



# **COMUNE DI CARLOFORTE**

*(Provincia Sud Sardegna)*

**GARA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI RELATIVI**

**AL SUPPORTO AGLI UFFICI COMUNALI**

**CIG 7646636BA3**

**DISCIPLINARE DI GARA**

*He*

# 1 OGGETTO

## 1.1 OGGETTO DELLA GARA

Il presente disciplinare di gara contiene le norme integrative relative alle modalità di partecipazione, di compilazione e presentazione dell'offerta, ai documenti da presentare a corredo della stessa e alla procedura di aggiudicazione nonché le altre ulteriori informazioni relative alla procedura di gara mediante RDO sul portale Sardegna CAT nel rispetto dei principi contenuti nell'art. 30 del D. Lgs. n° 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento - col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, c. 3, lett. a) del D. Lgs. n° 50/2016 e s.m.i. - dei **SERVIZI RELATIVI AL SUPPORTO AGLI UFFICI COMUNALI**, dettagliatamente descritto nel BANDO DI GARA.

L'importo contrattuale del Contratto è pari all'importo complessivo offerto, quale ribasso sulla base d'asta complessiva di cui al successivo paragrafo.

La successiva Tabella riporta:

- il codice identificativo della gara (CIG);
- la base d'asta triennale;
- l'importo della cauzione provvisoria pari al 2% del valore stimato;

CIG	IMPORTO BASE D'ASTA	ONERI PER LA SICUREZZA DA INTERFERENZA	TOTALE IMPORTO	CAUZIONE PROVVISORIA
7646636BA3	€ 808.975,00	€ 2.500,00	€. 811.475,00	€. 16.229,50

## 1.2 DURATA DEL CONTRATTO

Il Contratto ha una durata di 36 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione, con facoltà di ripetizione del servizio per un periodo massimo di 36 mesi ai sensi dell'art. 63, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016.

## 1.3 LUOGO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il luogo di esecuzione delle prestazioni contrattuali è il Comune di Carloforte.

## 1.4 BASI D'ASTA E CORRISPETTIVI

L'importo complessivo a base di gara è pari a € 808.975,00 (ottocentootto milanovecentosettantacinque,/00) di cui € 756.000,00 costo del personale ed € 52.975,00 aggio massimo al 7,0 % di agenzia.

Il corrispettivo contrattuale sarà erogato in conformità a quanto riportato nel Capitolato Speciale. L'Amministrazione, entro la scadenza contrattuale, si riserva la facoltà di operare modifiche, nonché varianti, del contratto di appalto in corso di validità derivante dalla presente procedura, previa autorizzazione del Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi all'articolo 106, comma 1, lettere b) e c) del D. Lgs. n. 50/2016.

In questi casi il valore della modifica, nonché variante sarà stabilito secondo quanto previsto dal comma 7 del sopramenzionato articolo.



## **1.5 SUBAPPALTO**

Il subappalto è ammesso in conformità a quanto stabilito dall'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016 ed è disciplinato dall'art. 18 del capitolato speciale d'oneri.

Il concorrente che intende ricorrere al subappalto deve dichiararlo in sede di offerta indicando la terna dei subappaltatori.

## **1.6 COSTI DELLA SICUREZZA**

I costi della sicurezza derivanti da "interferenze" ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 sono pari ad Euro 2.500,00 (Duemilacinquecento,00).

Resta fermo che il concorrente dovrà indicare, nel documento "Allegato offerta economica", i costi relativi alla sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dal concorrente medesimo.

## **1.7 PATTO DI INTEGRITA' IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI**

L'espressa accettazione costituisce condizione di ammissione alla presente procedura.

Pertanto, una copia del patto di integrità, sottoscritta per accettazione dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente, deve essere consegnata unitamente alla documentazione amministrativa richiesta. Per i consorzi o raggruppamenti temporanei l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio.

### **Articolo 1 – SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Il presente capitolato disciplina lo svolgimento delle attività di Front Office e Back Office a supporto dei servizi amministrativi del Comune di Carloforte, tutto come meglio specificato nei successivi articoli.

Con la stipula del Contratto il fornitore si obbliga irrevocabilmente nei confronti della Comune di Carloforte a fornire il servizio, tutto come meglio specificato nei successivi articoli, nella misura richiesta dalla Comune medesimo, nei limiti dell'importo massimo contrattuale.

### **Articolo 2 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Al fornitore aggiudicatario è richiesto di erogare il servizio tramite operatori dedicati, formati per la gestione delle interazioni con gli utenti sui canali previsti e con le procedure prestabilite.

L'erogazione dei servizi deve garantire le seguenti attività specialistiche di Front Office e Back Office:

- Espletamento pratiche e procedure inerenti il servizio di protocollo;
- Supporto al controllo e rilevamento dati, affari generali e personale;
- Supporto al controllo di regolarità contabile e amministrativa;
- Supporto al controllo di regolarità ed emissione mandati e ordinativi;
- Istruttoria e procedure inerenti pratiche e atti di contenzioso;
- Espletamento pratiche inerenti il servizio di anagrafe;
- Controllo e vigilanza di servizi inerenti la pubblica istruzione;
- Supporto al servizio di segretariato sociale;
- Supporto amministrativo ai servizi sociali, con competenze procedurali e contabili;
- Supporto amministrativo al servizio cultura, eventi, sport, spettacoli con competenze procedurali e contabili;
- Istruttoria e procedure inerenti l'edilizia privata;



- Gestione e monitoraggio del territorio attraverso l'utilizzo di software G.I.S.;
- Servizio ambiente, progettazione, forestazione e protezione del territorio;
- Servizio manutenzione, ambiente, tecnologico e viabilità interna ed esterna;
- Istruttoria e procedure inerenti l'edilizia pubblica;
- Istruttoria e procedure inerenti informatizzazione e gestione comunicazione istituzionale.

Le attività sopramenzionate devono intendersi a titolo esemplificativo, le stesse potranno essere modificate o integrate qualora nel corso dell'esecuzione del contratto la Stazione Appaltante ne ravvisi la necessità.

### **Articolo 3 – MODALITÀ DI ESECUZIONE DELL'INCARICO**

I servizi dovranno essere erogati presso le sedi del Comune di Carloforte.

Il committente metterà a disposizione dell'aggiudicatario nei locali sopracitati idonee postazioni con accesso alla rete fonia e dati del Comune di Carloforte, nonché telefoni, fax e fotocopiatrici.

Saranno a carico della ditta la fornitura dell'infrastruttura informatica, necessaria all'espletamento del servizio, nello specifico quantificate in 15 postazioni con le seguenti caratteristiche:

1. Personal Computer (marca primaria) dotato di Microprocessore in architettura "x86"; il sistema proposto dovrà raggiungere indici minimi nel Benchmark "Bapco SYSmark 2007 Bapco SYSmark 2007 di 230 punti nel "Performance Rating" - memoria RAM 4 GB espandibile 8 GB - disco fisso da almeno 160,0 GB SATA III – unità DVD ± RW Dual Layer interna e relativo software di masterizzazione – Scheda grafica integrata con almeno 256 MB di memoria integrata o assegnabile di sistema – scheda di rete GigaEthernet 10/100/1000 Mbps autosensing full/duplex integrata con connettore RJ-45 - scheda audio integrata – 2 Audio jacks (headphone out, MIC-IN), almeno 2 porte USB 2.0, Lettore di smart card per eventuale firma digitale, tastiera italiana estesa ergonomica con tasto Euro e mouse ergonomico tecnologia 'Optical' con funzioni di tipo 'scrolling' (lunghezza cavi mouse e tastiera almeno 150 cm) - supporto Plug&Play e EPA Energy Star – rumorosità < 48 dB – certificazione CE. Dotazione comprensiva di tutti gli adattatori e tutti i cavi di collegamento eventualmente necessari al funzionamento, ivi compresa bretella di collegamento UTP cat. 5 da 3 M, nonché ciabatta multipresa da almeno 5 posizioni con interruttore di accensione e protezione da sovraccarichi di tensione mediante fusibile.
2. Monitor colore multimediale LCD 19", schermo antiriflesso, risoluzione fino 1360 x 768 pixel – Colori visualizzabili: 16.7 milioni, Angolo di visione orizzontale 170° - verticale: 160°, Luminosità: 250cd/m<sup>2</sup>, Contrasto: 1000:1.
3. Intera configurazione certificata dal costruttore per l'integrazione dei componenti (comprese tutte le schede installate) e dotazione di CD-ROM/DVD per il ripristino automatico della configurazione e funzionalità di reinstallazione automatica del sistema operativo e del software preinstallato, compresi i driver di tutte i componenti relativi alla configurazione proposta.
4. Software in dotazione preinstallato: Microsoft Windows u.v. Ita service pack 3 Autentico (ovvero software Windows originale legalmente concesso in licenza e conformemente installato) - Sistema Antivirus: Sophos.



***Si precisa che tali forniture costituiranno parte integrante del servizio oggetto di appalto, e che al termine dell'appalto, dovranno essere offerte ad un prezzo di riscatto simbolico (non superiore ad € 1,00 + IVA/cadauno).***

Il servizio erogato dal Fornitore dovrà garantire il servizio nelle seguenti fasce orarie indicative:

- dalle 8.00 alle 14.00 dal lunedì al venerdì.

Sarà facoltà della Stazione Appaltante comunicare eventuali variazioni o integrazioni.

Il monte ore mensile indicativi dei servizi richiesti è stato stimato in via presunta in 1.400 ore per un complessivo di 16.800 ore annue.

Il monte ore annuo massimo potrà essere aumentato in ragione del ribasso praticato dall'aggiudicatario dell'appalto, il cui relativo importo sarà reinvestito nel servizio.

La Stazione si riserva la facoltà di aumentare o di diminuire le prestazioni alle stesse condizioni contrattuali. L'appaltatore non potrà sollevare eccezione alcuna relativamente alle variazioni richieste obbligandosi espressamente a rispettarle e a garantirne l'espletamento purché le stesse rientrino nel 20% in eccesso o in difetto rispetto al servizio aggiudicato con il presente appalto (art. 106 D. Lgs. 50/2016).

#### **Articolo 4 – PERSONALE**

Tutti gli operatori dovranno avere i seguenti requisiti:

- Caratteristiche personali di disponibilità e capacità di relazione, pazienza, gentilezza, orientamento all'utente, flessibilità, capacità d'ascolto, propensione al lavoro d'équipe, problem solving, assenza di pregiudizi;
- decoro della persona;
- percorso scolastico: diploma scuola media superiore o laurea in relazione ai servizi affidati;

Il Fornitore deve altresì garantire che tutte le risorse utilizzate siano:

- selezionate tra quelle che abbiano precedenti esperienze di lavoro in uffici di relazione con il pubblico e/o call center di Pubbliche Amministrazione, di analoga complessità;
- dedicate in via esclusiva a tali servizi;
- opportunamente formate;
- assunte con contratti di lavoro che rispettino le previsioni normative vigenti per le prestazioni in oggetto.

Lo scopo dell'Amministrazione è quello di promuovere e valorizzare la tutela dei livelli occupazionali. L'appaltatore, pertanto, per lo svolgimento delle attività rientranti fra quelle oggetto del presente appalto, si impegna in via prioritaria all'assunzione di un numero minimo di unità lavorative che operano alle dipendenze dell'appaltatore uscente dallo stesso individuate come idonee, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa della ditta aggiudicataria e con le esigenze tecnico- organizzative previste per il servizio stesso, e motivando le oggettive ragioni esistenti in caso di discostamento da tali previsioni.



## 2 CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

### 2.1 SOGGETTI AMMESSI

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura i soggetti individuati all'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016.

È fatto divieto ad una medesima impresa di partecipare alla presente procedura in forma individuale e contemporaneamente in forma associata (quale componente di un R.T.I. o di un Consorzio), così come è fatto divieto ad una medesima impresa di partecipare in diversi R.T.I. o in diversi Consorzi, pena, in ogni caso, l'esclusione dell'impresa e del/i concorrente/i in forma associata (R.T.I. o Consorzio) al quale l'impresa stessa partecipa.

### 2.2 R.T.I. E CONSORZI

È ammessa la partecipazione di imprese temporaneamente raggruppate o raggruppande (R.T.I.) con l'osservanza della disciplina di cui all'art. 48 del D. Lgs. n. 50/2016, ovvero per le imprese stabilite in altri Stati membri dell'UE, nelle forme previste nei Paesi di stabilimento.

È ammessa la partecipazione di Consorzi di imprese con l'osservanza della disciplina di cui agli articoli 45, 47 e 48 del D. Lgs. n. 50/2016.

I Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettera b) e c), del D.Lgs. n. 50/2016, sono tenuti ad indicare (con la dichiarazione conforme al modello di cui all'Allegato 1 al presente Disciplinare di gara), per quali consorziate il Consorzio concorre; a queste ultime è fatto divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma (individuale o associata) pena l'esclusione sia del Consorzio sia dei consorziati.

In caso di R.T.I. e Consorzi ordinari costituenti, l'offerta deve essere sottoscritta da tutte le imprese che costituiranno il R.T.I. o il Consorzio ordinario, come precisato al successivo paragrafo, e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse, da indicare in sede di offerta e qualificata come mandataria, la quale stipulerà il Contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti.

### 2.3 REQUISITI NECESSARI PER LA PARTECIPAZIONE

Ai fini dell'ammissione alla gara il concorrente dovrà possedere i requisiti prescritti nel Bando di gara, e segnatamente:

#### Requisiti giuridici e di idoneità professionale

1. assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 1-2-3-4-5, del D. Lgs. n.50/2016;
2. (per i soggetti tenuti) iscrizione alla competente Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura (o Registro equivalente dello Stato di appartenenza) con oggetto sociale comprendente o comunque coerente con l'oggetto di gara o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato o presso i competenti ordini professionali;
3. assenza delle condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, divieto di "pantouflage";
4. iscrizione all'Albo delle Agenzie per il Lavoro istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali ai sensi dell'art.4, co. 1, lett. A del D. Lgs. 276/2003.



### **Capacità economica e finanziaria**

Esecuzione nel triennio 2015-2016-2017 (o altrimenti negli ultimi tre esercizi finanziari chiusi e approvati alla data di presentazione dell'offerta) di un fatturato globale complessivamente non inferiore ad Euro €. 265.000,00 al netto dell'IVA risultante dal bilancio o estratto di bilancio o dichiarazioni IVA.

Fatturato globale minimo annuo non inferiore ad €. 530.000,00 riferito a ciascuno degli esercizi finanziari 2015-2016-2017.

Tale requisito è richiesto al fine di garantire la solidità economico-finanziaria dei partecipanti.

### **Capacità tecnica e professionale**

Realizzazione nel triennio 2015-2016-2017 (o altrimenti negli ultimi tre esercizi finanziari chiusi e approvati alla data di presentazione dell'offerta) di servizi analoghi a quelli oggetto della gara ovvero attività di Front Office e Back Office a supporto dei servizi amministrativi nel settore della Pubblica Amministrazione. Non rientrano in tali servizi quelli relativi alle attività di "Segretariato Sociale". In caso di raggruppamento sono computati i servizi realizzati dalle diverse imprese.

Essere in possesso di certificazione EN ISO 9001:2015 e EN ISO 14001:2015, in corso di validità, rilasciata da enti terzi accreditati inerente la gestione di servizi di Front Office Back office e/o certificazione equivalente.

In caso di partecipazione in R.T.I. o Consorzio:

- i requisiti giuridici e di idoneità professionale devono essere posseduti:
  1. in caso di R.T.I. (sia costituendo sia costituito), da ciascuna impresa costituente il raggruppamento;
  2. in caso di Consorzio ordinario di concorrenti, di cui al comma 2, lettera e) dell'art. 45 D. Lgs. n. 50/2016, costituendo, ai sensi dell'art. 45, comma 8, del D. Lgs. n. 50/2016, da ciascuna delle imprese che ne prenderanno parte;
  3. in caso di Consorzio ordinario già costituito, di cui al comma 2, lettera e) dell'art. 45 del D. Lgs. 50/2016, dal Consorzio medesimo e da ciascuna delle imprese consorziate;
  4. in caso di Consorzio di cui al comma 2, lettere b) e c) dell'art. 45 del D. Lgs. n. 50/2016, dal Consorzio medesimo e dalle imprese che per esso partecipano alla presente procedura.
- il requisito di capacità economica e finanziaria deve essere posseduto:
  1. in caso di partecipazione in R.T.I. (costituito o costituendo) o Consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 45, comma 2, lettere e), del D. Lgs. n. 50/2016, dalla R.T.I. o dal Consorzio nel loro complesso; resta inteso che ciascuna impresa componente il R.T.I. o il Consorzio ordinario dovrà fornire la dichiarazione attestante le proprie capacità;
  2. nel caso di Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c) del D. Lgs. n. 50/2016, dal Consorzio medesimo;
- il requisito di capacità tecnica e professionale deve essere posseduto:

1. in caso di partecipazione in R.T.I. (costituito o costituendo) o Consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 45, comma 2, lettere e), del D.Lgs. n. 50/2016, dal R.T.I. o dal Consorzio nel loro complesso; resta inteso che ciascuna impresa componente il R.T.I. o il Consorzio ordinario dovrà fornire la dichiarazione attestante le proprie capacità;
2. nel caso di Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c) del D. Lgs. n. 50/2016, dal Consorzio medesimo.

In caso di partecipazione in R.T.I. (costituito o costituendo) il requisito dovrà essere posseduto nella percentuale minima del 60% dall'impresa mandataria e la restante percentuale cumulativamente dalla o dalle imprese mandanti, per ciascuna delle quali, in ogni caso, è richiesta una percentuale minima del 10% a condizione che le imprese raggruppate o raggruppande nel loro complesso possiedano cumulativamente l'intero 100% del requisito richiesto.

## 2.4 AVVALIMENTO

Ai sensi e secondo le modalità e le condizioni di cui all'art. 89 del D. Lgs n. 50/2016, il concorrente – singolo o consorziato o raggruppato ai sensi dell'art. 45 del D. Lgs. n. 50/2016 – può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti tecnico-professionali ed economico-finanziari, avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto, anche partecipante al raggruppamento.

In conformità a quanto stabilito dal citato art. 89 del D. Lgs. n. 50/2016, il concorrente che intenda far ricorso all'avvalimento dovrà produrre nella "Documentazione Amministrativa" gli specifici documenti richiesti al successivo paragrafo 4.2.1, lettera h).

Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido delle obbligazioni assunte con la stipula del Contratto.

Si precisa inoltre, che, in caso di ricorso all'avvalimento:

- non è ammesso, ai sensi dell'art. 89, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, pena l'esclusione di tutti i concorrenti che si siano avvalsi della medesima impresa;
- non è ammessa, ai sensi del richiamato art. 89, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016, la partecipazione contemporanea alla gara dell'impresa ausiliaria e di quella che si avvale dei requisiti di quest'ultima, pena l'esclusione di entrambe le imprese;
- è ammesso che il concorrente possa avvalersi di più imprese ausiliarie per il medesimo requisito.

In ogni caso, si rammenta che, ai sensi dell'art. 89, comma 8, D. Lgs. n. 50/2016, il Contratto è eseguito dal concorrente e l'impresa ausiliaria potrà assumere il ruolo di subappaltatore alle condizioni e nei limiti dei requisiti prestati.

## 3 RICHIESTA DI INFORMAZIONI E CHIARIMENTI

Per eventuali richieste di informazioni complementari e/o chiarimenti sul contenuto della documentazione di gara, i concorrenti possono trasmettere tali comunicazioni di richiesta, in lingua italiana, esclusivamente per mezzo PEC all'indirizzo [a.aste@pec.comune.carloforte.ca.it](mailto:a.aste@pec.comune.carloforte.ca.it), entro il perentorio termine del giorno **12/12/2018**.

## 4 OFFERTA

### 4.1 CONTENUTO DELL'OFFERTA

L'offerta dovrà essere composta da:



n° 1 – “Documentazione Amministrativa”

n° 2 – “Offerta tecnica”

n° 3 – “Offerta economica”

► la mancata separazione dell’offerta economica dall’offerta tecnica, ovvero l’inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti non contenuti nell’offerta economica, costituirà causa di esclusione.

► Saranno escluse le offerte plurime, condizionate, tardive, alternative o espresse in diminuzione rispetto all’importo a base di gara.

#### 4.2 MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE E SCADENZA TERMINE

Per partecipare alla gara le ditte interessate, da sole o raggruppate come previsto, dovranno far pervenire all’Ufficio Area Amministrativa del Comune di Carloforte, un plico chiuso, sigillato e controfirmato su tutti i lembi di chiusura dal legale rappresentante della ditta offerente o, nel caso di ATI/RTI dal legale rappresentante della ditta mandataria o nel caso del contratto di rete dal rappresentante dell’organo comune o in assenza di questo organo da tutti i rappresentati delle imprese raggruppate, indirizzato a : **“Comune di Carloforte – Ufficio Area Amministrativa” Via Garibaldi 72 - 09014 Carloforte (SU)**.

Il plico dovrà recare all’esterno il nominativo del mittente con indicazione della ragione sociale, della sede, dei numeri di telefono e fax, indirizzo E-mail e della partita IVA (in caso di ATI/RTI i nominativi e le indicazioni di tutte le ditte partecipanti. In caso di contratto di rete il nominativo e le indicazioni dell’organo comune con o senza rappresentanza o in assenza dell’organo comune il nominativo e le indicazioni di tutte le imprese raggruppate) e la seguente dicitura ***“Gara per l’affidamento dei servizi relativi al supporto degli uffici comunali – CIG: 7646636BA3 - NON APRIRE”*** e dovrà pervenire entro il giorno e l’ora specificati al punto 4.2.1 successivo.

Saranno esclusi dalla gara i plichi pervenuti dopo il suddetto termine stabilito dal bando, qualunque sia la motivazione del ritardo.

Il plico potrà essere recapitato tramite raccomandata postale e/o agenzia di recapito autorizzata o consegnato a mano. Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, per cui l’Amministrazione appaltante non assumerà responsabilità alcuna qualora per qualsiasi motivo il plico medesimo non pervenga in tempo utile.

Il suddetto plico dovrà contenere a pena di esclusione, ulteriori tre plichi, anch’essi sigillati e controfirmati sui lembi di chiusura riportanti i nominativi del o dei mittenti, la medesima dicitura



del plico principale *“Gara per l’affidamento dei servizi relativi al supporto degli uffici comunali – CIG: 7646636BA3 - NON APRIRE”* oltre le seguenti rispettive diciture di identificazione:

- plico A – “ Documentazione di amministrativa” (vedi punto 4 - N.1 del Disciplinare di Gara)
- plico B – “ Offerta tecnica “(vedi punto 4.3 del Disciplinare di Gara)
- plico C – “ Offerta economica “(vedi punto 4.4 del Disciplinare di Gara)

**Il plico n. A deve contenere:**

La documentazione necessaria per l’ammissione alla gara di cui al successivo punto N. 1 e le dichiarazioni eventuali ivi descritte.

La mancanza di uno dei documenti o dichiarazioni di cui ai punti sopra comporterà l’applicazione ove possibile dell’istituto del soccorso istruttorio ai sensi dell’art. 83 comma 9 del d.lgs. 50/2016 ss.mm.ii., in mancanza si procederà all’esclusione dalla gara. Tutta la documentazione dovrà essere redatta in lingua italiana.

**Il plico B deve contenere:**

L’offerta tecnica della ditta, redatta in lingua italiana dovrà contenere la documentazione idonea alla valutazione dei parametri qualitativi del requisito piano di gestione Il progetto tecnico dovrà contenere un indice riassuntivo degli argomenti essere comprensivo, sintetico ai fini dell’attribuzione del punteggio. In detta relazione dovranno essere descritte in maniera chiara, completa ed esaustiva le caratteristiche qualitative, metodologiche e tecniche del servizio che si intende offrire, articolata e strutturata secondo l’ordine della tabella relativa all’attribuzione del punteggio.

**Il plico C deve contenere:**

Nell’offerta redatta in lingua italiana e su carta resa legale (marca da bollo da €. 16,00) secondo l’allegato modulo – offerta economica (Allegato4) deve contenere il ribasso sull’aggio massimo posto a base di gara pari al 7%, inoltre dovrà indicare, ai sensi dell’art. 95 c. 10 l’incidenza della mano d’opera e della sicurezza.

**4.2.1 Termine di ricezione delle offerte**

Il plico per l’ammissione alla gara deve pervenire a questa Amministrazione entro il termine perentorio delle ore 12.00 del 27/12/2018.

Oltre il termine predetto non sarà ritenuta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva rispetto a quella precedente.

**N. 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Ai fini della partecipazione alla gara l’operatore economico deve presentare, a pena di esclusione, oltre all’offerta tecnica e l’offerta economica anche la seguente **documentazione amministrativa** di gara:

- a) **ISTANZA DI PARTECIPAZIONE**, redatta di proprio pugno con apposta marca da bollo di €. 16,00, sottoscritta dal legale rappresentante oppure dai soggetti muniti di poteri di firma a seconda della natura del soggetto partecipante, corredata dalla fotocopia di un documento d’identità del/i sottoscrittore/i, attestante, altresì:



- a) di aver preso visione del disciplinare di gara nonché del capitolato d'appalto ed allegati e di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le disposizioni contenute in tali documenti;
- b) Di aver tenuto conto, nel predisporre l'offerta, degli obblighi relativi alle norme in materia di sicurezza sul lavoro, valutando i costi dei rischi specifici della propria attività, nonché dell'obbligo di applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto nazionale collettivo di lavoro per i lavoratori dipendenti e negli accordi locali integrativi vigenti;
- c) l'indicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o altro strumento analogo, nel caso di operatori economici residenti in altri Stati membri, al quale la stazione appaltante è autorizzata ad inviare tutte le comunicazioni inerenti il presente appalto, ai sensi dell'art. 76, D.Lgs.n.50/2016 e s.m.i. nonché eventuali richieste documentali e di chiarimenti che riguardano la procedura di gara;
- d) dichiarazione attestante il possesso di certificazione EN ISO 9001:2008, in corso di validità, rilasciata da enti terzi accreditati inerente la gestione di servizi di Front Office Back office e/o certificazione equivalente

e) **DGUE (Documento Gara Unico Europeo) - Allegato n.1.xml** al Disciplinare di gara. L'operatore economico, ai sensi dell'art. 85, comma 1, del Codice dei contratti pubblici, dovrà inserire su supporto informatico (ovvero CD ROM non modificabile, di sola lettura) nella "Documentazione Amministrativa" il DGUE in formato elettronico XML e PDF, compilati e firmati entrambi digitalmente (firma digitale ai sensi dal D.Lgs. 82 del 7/03/2005 - Codice dell'amministrazione digitale). Tale modalità di compilazione garantirà il possesso dei requisiti di autenticità e integrità, onde evitare il respingimento.

L'operatore economico per completare il D.G.U.E. elettronico fornito dalla stazione appaltante (in formato .xml), allegato agli atti di gara e scaricabile dalla piattaforma asmecomm.it, dovrà DIGITARE il seguente link nella barra degli indirizzi:

<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=it>



Avvio Procedura Esclusione Selezione Fine

**Benvenuti al servizio DGUE**

Il Documento di gara unico europeo (DGUE) è un'autodichiarazione dell'impresa sulla propria situazione finanziaria, sulle proprie capacità e sulla propria idoneità per una procedura di appalto pubblico. È disponibile in tutte le lingue dell'UE e si usa per indicare in via preliminare il soddisfacimento delle condizioni prescritte nelle procedure di appalto pubblico nell'UE. Grazie al DGUE, gli offerenti non devono più fornire piene prove documentali e ricorrere ai diversi moduli precedentemente in uso negli appalti UE. Il che costituisce una notevole semplificazione dell'accesso agli appalti transfrontalieri. A partire da ottobre 2018 il DGUE è fornito esclusivamente in forma elettronica.

La Commissione europea mette gratuitamente un servizio web a disposizione degli acquirenti, degli offerenti e di altre parti interessate a compilare il DGUE elettronicamente. Il modulo on line può essere compilato, stampato e poi inoltrato all'acquirente con le altre parti dell'offerta. Se la procedura è esposta elettronicamente il DGUE può essere esportato, salvato e presentato elettronicamente. Il DGUE presentato in una procedura di appalto pubblico precedente può essere riutilizzato a condizione che le informazioni siano ancora valide. Gli offerenti possono essere esclusi dalla procedura di appalto o essere puniti se nel DGUE sono presentate informazioni gravemente mendaci, omissive o che non possono essere comprovate dai documenti complementari.

Per ulteriori informazioni sul DGUE [cliccare qui](#)

Per leggere le risposte alle domande più frequenti sul DGUE consultare la parte [Domande frequenti](#)

**Chi è a compilare il DGUE?**

- Sono un'amministrazione aggiudicatrice
- Sono un ente aggiudicatore
- Sono un operatore economico

**Che operazione si vuole eseguire?**

- Importare un DGUE
- Unire due DGUE
- Creare risposta

**Caricare il documento.**

Caricare un file ESPD Request (richiesta di DGUE) o ESPD Response (DGUE di risposta)

Nessun file selezionato

**Fig.1**

Quindi, (vedi fig. 1), dovrà spuntare l'opzione "Sono un operatore economico" e poi "Importare un DGUE". Nella sezione "Caricare il documento" selezionare "Scegli file" e caricare il file DGUE.xml allegato agli atti di gara e scaricabile dalla piattaforma [www.asmecom.it](http://www.asmecom.it). Quindi, cliccando il tasto "Avanti" si potrà procedere con la compilazione.

Ultimata la compilazione, l'operatore economico dovrà scaricare il file in formato XML ed in PDF cliccando "ENTRAMBI", (vedi fig. 2), e in seguito firmare digitalmente il file .zip per poi inserirlo nella "Documentazione Amministrativa" inserire su CD ROM.

L'operatore economico dichiara:

di soddisfare i criteri e le regole, obiettivi e non discriminatori, da applicare per limitare il numero di candidati, come di seguito indicato:  
 se sono richiesti determinati certificati o altre forme di prove documentali, indicare per ciascun documento se l'operatore economico dispone dei documenti richiesti:  
 Se alcuni di tali certificati o altre forme di prove documentali sono disponibili elettronicamente indicare per ciascun documento

Risposta fornita?  SI  No

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?  SI  No

Parte VI Dichiarazione finale

L'operatore economico dichiara formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da II a V sono vere e corrette e che il sottoscritto è consapevole delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione.  
 L'operatore economico dichiara formalmente di essere in grado di produrre su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, con le seguenti eccezioni:

a) se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro (a condizione che l'operatore economico abbia fornito le informazioni necessarie - indirizzo web autorità o organismo di emanazione riferimento preciso della documentazione - in modo da consentire all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di ottenere la documentazione, se necessario, va allegato il pertinente assenso all'accesso) oppure

b) a decorrere al più tardi dal 18 ottobre 2018 (in funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59 paragrafo 5 secondo comma della direttiva 2014/24/UE) l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.

L'operatore economico autorizza formalmente [nome dell'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore di cui alla parte I, sezione A] ad accedere ai documenti complementari alle informazioni di cui [alla parte/alla sezione/al punto o ai punti] del presente documento di gara unico europeo ai fini della [identificare la procedura di appalto (descrizione sommaria, estratti della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, numero di riferimento)].

Data, luogo e, se richiesto o necessario, firma/firme

Data \_\_\_\_\_

Luogo \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

XML  
 PDF  
 Entrambi

Indietro  Cancellare  Scancare nel formato -

Fig. 2

Per qualsiasi domanda sui file rivolgersi al seguente indirizzo e-mail:  
[grow-espdp@ec.europa.eu](mailto:grow-espdp@ec.europa.eu)

Il DGUE, ai sensi dell'art.85 del D.Lgs.50/2016 e s.m.i., consiste in un'autodichiarazione, redatta in lingua italiana, resa ai sensi degli articoli 46 e 47, del DPR 445/2000, attestante l'inesistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione alle gare pubbliche di cui all'articolo 80 del D.Lgs.50/2016 nonché il possesso dei requisiti di idoneità professionale e di capacità tecnico professionale di cui all'art.83 del codice dei contratti pubblici che per la presente procedura d'appalto sono prescritti dall'art. 19 del disciplinare di gara. Inoltre, nel DGUE, devono essere dichiarate le ulteriori informazioni necessarie per la partecipazione all'appalto.

Il DGUE recante le informazioni richieste dalle Parti da II a VI, deve essere presentato dall'operatore economico concorrente di cui all'art.45, comma 2, del D.Lgs.50/2016 e s.m.i. e sottoscritto, con allegata la fotocopia di un documento valido di riconoscimento, dal legale rappresentante, con le precisazioni di seguito riportate:

Nel caso di partecipazione di un operatore economico singolo, il DGUE deve essere sottoscritto dal Legale rappresentante.

Nel caso di operatore economico plurimo che partecipa nelle forme di cui all'art.45, comma 2, lettera d) ed e) del D.Lgs.50/2016 e s.m.i., il legale rappresentante di ciascun operatore partecipante al Raggruppamento temporaneo o Consorzio ordinario di concorrenti o GEIE, deve presentare e sottoscrivere un distinto DGUE.

Nel caso di partecipazione di consorzi stabili di cui all'art.45, comma 2, lettera c) del D.Lgs.50/2016 e s.m.i., deve essere compilato un distinto DGUE del Consorzio e della consorziata indicata quale esecutrice del servizio che dovrà essere indicata nel DGUE.

In caso di avvalimento dovrà essere prodotto un distinto DGUE dell'Ausiliata e dell'Ausiliaria.

Tutte le dichiarazioni nonché le informazioni prescritte nel formulario di DGUE sono rese dal concorrente secondo le modalità esplicative indicate nella Circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti del 18 luglio 2016 n.3, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n.174 del 27/07/2016 - *Linee Guida per la compilazione del formulario di Documento di gara unico europeo* - contenente l'allegato formulario di DGUE adattato alla normativa nazionale.

Il concorrente dovrà compilare il formulario di DGUE messo a disposizione in formato "word", conforme a quello allegato alla precitata Circolare ministeriale, sottoscriverlo, allegarvi la fotocopia del documento d'identità del/i sottoscrittore/i e produrlo, assieme a tutti gli altri documenti amministrativi prescritti nel disciplinare di gara.

Il DGUE può essere sottoscritto anche da un Procuratore del legale rappresentante ed in tal caso dovrà essere prodotta la relativa procura speciale, risultante da atto notarile.

Di seguito vengono fornite indicazioni sommarie per la compilazione delle Parti del formulario del DGUE, con la precisazione che l'operatore economico concorrente deve fornire tutte le informazioni richieste nel predetto formulario in relazione alla tipologia di appalto di servizi da affidare, alle prescrizioni del disciplinare di gara e codice dei contratti pubblici. Le sezioni del DGUE non pertinenti al servizio e a quanto richiesto non vanno compilate.

#### *Parte II: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO*

##### **A: Informazioni sull'operatore economico**

Indicare i dati identificativi del soggetto partecipante (Denominazione, sede legale, partita Iva/codice fiscale, telefono, mail e PEC nonché la forma di partecipazione, ossia se concorre come: operatore economico con idoneità individuale oppure come operatore economico con idoneità plurisoggettiva (raggruppamenti temporanei di imprese o consorzi ordinari di concorrenti, costituiti o costituendi, nelle forme previste dal codice dei contratti pubblici, con indicazione della mandataria-capogruppo, mandante/i, Consorzio ordinario, GEIE o altro).

L'operatore economico concorrente deve inoltre specificare se si tratta di *micro, piccola o media impresa*, secondo i riferimenti della raccomandazione n.2003/361/CE della Commissione del 06/05/2003.

##### **B: Informazioni sui Rappresentanti dell'operatore economico.**

Dovranno essere indicati i dati identificativi (nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, qualifica) del Legale rappresentante ed inoltre di tutti i soggetti in carica indicati all'art. 80, commi 3 e 5, D.Lgs.50/2016 e s.m.i. (amministratori muniti di legale rappresentanza, eventuali direttori tecnici, ecc.), anche con riferimento ai **soggetti cessati** dalla carica nell'anno antecedente alla data trasmissione dell'invito.

In caso di Consorzi, oltre all'indicazione di tutti i soggetti obbligati di cui all'art.80, comma 3, D.Lgs.50/2016 e s.m.i., qualora l'esecuzione delle prestazioni verranno svolte attraverso una società consorziata, il DGUE, recante le informazioni richieste dalle parti da II e VI,



deve essere presentato distintamente dal Consorzio e dalla consorziata indicata quale esecutrice del servizio.

**C: Informazioni sull'affidamento sulle capacità di altri soggetti (Avvalimento)**

In caso di avvalimento dovranno essere compilati e prodotti un DGUE distinto per l'impresa concorrente ed uno per l'impresa Ausiliaria. Inoltre, allegato al DGUE, deve essere prodotto il Contratto di avvalimento.

**Parte III: MOTIVI DI ESCLUSIONE (art.80, del Codice)**

**A: Motivi legati a condanne penali**

**B: Motivi legati al pagamento di imposte o contributi previdenziali**

**C: Motivi legati a insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali**

**D: Altri motivi di esclusione eventualmente previsti dalla legislazione nazionale dello stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice.**

L'operatore economico concorrente rende nel DGUE le dichiarazioni circa l'insussistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione a gare pubbliche di cui all'art.80, commi 1, 2, 4, 5 del D.Lgs.50/2016 e s.m.i. I motivi di esclusione di cui all'art. 80, comma 1, del citato decreto legislativo non devono sussistere nei confronti di tutti i soggetti indicati all'art.80, comma 3, del codice dei contratti pubblici e s.m.i. Tali soggetti devono essere indicati nella Parte II, lettera B del DGUE. Le relative dichiarazioni (Parte III, lettera A) di insussistenza dei motivi di esclusione devono essere sottoscritte dai medesimi nella Parte

VI. I motivi di esclusione di cui sopra riguardano oltre i soggetti in carica anche quelli cessati, nell'anno antecedente la pubblicazione del bando di gara da indicare nella Parte II, lettera B.

Le dichiarazioni di insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art.80, comma 1 del D.Lgs.50/2016 e s.m.i., in luogo dei soggetti obbligati interessati, qualora impossibilitati a fornirle, possono essere rese nel DGUE, per i soggetti indicati, anche dal Legale rappresentante tenuto agli obblighi dichiarativi per l'operatore economico concorrente, ai sensi dell'art.47, comma 2, del DPR 445/2000, per quanto a propria conoscenza, consapevole delle responsabilità penali cui potrebbe incorrere per false attestazioni, ai sensi dell'art.76 del DPR.445/2000.

Specificare nella Parte III, se vi soggetti cessati dalla carica, ex art.80, comma 3, D.Lgs.50/2016 e s.m.i. e, qualora fossero state emesse sentenze di condanna nei loro confronti, indicare le misure che sono state adottate atte a dimostrare la completa dissociazione.

Si rinvia al comunicato del Presidente di ANAC del 26 ottobre 2016 per la specificazione dei soggetti nei confronti dei quali deve sussistere l'assenza di condanne penali (art.80, comma 1 e 3, del D.Lgs.50/2016) e s.m.i.

**N.B.**



In caso di cessione d'azienda, incorporazione o fusione societaria le suddette dichiarazioni di insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art.80, commi 1, 2, 4 e 5 del D.Lgs.50/2016 e s.m.i., possono essere rese, in luogo del legale rappresentante e degli altri soggetti tenuti dell'impresa ceduta o incorporata che hanno operato nelle predetta società nell'anno antecedente la trasmissione dell'invito alla procedura, dal Legale rappresentante dell'impresa cessionaria o incorporante concorrente alla presente procedura di gara, ai sensi dell'art.47, DPR 445/2000, con indicazione dei nominativi, data e luogo di nascita, codice fiscale e qualifica societaria ricoperta nella società ceduta o incorporata.

#### *Parte IV: CRITERI DI SELEZIONE*

A: Idoneità professionale

B: Capacità economica e finanziaria

C: Capacità tecniche e professionali

#### *Parte V: DICHIARAZIONI FINALI*

A corredo della sottoscrizione deve essere allegata la fotocopia di un documento d'identità del/i sottoscrittore/i.

#### f) **DOCUMENTO PASSOE**

La procedura di verifica dei requisiti di partecipazione al presente appalto avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCPASS, reso disponibile da ANAC con la delibera attuativa n.111 del 20 dicembre 2012. Tutti gli operatori economici concorrenti (singoli o riuniti in associazione o consorzi, ecc.) interessati alla presente procedura di gara, dovranno obbligatoriamente registrarsi al sistema Avcpass accedendo sul portale dell'ANAC nell'apposita sezione ad accesso riservato - Avcpass e seguire le istruzioni ivi contenute. In caso di RTI o Consorzio, nel Passoe richiesto dalla mandataria-capogruppo dovranno figurare oltre alla mandataria anche tutte le mandanti, secondo le modalità previste da Anac, previa creazione da parte di ciascun mandante della propria componente di Passoe. Gli operatori economici una volta acquisito sul sistema il documento "PASSOE" devono produrlo in sede di gara inserendolo nella Documentazione amministrativa di gara.

Considerato che il PASSOE è presupposto affinché l'operatore economico possa essere verificato obbligatoriamente attraverso il sistema Avcpass, si precisa che la mancata presentazione in sede di gara del suddetto documento (o anche la mancata registrazione al sistema) non comporterà l'esclusione dalla gara. La stazione appaltante in tali casi provvederà ad invitare l'operatore economico a sanare tale inadempimento, nel termine assegnato di 10 giorni, affinché provveda alla sua registrazione al sistema AVCPASS e alla conseguente trasmissione del Passoe.

b) L'offerta deve essere corredata, a pena di esclusione, da una **GARANZIA PROVVISORIA**, di cui all'art. 93, D.Lgs.50/2016, pari al 2% dell'importo stimato quale fatturato globale e precisamente di €. 16.229,50. La garanzia provvisoria può essere costituita, a scelta dell'offerente, sotto forma:

- di Cauzione, mediante deposito in contanti della somma dovuta presso la Tesoreria comunale (la Tesoreria rilascerà apposita quietanza di avvenuto deposito, da



produrre in sede di gara, unitamente all'impegno del fideiussore per il rilascio della garanzia definitiva, inclusa nella Busta "A" - Documentazione amministrativa di gara);

oppure

- di Fideiussione bancaria o assicurativa oppure rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti all'albo di cui all'art.106, D.Lgs.n.385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art.161 del D.Lgs.24 febbraio 1998, n.58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla normativa bancaria e assicurativa.

La garanzia Fideiussoria deve prevedere espressamente, ai sensi del comma 4, dell'art.93 del codice dei contratti pubblici e s.m.i., le seguenti clausole:

- la rinuncia da parte del Fideiussore al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957, comma 2, del codice civile;
- l'operatività della garanzia entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La Fideiussione deve avere validità di almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

Il Beneficiario della garanzia che deve essere indicato nella fideiussione è il COMUNE DI CARLOFORTE (C.F. 81002450922).

A norma del comma 8 dell'art. 93 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., la Garanzia provvisoria (prestata in *contanti* oppure con *Fideiussione*) deve essere corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore (anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria) a rilasciare la garanzia fideiussoria "definitiva" per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 103 del D. Lgs. n.50/2016 e s.m.i., qualora l'offerente risultasse affidatario. Tale comma non si applica alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese.

Nel caso di Raggruppamento Temporaneo di Professionisti la Fideiussione deve essere intestata a tutti gli operatori economici che costituiranno il RTP.

L'importo della garanzia provvisoria, ai sensi dell'art.93 comma 7 del codice dei contratti pubblici e s.m.i., potrà essere ridotto del 50% / 70% per i concorrenti in possesso della certificazione del sistema di qualità aziendale conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000 / UNI CEI ISO 14000, rilasciata da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000. L'operatore economico dovrà segnalare in sede di gara il possesso delle certificazioni che danno il beneficio alla riduzione di cui sopra o di ulteriori condizioni di riduzione.

Si specifica che in caso di partecipazione di Raggruppamenti temporaneo di imprese o consorzio ordinario o GEIE, il concorrente può beneficiare della riduzione della garanzia solo se tutti i soggetti che costituiscono il raggruppamento o il consorzio ordinario sono in possesso della certificazione di qualità aziendale.

La garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario.

Sarà svincolata automaticamente all'aggiudicatario al momento della sottoscrizione del contratto, mentre ai concorrenti non aggiudicatari verrà restituita entro il termine di trenta giorni dall'aggiudicazione.

#### **AVVERTENZA**

Le Fideiussioni devono essere prodotte secondo lo schema tipo di polizza approvato con il D.M. dello Sviluppo Economico di concerto con il Ministero delle Infrastrutture, di cui 103, comma 9, D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. Fino all'adozione del citato decreto le Fideiussioni devono essere emesse conformi al D.M. Attività Produttive n.123/2004, integrate con la previsione espressa della rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957, comma 2 del codice civile ed aggiornate alle prescrizioni di cui all'art.93 del D.Lgs.n.50/2016 e s.m.i.

- c) **RICEVUTA DI PAGAMENTO** del contributo di gara di € 80,00 a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) - CIG: **7646636BA3**

#### **Avvertenza:**

Ai sensi dell'art.3, comma 2 della deliberazione n.163 del 22/12/2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione - Vigilanza sui Contratti Pubblici "... *La mancata dimostrazione dell'avvenuto versamento di tale somma è causa di esclusione dalla procedura di scelta del contraente ai sensi dell'art.1, comma 67 della legge 23 dicembre 2005, n.266*".

- d) **PATTO DI INTEGRITA'** sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa concorrente ovvero dai legali rappresentanti delle imprese concorrenti in caso di ATI o di consorzio, come da modello allegato (**Allegato 2**). Nell'ipotesi di avvalimento il patto d'integrità deve essere sottoscritto anche dal legale rappresentante dell'impresa ausiliaria.

- e) **CAPITOLATO:** Copia del Capitolato firmata in ogni foglio per conoscenza ed accettazione dal legale rappresentante o titolare o procuratore dell'impresa singola ovvero nel caso di concorrente costituito da imprese riunite o da riunirsi o da associarsi, dal legale rappresentante o titolare procuratore di ciascun concorrente che costituisce o che costituirà l'associazione o il consorzio o il GEIE.

- f) **Attestazione di avvenuto sopralluogo.**

- i) **Ulteriore DOCUMENTAZIONE amministrativa di gara (se del caso)**

In caso di caso di consorzi stabili, consorzi di cooperative:

- Atto costitutivo e statuto del consorzio in copia autentica, con indicazione delle imprese consorziate;
- Dichiarazione in cui viene indicato il consorziato per il quale il Consorzio concorre alla gara (nel formulario DGUE); qualora il Consorzio non indichi il consorziato per cui concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.



In caso di Raggruppamento temporaneo d'impresе o Consorzio ordinario già costituito:

- Mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata dal notaio, con indicazione del soggetto designato quale mandatario, ai sensi dell'art.48, commi 12 e 13, D.Lgs.50/2016 con l'indicazione delle parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti, ai sensi dell'art.48, comma 4, D.Lgs.50/2016 e s.m.i.

In caso di Raggruppamento temporaneo d'impresе o Consorzio ordinario non ancora costituito, ai sensi dell'art.48, comma 8, D.Lgs.50/2016 e s.m.i.:

Dichiarazione d'impegno resa da ciascun concorrente del costituendo raggruppamento o consorzio ordinario, attestante l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza e qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti nonché l'indicazione delle parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

- j) Atto unilaterale d'obbligo (Allegato 3) - 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% (uno per cento) oltre IVA, dell'aggio massimo posto a base di gara, € 52.975,00), corrispondente a € 529,75 oltre IVA. Inoltre, l'operatore economico, in caso di aggiudicazione, si impegna a rimborsare alla centrale di committenza le spese di pubblicità obbligatoria in G.U.R.I. e su 4 quotidiani ai sensi del citato comma 2 dell'art. 5 del Decreto ministeriale infrastrutture e trasporti 2 dicembre 2016. La presente obbligazione costituisce elemento essenziale dell'offerta. La stessa, a garanzia della validità dell'offerta, dovrà essere prodotta all'interno del plico della Documentazione Amministrativa utilizzando il modello "Atto Unilaterale d'Obbligo" e sottoscritta dal concorrente. Si evidenzia che l'obbligazione, essendo parte integrante dell'offerta economica, è da considerarsi elemento essenziale dell'offerta presentata e pertanto, in mancanza della stessa, l'offerta sarà considerata irregolare ai sensi dell'art. 59, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016. 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](mailto:audo@asmepec.it) e 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.**

#### **4.3 OFFERTA TECNICA**

L'offerta tecnica, redatta in lingua italiana, dovrà contenere la documentazione idonea alla valutazione dei parametri qualitativi del requisito piano di gestione, di cui al seguente prospetto relativo i criteri di valutazione e l'attribuzione dei punteggi.

Il progetto tecnico deve essere presentato con un indice riassuntivo e lo sviluppo degli argomenti deve essere il più possibile sintetico, chiaro, comprensivo e tale da consentire alla Commissione giudicatrice l'attribuzione dei punteggi di cui al presente articolo.



L'offerta tecnica si concretizza mediante la presentazione di una relazione illustrativa delle caratteristiche qualitative, metodologiche e tecniche del servizio che s'intende offrire e articolata secondo la seguente struttura d'indice corrispondente all'ordine della tabella relativa all'attribuzione del punteggio, per le varie capacità di progettazione, organizzative e innovative. Il progetto tecnico, quindi, deve obbligatoriamente far riferimento ai sotto elencati elementi qualitativi. La relazione, sviluppata in massimo n. 100 facciate formato A4 carattere "CALIBRI" 12 interlinea 1,5 dev'essere accompagnata da una copia in formato digitale (cd-rom con file in formato pdf non editabile).

La valutazione dei criteri aventi natura qualitativa ai quali si riservano 70 punti complessivi, saranno valutati sulla base dei criteri più sotto indicati, articolati in una relazione che per consentire una facile comparazione fra i soggetti concorrenti, dovrà essere così strutturata:

ELEMENTI QUALITATIVI	PUNTEGGIO MAX
<p><b>Proposta gestionale dei servizi e modello organizzativo</b>            La proposta dovrà descrivere dettagliatamente le modalità gestionali per lo svolgimento delle attività e le soluzioni strategiche in termini di efficacia ed efficienza dei servizi richiesti, dando esauriente motivazione delle scelte aziendali in relazione al piano organizzativo offerto, in particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) soluzioni gestionali</li> <li>2) sistema organizzativo</li> <li>3) gestione turni e ferie</li> <li>4) programma di affiancamento/sostituzione</li> <li>5) sistemi di autocontrollo</li> <li>6) misure per garantire la continuità del servizio</li> </ol>	<b>20</b>
<p><b>Modalità tecnico – operative</b>            La proposta dovrà descrivere dettagliatamente le modalità tecniche-operative scelte per l'erogazione dei servizi, in particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) soluzioni logistiche</li> <li>2) soluzioni hardware/software</li> </ol>	<b>20</b>
<p><b>Sistema di monitoraggio</b>            Sarà oggetto di valutazione il sistema proposto di monitoraggio delle attività svolte sia in termini quantitativi che di dettaglio.</p>	<b>10</b>
<p><b>Personale impiegato</b>            Il concorrente dovrà relazionare per entrambi i servizi richiesti, in merito a quanto segue:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) qualifica, funzioni e anzianità di servizio del personale</li> <li>2) direzione e coordinamento (struttura direttiva), qualifica e professionalità dei</li> <li>3) supervisor/coordinatori</li> <li>4) formazione professionale (tipologia e durata dei corsi)</li> </ol>	<b>10</b>
<p><b>Proposte migliorative</b>            La valutazione prenderà in considerazione le proposte volte all'ottimizzazione del servizio. Dette soluzioni dovranno essere rappresentate in modo chiaro all'interno del progetto tecnico proposto.</p>	<b>10</b>
<b>TOTALE</b>	<b>70</b>

La proposta tecnica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante o da altro soggetto munito dei poteri di firma. In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o GEIE già costituito deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'operatore economico mandatario/capogruppo; in caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituito, dai legali rappresentanti di tutti gli operatori economici facenti parte del raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE.

La documentazione relativa all'offerta tecnica non deve contenere, a pena di esclusione, elementi che possano consentire apprezzamenti sull'elemento del prezzo. La mancanza dell'offerta tecnica comporta l'esclusione dalla gara.

Per ogni parametro la Commissione Giudicatrice, nel suo complesso, attribuirà i seguenti giudizi di merito al quale corrisponderanno i relativi pesi

Tabella di giudizi tra 0 e 1

GIUDIZIO	PESO
Inadeguato	0,00
Parzialmente Inadeguato	0,30
Adeguato	0,55
Discreto	0,70
Buono	0,85
Ottimo	1,00

**Riparametrazione:**

Alla ditta che avrà ottenuto il maggior punteggio tecnico derivante dalla somma dei singoli parametri, assegnati in base alla tabella sopra indicata, verranno attribuiti punti 70. Alle altre ditte saranno assegnati punti direttamente proporzionali.

La gara sarà aggiudicata alla Ditta che avrà ottenuto il punteggio, composto dal prezzo e dai criteri tecnico-organizzativi, più alto.

La Stazione Appaltante si riserva il diritto di aggiudicare il servizio anche in presenza di una sola offerta valida.

La Stazione Appaltante si riserva la possibilità di annullare i risultati della procedura qualora ritenga di non avere raggiunto l'obiettivo che si prefiggeva o per motivi di interesse pubblico.

Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione all'appalto, anche nel caso in cui la Stazione Appaltante non intenda procedere ad alcuna aggiudicazione.

**CLAUSOLA DI SBARRAMENTO:** Le offerte qualitative che a seguito di valutazione non raggiungeranno prima della riparametrazione un punteggio minimo di 35/70 rispetto al punteggio massimo attribuibile di 70/100 saranno automaticamente escluse dalla gara, in quanto non coerenti con gli standard funzionali e qualitativi minimi attesi dall'Amministrazione appaltante.

Saranno pertanto aperte dalla Commissione di gara le sole buste relative all'offerta economica dei concorrenti che abbiano conseguito la soglia minima di punteggio sopra fissata.



Quanto contenuto nell'offerta tecnica (Progetto Tecnico) è vincolante per l'appaltatore e forma parte integrante e sostanziale del contratto d'appalto, obbligando il concessionario al loro pieno ed assoluto rispetto.

#### **4.4 OFFERTA ECONOMICA:**

L'offerta economica, redatta in lingua italiana e su carta resa legale (marca da bollo di € 16,00), secondo l'allegato **Modulo - offerta economica (Allegato 4)** deve contenere:

- il ribasso percentuale sull'aggio massimo posto a base di gara pari al 7%.

Il punteggio massimo (30 punti) sarà attribuito all'offerta che presenterà il costo complessivo più basso, mentre alle altre offerte il relativo punteggio sarà assegnato applicando la seguente formula:

$$p = (C \text{ min} / C \text{ off}) \times 30$$

dove:

C min = costo indicato dall'impresa che ha formulato l'offerta valida più bassa

C off = costo indicato dall'impresa in esame.

Non sono ammesse offerte in rialzo, parziali o condizionate, indeterminate o plurime, a pena di esclusione. In caso di discordanza tra il valore espresso in cifre e quello in lettere prevale il valore espresso in lettere. L'offerta non può presentare correzioni o cancellazioni che non siano espressamente confermate e sottoscritte. Il ribasso percentuale deve essere espresso fino alla seconda cifra decimale dopo la virgola. A pena di esclusione, nell'offerta economica devono essere altresì indicati i propri oneri di sicurezza aziendale concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, come stabilito all'art. 95, comma 10, del D.Lgs.n.50/2016 e s.m.i.

La mancata osservanza delle modalità di sottoscrizione dell'offerta comportano l'esclusione dell'offerta stessa.

#### **Avvertenza**

*L'omissione della marca da bollo di € 16,00 sull'offerta economica comporterà, ai sensi di legge, la segnalazione da parte di questa stazione appaltante all'Agenzia delle Entrate per la regolarizzazione, ai sensi dell'art.19 del D.P.R. n.642/1972.*

#### **5. AVVALIMENTO:**

E' ammessa la partecipazione in avvalimento per il requisito di capacità tecnico- professionale di cui è carente il concorrente, ai sensi e con le modalità di cui all'art.89, D.Lgs.50/2016 e s.m.i. In tal caso, l'impresa concorrente/ausiliata nonché l'impresa ausiliaria dovranno presentare tutta la documentazione prescritta nel predetto articolo, ossia:



- a) dichiarazione dell'impresa concorrente, sottoscritta dal legale rappresentante attestante l'avvalimento dei requisiti speciali di partecipazione e la denominazione dell'impresa Ausiliaria;
- b) dichiarazione dell'impresa Ausiliaria, sottoscritta dal legale rappresentante, attestante il possesso da parte di quest'ultima dei requisiti generali di partecipazione di cui all'art. 80, D.Lgs.50/2016 e s.m.i.(nel modello di formulario DGUE);
- c) dichiarazione dell'impresa Ausiliaria, sottoscritta dal legale rappresentante, attestante il possesso da parte di quest'ultima dei requisiti di capacità tecnico-professionale (nel modello di formulario DGUE);
- d) dichiarazione dell'impresa Ausiliaria, sottoscritta dal legale rappresentante, con la quale quest'ultima si impegna verso l'impresa concorrente e il Comune di Ozieri a mettere a disposizione per tutta la durata del contratto le risorse necessarie di cui risulta carente il concorrente;
- e) dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa ausiliaria con cui quest'ultima attesta che non partecipa alla medesima gara in proprio o associata o consorziata con altri concorrenti;
- f) contratto di avvalimento, in originale o in copia autentica, in virtù del quale l'impresa Ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata del contratto.

Si specifica che il **contratto di avvalimento** deve riportare in modo compiuto, esplicito ed esauriente il contenuto di cui all'art.88, comma 1 del D.P.R.n.207/2010, tutt'ora vigente. Per cui: l'oggetto, ossia le risorse, personale, mezzi, prestati da indicare in modo determinato e specifico; la durata; ogni altro elemento utile ai fini dell'avvalimento). Si ribadisce ulteriormente che nel contratto di avvalimento devono essere indicate analiticamente tutte le risorse umane, i mezzi, ecc. che verranno messe a disposizione dell'impresa concorrente (ausiliata) necessarie per la regolare esecuzione del servizio e non sarà ritenuto sufficiente il solo richiamo generico (*si veda sentenza Consiglio di Stato, sez. V<sup>a</sup> n.4507 del 28/09/2015*).

Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido delle obbligazioni assunte con la stipula del contratto. L'impresa Ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altra impresa.

Ai sensi dell'art.89, comma 5, D.Lgs.50/2016 e s.m.i., gli obblighi previsti dalla normativa antimafia a carico dell'impresa concorrente si applicano anche nei confronti dell'impresa Ausiliaria.

**Avvertenze:**

L'impresa concorrente dovrà compilare il DGUE - Allegato n.1

L'impresa ausiliaria dovrà compilare il DGUE - Allegato n.1, con riguardo alle sezioni A e B della Parte II, alla Parte III, Parte VI, nonché il modello Allegato n.4.

Tutta la documentazione di cui sopra deve essere contenuta nella documentazione amministrativa.

**6 SOCCORSO ISTRUTTORIO**



Si specifica, ai sensi dell'art.83, comma 9, del D.Lgs.50/2016 e s.m.i., che carenze, incompletezza e ogni irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE possono essere sanate attraverso la procedura del "soccorso istruttorio", ad esclusione di quelle riguardanti l'offerta economica. Al concorrente verrà assegnato un termine, non superiore a 10 (dieci) giorni, affinché vengano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni essenziali. La mancata o tardiva regolarizzazione comporta l'esclusione dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze documentali che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

## **7 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Ai sensi dell'art.3, comma 8, L.136/2010 (Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al governo in materia di normativa antimafia), l'aggiudicatario/appaltatore si assume tutti gli obblighi di cui alla citata legge per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali. Le transazioni devono essere eseguite esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni, ai sensi del citato articolo 3. L'Ente committente verificherà che nei contratti sottoscritti con i sub-contraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al servizio venga inserita, a pena di nullità assoluta, la clausola di assunzione degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari. L'operatore economico aggiudicatario o il sub-contraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria ne dà immediata comunicazione all'Ente committente e alla Prefettura - ufficio territoriale del Governo della Provincia di Cagliari.

## **8 SOPRALLUOGO**

La partecipazione alla gara è subordinata ad un sopralluogo obbligatorio presso la struttura in cui verranno prestati i servizi in affidamento. Il sopralluogo dovrà obbligatoriamente essere fatto entro e non oltre sette giorni lavorativi antecedenti lo scadere del termine per la presentazione delle domande. Per concordare la data del sopralluogo, le ditte interessate dovranno inviare con congruo preavviso una PEC all'indirizzo [a.aste@pec.comune.carloforte.ca.it](mailto:a.aste@pec.comune.carloforte.ca.it). La richiesta dovrà indicare le generalità del legale rappresentante, il numero di telefono, il nominativo della persona delegata ad effettuare il sopralluogo. Il sopralluogo dovrà essere effettuato dal legale rappresentante del concorrente ovvero da un suo procuratore munito di apposita procura speciale e sarà attestato dal personale del Comune all'uopo incaricato; detta attestazione, a pena di esclusione, dovrà essere inserita nella "Busta 1 – Documentazione amministrativa". In caso di R.T.I. o di consorzio ordinario il sopralluogo potrà essere effettuato dal legale rappresentante (o procuratore delegato) della sola impresa capogruppo. Si precisa che l'incaricato di un'impresa non potrà eseguire il sopralluogo in nome e per conto di altre imprese. E' esonerato dall'obbligo del sopralluogo e dal conseguente obbligo di presentazione della relativa attestazione, il precedente concessionario.

## **9 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI:**



I dati forniti dai concorrenti saranno utilizzati esclusivamente ai fini della procedura in argomento ivi compresa la verifica dei requisiti prescritti dalla legge e, per quanto riguarda il concorrente aggiudicatario, anche per la gestione del successivo rapporto contrattuale nonché per gli adempimenti contabili ed il pagamento del corrispettivo. Il titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Carloforte.

Al concorrente interessato vengono riconosciuti i diritti di cui al decreto legislativo in argomento. Il Comune di Carloforte utilizzerà tutti i dati di cui verranno a conoscenza per i soli fini istituzionali, assicurandone la protezione e la riservatezza, secondo la vigente normativa.

#### 10 SEDUTE PUBBLICHE DI GARA

Le date di svolgimento delle sedute pubbliche saranno rese note preventivamente a tutti gli operatori economici concorrenti a mezzo di e-mail pec.

A handwritten signature in black ink, consisting of several vertical strokes followed by a horizontal line and a flourish.