cauzione provvisoria nonché all'individuazione di un nuovo aggiudicatario secondo la graduatoria provvisoria ovvero dichiarerà la gara deserta.

ART. 16 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto sarà aggiudicato in base al criterio del miglior rapporto qualità/prezzo di cui all'articolo 95 comma 2), del D.Lgs.50/2016 e sulla scorta dei seguenti elementi di valutazione:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE TECNICA

VALORE TECNICO		Punti max 80
CRITERI VALORE TECNICO	1) Supporto alla Polizia Municipale	20
	2) Programma di gestione dei parcheggi e manutenzione ordinaria e straordinaria	20
	3) Gestione e controllo aree sosta per festeggiamenti patronali	20
	4) Incremento occupazionale	20
VALORE ECONOMICO PUNTI		MAX 20
TOTALE PUNTI		MAX 100

Attribuzione punteggi dei sub criteri.

1) Supporto alla Polizia Municipale(Max 20 p.ti)

Controllo funzionamento parcometri

5 punti

Manutenzione parcometri (hardware e software)	4 punti
Coordinamento con gli istruttori di polizia	4 punti
Dispositivi di sicurezza	4 punti
Frequenza controlli per zona	3 punti
2) Programma di gestione dei parcheggi e manutenzione ordinaria e straordinaria(Max 20 p.ti)	
Integrazione segnaletica verticale	5 punti
Integrazione segnaletica orizzontale	5 punti
Manutenzione ordinaria segnaletica orizzontale e verticale	5 punti
Manutenzione straordinaria segnaletica orizzontale e verticale	5 punti
3) Gestione e controllo aree sosta per festeggiamenti patronali(Max 20p.ti)	
Controllo sistemazione autoveicoli in sosta	8 punti
Gestione della viabilità interna alle aree di sosta	7 punti
Controllo ricambio autovetture	3 punti
Controllo pulizia e decoro urbano	2 punti
4) Incremento occupazionale(Max 20p.ti)	
Descrizione del personale impiegato nella gestione del servizio dei parcheggi“strisce blu”	10 punti
Descrizione del personale impiegato nella gestione del servizio delle aree di sosta	10 punti

Valutazione del punteggio Tecnico: punteggio massimo attribuibile 80

La commissione giudicatrice, procederà, a determinare, **l'offerta economicamente più vantaggiosa** impiegando **il metodo aggregativo compensatore** che consiste nel costruire una graduatoria dei concorrenti sulla base della seguente formula:

$$P_i = C_{ai} * P_a + C_{bi} * P_b + \dots C_{ni} * P_n$$

dove

P_i = punteggio concorrente i ;

C_{ai} = coefficiente criterio di valutazione a , del concorrente i ;

C_{bi} = coefficiente criterio di valutazione b , del concorrente i

.....

C_{ni} = coefficiente criterio di valutazione n , del concorrente i ;

P_a = peso criterio di valutazione a ;

P_b = peso criterio di valutazione b ;

.....

P_n = peso criterio di valutazione n .

La Commissione Giudicatrice dopo attenta lettura e confronto comparativo dei progetti in gara, provvederà all'unanimità all'attribuzione dei punteggi parziali assegnando, ad ogni singola offerta per ciascun criterio un giudizio cui corrisponde un coefficiente compreso tra 0 e 1 come segue: ottimo/molto buono 1,0- buono 0,8 - Sufficiente 0,6 - poco sufficiente 0,4 assenza di proposta 0,0. Il coefficiente così ottenuto verrà moltiplicato per il punteggio massimo attribuibile al criterio di riferimento e la somma dei singoli calcoli darà il punteggio totale parziale per l'offerta tecnica. Nella determinazione dei punti per ogni criterio e per il punteggio totale parziale, si terrà conto esclusivamente delle prime due cifre decimali, arrotondando il secondo decimale all'unità superiore qualora il terzo decimale sia uguale o superiore a 5.

I punteggi saranno attribuiti dalla Commissione in funzione della documentazione e delle relazioni presentate che saranno ritenute, a proprio insindacabile giudizio, più o meno dettagliate, esplicative, complete e concretamente attuabili.

Valutazione del punteggio Economico: punteggio massimo attribuibile 20

La componente economica dell'offerta (punteggio max 20/100) è costituita:

- Percentuale d'incremento del canone mensile a favore del Comune offerto in aumento rispetto alla base d'asta pari ad € **287,60** (10% dell'importo stimato di €2.876,00 Iva esclusa) (**Max punti 20**);

Il punteggio verrà attribuito nel seguente modo:

- Il Pmax (20 punti) è attribuito all'offerta con il canone più alto che costituirà parametro di riferimento per la valutazione delle restanti offerte;
- P_i = offerta dell'i-esimo operatore calcolata con il procedimento dell'interpolazione lineare tra il coefficiente pari ad 1 (uno), attribuito al rialzo percentuale maggiore ed il coefficiente pari a 0 (zero) in corrispondenza di offerta economica pari al valore a base d'asta.

Art. 17 - ULTERIORI DISPOSIZIONI

Si procederà all'aggiudicazione, ad insindacabile giudizio della Stazione Appaltante, anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

In caso di offerte con punteggi complessivi uguali si procederà come di seguito riportato:

- se alla seduta di gara sono presenti i legali rappresentanti di tutti i concorrenti che hanno conseguito lo stesso punteggio complessivo si procederà a licitazione fra tali soggetti (ricerca del miglioramento del ribasso);
- se non sono presenti i legali rappresentanti si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di affidare il servizio al secondo classificato in caso di fallimento o di risoluzione del contratto.

ART. 18 - DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione alla gara comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute negli atti di gara - Bando di gara, Disciplinare, Capitolato Speciale d'Appalto e dei relativi allegati. Qualora dovessero osservarsi per mero errore trascrittivo differenze tra quanto riportato nel bando e nel disciplinare di gara farà fede il Bando di Gara.

ART. 19 - ASSUNZIONE DEL SERVIZIO

L'aggiudicatario della gara dovrà presentare tutta la documentazione utile per la formalizzazione del contratto, costituire la cauzione definitiva prescritta e sottoscrivere la convenzione. L'aggiudicatario sarà invitato a presentarsi, nel giorno e nell'ora stabiliti, presso la sede municipale, per la sottoscrizione della convenzione, previo pagamento delle spese necessarie per la relativa stipula e registrazione. Qualora non si presenti, sarà ritenuta rinunciataria alla gestione in argomento. In tal caso l'amministrazione comunale procederà all'aggiudicazione in favore del concorrente che segue in graduatoria.

ART. 20 - TUTELA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 11 e 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella più completa tutela e riservatezza dei diritti dei concorrenti in merito al presente procedimento di gara. Il trattamento dei dati ha la finalità di

consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla gara in merito alla concessione del pubblico servizio di cui trattasi. I suddetti dati personali saranno trattati ai sensi del Nuovo Regolamento UE 679/2016 sulla privacy nei confronti dei quali gli interessati potranno esercitare i propri diritti, quali conferma dell'esistenza di dati che lo riguardano, la loro comunicazione e l'indicazione della logica e finalità del trattamento, nonché la cancellazione, la rettifica, l'aggiornamento o il blocco dei medesimi.

ALLEGATI:

- **Modello A1:** Istanza di ammissione alla gara.
- **Modello A2:** Atto Unilaterale d'obbligo;
- Capitolato d'Appalto;

Il Responsabile Unico del Procedimento

Il Comandante della Polizia Municipale

Dr.ssa Ivana Cosco

