

**LETTERA D'INVITO ALLA PROCEDURA NEGOZIATA – DISCIPLINARE DI GARA
PER L'AFFIDAMENTO IN APPALTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO DAL
01/09/2026 AL 30/06/2027 PER LE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1°
GRADO DI SANTA MARIA DELLA VERSA**

Codice CIG: BC495EC55E

Codice CPV: 60130000-8 (servizio di trasporto passeggeri su strada)

Procedura Sintel ID 221709969

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Rende noto che in esecuzione:

- Della delibera di G.C. n. 58 del 22.05.2026
- Della determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n. 85 del 04.07.2025

è indetta una procedura negoziata per l'affidamento del servizio cui all'oggetto.

1. ENTE APPALTANTE

La Stazione Appaltante: Comune di Santa Maria della Versa.

Indirizzo: Piazza Ammiraglio Faravelli, 1 - 27047

Tel. (+39) 0385278011

Fax. (+39) 038579622

e-mail: info@comune.santa-maria-della-versa.pv.it

PEC: comune.santamariadellaversa@pec.regione.lombardia.it

Sito internet: www.comune.santa-maria-della-versa.pv.it

2. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dott. Nicola Maini - tel. 0385278011; comune.santamariadellaversa@pec.regione.lombardia.it,
n.maini@comune.santa-maria-della-versa.pv.it

3. PROCEDURA

L'individuazione dell'affidatario avverrà mediante procedura negoziata senza bando, ai sensi dell'art. 50 c. 3 del D.Lgs. n. 36/2023, invitando gli operatori economici che hanno presentato valida manifestazione di interesse all'avviso pubblico di indagine di mercato pubblicato dal Comune di Santa Maria della Versa dal 27.05.2026 al 12.06.2026, Procedura SINTEL ID 219911277.

L'appalto sarà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. n. 36/2023, sulla base di un'offerta tecnica (Max 70 Punti) consistente in un progetto tecnico di gestione del servizio, e di una offerta economica (Max 30 Punti) valutabile sulla base del ribasso offerto sull'importo a base d'asta.

Ai sensi dell'art. 1 comma 450 della L. 296/2006 e ss.mm.ii, l'intera procedura sarà espletata con la piattaforma telematica per l'e-procurement di Regione Lombardia ARIA – SINTEL, **il concorrente dovrà pertanto essere registrato alla piattaforma telematica per l'e-procurement di Regione Lombardia ARIA – SINTEL, accessibile all'indirizzo:** <https://www.arca.regione.lombardia.it/wps/portal/ARCA/Home/e-procurement/piattaforma-sintel>

4. PRESTAZIONI OGGETTO DELLA PROCEDURA NEGOZIATA.

L'oggetto dell'appalto consiste nell'affidamento del servizio di trasporto scolastico degli alunni residenti frequentanti la Scuola dell'Infanzia, la Scuola primaria e la Scuola Secondaria di primo grado al plesso scolastico di proprietà comunale sito nel capoluogo, periodo dal 01.09.2026 al 30.06.2027.

Saranno di competenza dell'appaltatore messa a disposizione dei mezzi, premi assicurativi R.C.A. ed R.C.T., tassa automobilistica, costo del lavoro - ordinario e straordinario - manutenzione degli automezzi, costo relativo ai carburanti e lubrificanti, spese generali e di amministrazione, spese di pulizia e sanificazione, secondo la normativa al momento vigente – nessuna esclusa, secondo quanto meglio specificato all'art. 9 del capitolato speciale.

Le caratteristiche generali, la natura, l'entità delle prestazioni e le modalità di pagamento sono indicate nel capitolato speciale, approvato con determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n. 85 del 04.07.2026.

N. alunni stimati per a/s: 70 (sulla base dell'a.s. 2025/2026)

5. VALORE COMPLESSIVO DELL'APPALTO

L'importo totale stimato sulla base del dato storico della percorrenza complessiva giornaliera stimata (183 km), ammonta ad € **83.000,00 (ottantatremila/00) IVA esclusa** di cui € 00,00 (zero/00) per oneri per la sicurezza.

Il valore è stato così calcolato:

Stima giornaliera Km da percorrere (183) moltiplicato per i nn. di giorni scolastici per a/s (191) moltiplicato per il costo stimato a km (€ 2.38)

Tale stima è meramente presuntiva e non vincola l'Ente appaltante in quanto il suo ammontare effettivo dipenderà dall'offerta presentata dall'aggiudicatario e dal calendario scolastico nonché numero effettivo di giornate di espletamento del servizio.

I costi della manodopera, ai sensi dell'art. 41, comma 14, del Codice, sono stimati in complessivi € **45.000,00, (Quarantacinquemila/00) IVA esclusa** e non sono soggetti al ribasso fatto salvo quanto previsto dall'art. 41 comma 14 terzo periodo del Codice. Resta la possibilità per l'operatore economico di dimostrare che il ribasso complessivo dell'importo deriva da una più efficiente organizzazione aziendale o da sgravi contributivi che non comportano penalizzazioni per la manodopera

6. LUOGO DEL SERVIZIO

Dalle fermate site nel Comune di Santa Maria della Versa, secondo i percorsi giornalieri che verranno stabiliti ad inizio di ogni anno scolastico, verso il plesso scolastico, andata e ritorno.

7. DURATA

La durata dell'appalto è dal 01.09.2026 al 30.06.2027.

8. IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo a base di gara è pari ad € **83.000,00 (ottantatremila/00) IVA esclusa**, comprensivi di oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso pari ad € 0,00 (zero). Convenzionalmente ogni anno scolastico è diviso in 10 mensilità per cui: A.S. 2026/2027 n. 10 mensilità da settembre 2026 a giugno 2027

9. ONERI PER LA SICUREZZA

Non si è ritenuto dover procedere a calcolo di spese per la sicurezza imputabili a interferenze e alla redazione del D.U.V.R.I. in quanto trattasi di appalto di servizio la cui esecuzione non è prevista all'interno della Stazione appaltante o all'interno di sedi di altri lavori, forniture e servizi appaltati. Pertanto, gli oneri per la sicurezza da interferenze sono pari a zero.

10. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Possono partecipare alla gara i soggetti di cui all'art. 65 comma 2 lett a), b), c), d), e), f), g), h) del D.Lgs. 36/2023, **che hanno presentato valida istanza di manifestazione d'interesse all'Avviso pubblico per indagine di mercato** al fine di individuare soggetti interessati a partecipare alla procedura negoziata per l'affidamento del servizio di trasporto scolastico per gli alunni della scuola dell'infanzia, primaria e della scuola secondaria di primo grado di Santa Maria della Versa per il periodo 01.09.2026-30.06.2027, **pubblicato dal Comune di Santa Maria della Versa dal 26.05.2026 al 11.06.2026, Procedura SINTEL ID 219911277.** L'oggetto sociale deve essere riferito, **a pena di esclusione**, a servizi identici o analoghi, all'oggetto del presente appalto.

I soggetti di cui sopra devono essere presenti sulla piattaforma telematica per l'e-procurement di Regione Lombardia SINTEL, qualificati per il Comune di Santa Maria della Versa ed essere invitati tramite la medesima SINTEL, secondo le modalità previste dalla presente lettera d'invito.

11. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA

I concorrenti devono possedere, a pena di esclusione, i requisiti previsti nei commi seguenti. La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE).

L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della stazione appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

11.1 Requisiti di idoneità professionale

a) Iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura di gara

Ai fini della comprova, l'iscrizione nel Registro è acquisita d'ufficio dalla stazione appaltante tramite il FVOE. Gli operatori stabiliti in altri Stati membri caricano nel fascicolo virtuale i dati e le informazioni utili alla comprova del requisito, se disponibili.

b) Essere titolari di concessioni di servizi pubblici di linea o di autorizzazioni di noleggio con conducente, in possesso dei requisiti di ordine generale previsti dalla vigente normativa, nonché dei requisiti di idoneità professionale previsti dal D.lgs. n.395/00 con riferimento alla **“attività di trasporto su strada di persone”**;

c) Godere di personale di guida in possesso della patente “D” e relativa “CQC” - Carta di Qualificazione del Conducente - (in caso di associazione temporanea d'impresa, il suddetto requisito deve essere posseduto dalla capogruppo e dalle mandanti) nonché di attestato di idoneità professionale di cui all'art.6 del D.M. 448/91;

d) Godere di personale di guida in possesso del giudizio di idoneità alla mansione specifica, in base al risultato della visita medica di cui all'**art. 41, comma 2 del Decreto 81/08**

La comprova dei requisiti b), c) e d) è fornita mediante uno dei seguenti documenti:

- Documentazione attestante quanto richiesto nei punti b), c) e d)
- Dichiarazione resa, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, dal legale rappresentante della società

11.2 Requisiti di capacità economica e finanziaria

Aver realizzato, negli ultimi tre esercizi finanziari approvati alla data della pubblicazione della lettera d'invito, un fatturato specifico nel settore del trasporto di persone annuo medio di almeno € 100.000,00 (centomila/00 - iva esclusa);

La comprova del requisito è fornita mediante uno dei seguenti documenti:

- per le società di capitali mediante bilanci, o estratti di essi, approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte corredati della nota integrativa;
- per gli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero di società di persone mediante copia del Modello Unico o la Dichiarazione IVA;
- dichiarazione resa, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, dal soggetto o organo preposto al controllo contabile della società ove presente (sia esso il Collegio sindacale, il revisore contabile o la società di revisione), attestante la misura (importo) del fatturato dichiarato in sede di partecipazione.

11.3 Requisiti di capacità tecnica e professionale

Esecuzione negli ultimi cinque anni di almeno n. 3 servizi analoghi di importo minimo pari a € 50.000,00 (cinquantamila/00 - iva esclusa) ciascuno;

La comprova del requisito è fornita mediante uno o più dei seguenti documenti:

- certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con le amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse;
- attestazioni rilasciate dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con privati, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse.

12. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo. La stazione appaltante verifica il possesso dei

requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE). Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

Self cleaning

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'operatore economico indica nel DGUE la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del Codice;
- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente. L'adozione delle misure è comunicata alla stazione appaltante.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, l'operatore economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'articolo 96 del Codice dandone comunicazione alla stazione appaltante. Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti. Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la stazione appaltante ne comunica le ragioni all'operatore economico.

Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza. Nel caso in cui un raggruppamento/consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutore interessato da una clausola di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

Altre cause di esclusione

Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

13. SOPRALLUOGO

Il sopralluogo dovrà essere richiesto dal concorrente, previo appuntamento telefonico alla stazione appaltante Comune di Santa Maria della Versa negli orari d'ufficio (dal lunedì al sabato dalle ore 8:30 alle ore 12:30), Tel. 0385/278011, oppure tramite posta elettronica all'indirizzo n.maini@comune.snta-maria-della-versa.pv.it. Detto sopralluogo potrà essere richiesto entro i 5 giorni antecedenti il termine di presentazione dell'offerta.

Vista la peculiarità del servizio il sopralluogo presso i luoghi dove sarà svolto è fortemente consigliato.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto diverso rappresentante dell'operatore economico purché in possesso di apposita delega, del proprio documento di identità e di copia di quello del delegante.

Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti. In tal caso la stazione appaltante non rilascia la relativa attestazione ad alcuno dei soggetti deleganti.

14. AVVALIMENTO

Troverà applicazione il principio dell'Avvalimento previsto dall'art. 104 del D.lgs. n. 36/2023.

L'avvalimento è il contratto con il quale una o più imprese ausiliarie si obbligano a mettere a disposizione di un operatore economico che concorre in una procedura di gara dotazioni tecniche e risorse umane e strumentali per tutta la durata dell'appalto. Il contratto di avvalimento è concluso in forma scritta a pena di nullità con indicazione specifica delle risorse messe a disposizione dell'operatore economico.

Nel contratto di avvalimento le parti specificano le risorse strumentali e umane che l'ausiliario mette a disposizione del concorrente e indicano se l'avvalimento è finalizzato ad acquisire un requisito di partecipazione o a migliorare l'offerta del concorrente, o se serve ad entrambe le finalità.

L'operatore economico allega alla domanda di partecipazione il contratto di avvalimento in originale o copia autentica, specificando se intende avvalersi delle risorse altrui per acquisire un requisito di partecipazione o per migliorare la propria offerta.

Nei soli casi in cui l'avvalimento sia finalizzato a migliorare l'offerta, non è consentito che partecipino alla medesima gara l'impresa ausiliaria e quella che si avvale delle risorse da essa messe a disposizione, salvo che la prima non dimostri in concreto e con adeguato supporto documentale, in sede di presentazione della propria domanda, che non sussistono collegamenti tali da ricondurre entrambe le imprese ad uno stesso centro decisionale. La stazione appaltante può comunque chiedere ad entrambe le imprese chiarimenti o integrazioni documentali, assegnando a tal fine un congruo termine non prorogabile.

Per tutto quanto non indicato nel presente articolo si rimanda all'art 104 del D.lgs. n.36/2023 come modificato dal D.lgs. n.209/2024.

15. SUBAPPALTO

Il subappalto è il contratto con il quale l'appaltatore affida a terzi l'esecuzione di parte delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto nonché la prevalente esecuzione delle medesime.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

Per tutto quanto non indicato nel presente articolo si rimanda all'art 119 del D.lgs. n.36/2023 come modificato dal D.lgs. n.209/2024.

16. CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

E' possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare al Responsabile del Procedimento tramite il portale SINTEL nell'apposita sezione "Comunicazioni procedura", relativa alla procedura in questione, entro i 5 giorni antecedenti il termine di presentazione dell'offerta. Non saranno, pertanto, fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.

Le richieste di chiarimenti dovranno essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno 3 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Tutte le richieste di chiarimento ricevute e le relative risposte saranno consultabili, in forma anonima, mediante la piattaforma SINTEL nella sezione "Documentazione di gara", si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione della Piattaforma SINTEL.

Tutte le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra la Stazione Appaltante e gli operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese attraverso il portale SINTEL ai sensi dell'art. 25, del D.lgs. n.36/2023 e dell'art. 6 del D.lgs. n. 82/2005. Eventuali problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate all'ufficio, diversamente l'Amministrazione declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

17. GARANZIA

Prima dell'inizio del servizio l'appaltatore dovrà costituire una garanzia, denominata "Garanzia definitiva", a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità previste dall'articolo 106 del D.lgs. n.36/2023, pari al 5% per cento dell'importo contrattuale ai sensi dell'art. 53 comma 4 del Codice.

La garanzia è prestata per l'adempimento di tutte le obbligazioni e per il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché per il rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 4 bis del D.Lgs n. 36/2023, alla garanzia provvisoria e definitiva non si applicano le riduzioni previste dall'articolo 106, comma 8, e gli aumenti previsti dall'articolo 117, comma 2 del Codice.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento.

La garanzia fideiussoria può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 106, comma 3 del Codice, con le modalità previste dal secondo periodo dello stesso comma. La garanzia prevede espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del Codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'affidamento della concessione verrà aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. n. 36/2023, da valutarsi, da parte della Commissione Giudicatrice, sulla base dei criteri di valutazione di seguito descritti e con l'attribuzione dei punteggi ad essi relativi in centesimi:

Criteri di valutazione dell'offerta tecnica

Il punteggio complessivo assegnato per l'offerta tecnica, di complessivi **punti 70**, sarà determinato dalla somma algebrica dei risultati ottenuti dai partecipanti per ciascuno dei criteri sottoindicati, a ciascuno dei quali è associato un punteggio massimo sulla base dell'importanza attribuita agli stessi.

Criteria di valutazione	Sub-criteri	Sub-punteggio max	Punteggio massimo
Risorse tecniche utilizzate	Mezzi impiegati – perseguimento dei criteri ambientali minimi di cui all'art. 57 D.Lgs 36/2023 – utilizzo di mezzi ecologici (elettrici e/o ibridi). Verranno attribuiti i punteggi come segue: 3 punti per almeno un mezzo elettrico; 3 punti per almeno un mezzo ibrido;	6	6
Organizzazione ed esecuzione del servizio	Definizione delle modalità organizzative del servizio; metodologie attraverso le quali la Ditta intende effettuare i servizi (definendo in particolare il numero, la tipologia degli automezzi utilizzati, i percorsi per ogni automezzo)	10	25
	Area ricovero mezzi (calcolato secondo il percorso più breve da google maps, partendo dalla sede del Comune di Santa Maria della Versa) – entro 20 km: punti 15; – da 20 km a 30 km: punti 8; – da 30 km a 40 km: punti 4; – da 40 km a 50 km: punti 2 – oltre 50 km: punti 0.	15	
Organizzazione e gestione del personale	Esperienza professionale degli autisti che la Ditta intende impiegare nel servizio in oggetto. La valutazione avverrà in base al servizio prestato come segue: – da 1 a 6 anni scolastici punti 1 ad unità; – da 6 a 10 anni scolastici punti 2 ad unità – oltre 10 anni scolastici punti 3,5 ad unità – Servizi per periodi inferiori a 1 anno scolastico non verranno valutati.	7	17
	Gestione degli imprevisti: efficacia, prontezza e sicurezza delle soluzioni proposte anche al fine di ridurre al minimo i rischi e disagi per l'utenza.	10	
Proposte migliorative	Viaggi gratuiti di istruzione (andata/ritorno) aggiuntivi rispetto a quelli previsti dal Capitolato, su percorsi	12	22

	<p>in ambito regionale da effettuare in favore delle scuole comunali, previo accordo con il dirigente scolastico, in orari non coincidenti con il periodo di impiego degli automezzi messi a disposizione per il servizio in oggetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fino a n. 2 viaggi gratuiti: n. 2 punto - da 3 a 6 viaggi gratuiti: n. 6 punti - da 7 a 10 viaggi gratuiti: n. 9 punti - oltre 10 viaggi gratuiti: n. 12 punti. 		
	<p>Proposte aggiuntive e migliorative offerte in termini di efficientamento, ampliamento del servizio e semplificazione organizzativa.</p>	10	

La Commissione di Gara valuterà l'offerta tecnica presentata, attribuendo a ciascun criterio/sub-criterio un coefficiente di qualità tra i seguenti (ove non specificato puntualmente come: Viaggi gratuiti, Esperienza autisti, Area ricovero e Mezzi impiegati):

1	eccellente
0,9	ottimo
0,8	buono
0,7	discreto
0,6	sufficiente
0,5	non completamente sufficiente
0,4	insufficiente
0,2	scarso
0	totalmente inadeguato

Il punteggio relativo ai diversi criteri sarà assegnato applicando la seguente formula:

$$X_i = P \times p_i$$

Dove:

- X_i = punteggio del concorrente i-esimo
- P = punteggio massimo attribuibile al criterio/sub-criterio di riferimento
- p_i = il coefficiente di qualità attribuito al concorrente i-esimo

A ciascuna ditta sarà attribuito un punteggio riferito all'offerta tecnica, che sarà pari alla somma dei punteggi attribuiti a ciascun criterio/sub-criterio.

Criteri di valutazione dell'offerta economica

La determinazione del punteggio relativo all'offerta economica avverrà tramite la formula di interpolazione lineare, come indicato nell'art. 3.1 del manuale "Formule di attribuzione del punteggio economico" del portale Sintel, Allegato 1 del presente disciplinare

19. OFFERTE ANORMALMENTE BASSE

Sono considerate anormalmente basse le offerte che presentano la somma dei punti relativi agli elementi di valutazione Offerta economica ed Offerta tecnica, pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara.

Il calcolo di cui sopra è effettuato ove il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a tre.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di sottoporre a verifica un'offerta che, in base anche ad altri ad elementi, ivi inclusi i costi della manodopera, appaia anormalmente bassa.

Nel caso in cui la prima migliore offerta appaia anormalmente bassa, il RUP avvalendosi della commissione giudicatrice ne valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte ritenute anormalmente basse, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala.

Il RUP richiede al concorrente la presentazione delle spiegazioni, se del caso, indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale. A tal fine, assegna un termine non superiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

20. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Troverà applicazione il principio del "soccorso istruttorio" previsto dall'art. 101 del D.lgs. n. 36/2023 per:

- a) integrare di ogni elemento mancante la documentazione trasmessa alla stazione appaltante nel termine per la presentazione delle offerte con la domanda di partecipazione alla procedura di gara o con il documento di gara unico europeo, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica; la mancata presentazione della garanzia provvisoria è sanabile mediante documenti aventi data certa anteriore al termine fissato per la presentazione delle offerte
- b) sanare ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione, del documento di gara unico europeo e di ogni altro documento richiesto dalla stazione appaltante per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica. Non sono sanabili le omissioni, inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente.

L'operatore economico è tenuto a fornire risposta nel termine fissato dalla stazione appaltante, che non può essere inferiore a cinque giorni e superiore a dieci giorni. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta tecnica e dell'offerta economica.

21. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse esclusivamente tramite la Piattaforma SINTEL.

Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare. L'offerta deve essere sottoscritta con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata. Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

La documentazione presentata in copia è accompagnata da dichiarazione di conformità all'originale ai sensi del decreto legislativo n. 82/05. La Piattaforma non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta. **L'offerta dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 20.07.2026**, pena l'irricevibilità dell'offerta e comunque la non ammissione alla procedura. Della data e dell'ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla Piattaforma.

Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione dell'offerta entro il termine previsto.

Regole per la presentazione dell'offerta

L'operatore economico registrato a Sintel accede all'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura e quindi all'apposito percorso guidato "Invia offerta", che consente di predisporre:

- una "busta telematica" contenente la documentazione amministrativa
- una "busta telematica" contenente l'offerta tecnica
- una "busta telematica" contenente l'offerta economica

Si precisa che l'offerta viene inviata alla stazione appaltante solo dopo il completamento di tutti gli step (da 1 a 5, descritti nei successivi paragrafi) componenti il percorso guidato "Invia offerta". Pertanto, al fine di limitare il rischio di non inviare correttamente la propria offerta, si raccomanda all'operatore economico di:

- accedere tempestivamente al percorso guidato “Invia offerta” in Sintel per verificare i contenuti richiesti dalla stazione appaltante e le modalità di inserimento delle informazioni. Si segnala che la funzionalità “Salva” consente di interrompere il percorso “Invia offerta” per completarlo in un momento successivo;
- compilare tutte le informazioni richieste e procedere alla sottomissione dell’offerta con congruo anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte. Si raccomanda di verificare attentamente in particolare lo step 5 “Riepilogo” del percorso “Invia offerta”, al fine di verificare che tutti i contenuti della propria offerta corrispondano a quanto richiesto dalla stazione appaltante, anche dal punto di vista del formato e delle modalità di sottoscrizione.

N.B. In caso sia necessario allegare più di un file in uno dei campi predisposti nel percorso guidato “Invia offerta”, questi devono essere inclusi in un’unica cartella compressa in formato .zip (o equivalente).

Step 1 – Documentazione Amministrativa

Al primo step del percorso guidato “Invia offerta” l’operatore economico deve inserire la documentazione amministrativa negli appositi campi, corrispondenti ai successivi punti del presente capitolo:

- **Dichiarazione di accettazione di termini e condizioni:** Il concorrente dichiara di accettare integralmente la documentazione di gara, i relativi allegati e tutti i termini e le condizioni ivi previste
- **Documentazione amministrativa:** Si prega di allegare tutta la documentazione amministrativa richiesta, come indicato al successivo art. 22. I documenti dovranno essere allegati in un’unica cartella .zip (o equivalente) e firmati digitalmente, se non diversamente stabilito dalla documentazione di gara. La cartella .zip non dovrà essere firmata digitalmente.

Step 2 – Offerta Tecnica

Al secondo step del percorso guidato “Invia offerta” l’operatore economico dovrà inserire il **Progetto tecnico di gestione del servizio (max 10 facciate)**, redatto seguendo l’ordine degli elementi di valutazione di cui all’art. 18 del presente Disciplinare di gara.

Le proposte contenute nelle dichiarazioni d’offerta sono vincolanti per l’offerente e, in caso di aggiudicazione dell’appalto, verranno a far parte delle prestazioni contrattuali obbligatorie eventualmente supportate da specifiche penali. La loro mancata attuazione costituirà comunque grave inadempimento contrattuale per il cui verificarsi, nei casi più rilevanti, la Stazione Appaltante potrà procedere alla risoluzione in danno del contratto d’appalto, salvi i maggiori danni e/o spese.

Alla Stazione Appaltante è riconosciuta la facoltà di accettare, non accettare o accettare in parte le modifiche ed i miglioramenti tecnici proposti in sede di gara (così come dettagliati dalle relazioni tecniche d’offerta). Qualora le modifiche od i miglioramenti non siano accettati dalla Stazione Appaltante, l’aggiudicatario avrà l’obbligo di ricondurre l’offerta tecnica alla tipologia e/o alle prestazioni previste dal capitolato Prestazionale posto a base di gara sulla base degli indirizzi espressi dal Responsabile del Servizio.

Tutti i miglioramenti e/o le integrazioni proposte in sede d’offerta devono intendersi comprese e remunerate nell’ambito del prezzo offerto senza che, per la loro attuazione, possa essere richiesto alla Stazione Appaltante alcun prezzo o compenso aggiuntivo.

La presentazione di relazioni d’offerta con un numero di facciate superiore al massimo consentito determineranno una valutazione delle stesse nei limiti del numero di facciate prescritte, verranno pertanto valutate solo le prime 10 facciate. Eventuali notizie di offerta, anche rilevanti, non contenute nelle facciate prescritte non saranno prese in esame dalla Commissione.

Step 3 – Offerta Economica

Al terzo step del percorso guidato “Invia offerta” l’operatore economico deve inserire nel campo “Offerta economica” il valore complessivo della propria offerta, espresso in Euro I.V.A. esclusa, utilizzando un massimo di cinque cifre decimali separate dalla virgola (non deve essere utilizzato alcun separatore delle migliaia) con le caratteristiche sotto specificate:

- 1) **campo “Offerta economica”, il valore complessivo offerto** – espresso in Euro, IVA esclusa, con cinque cifre decimali, comprensivo dei costi (costi della sicurezza derivanti da interferenza, eventuali costi del personale e costi della sicurezza afferenti l’attività svolta dall’operatore economico);
- 2) campo “di cui costi della sicurezza afferenti l’attività svolta dall’operatore economico” il valore dei costi afferenti l’attività di impresa
- 3) campo “di cui costi del personale”, il valore del costo del personale
- 4) campo “di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza”, il valore dei costi della sicurezza derivanti da interferenze

Step 4 – Firma digitale del documento

Nel percorso “Invia offerta”, l’Operatore Economico deve:

- scaricare dalla schermata a sistema denominata “Firma Digitale del documento”, il Documento d’offerta in formato .pdf riportante le informazioni immesse a sistema;
- sottoscrivere il predetto documento d’offerta, scaricato in formato .pdf; la sottoscrizione dovrà essere effettuata tramite firma digitale - secondo le modalità di cui alla guida “Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel” Allegato 2 al presente Disciplinare dal legale rappresentante del concorrente (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura deve essere allegata nella Documentazione Amministrativa).

Si rammenta che eventuali firme multiple su detto file pdf devono essere apposte come meglio esplicito nel richiamato Allegato 2 “Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel”. Si rammenta che il “Documento d’offerta” costituisce offerta e contiene elementi essenziali della medesima. Il file scaricato non può pertanto essere modificato in quanto, le eventuali modifiche costituiscono variazione di elementi essenziali; L’Operatore Economico per concludere l’invio dell’offerta deve allegare a Sistema il “Documento d’offerta” in formato pdf sottoscritto come sopra descritto. Solo a seguito dell’upload di tale documento d’offerta in formato .pdf sottoscritto come richiesto, il concorrente può passare allo step SUCCESSIVO

Step 5 – Riepilogo ed invio offerta

Per completare la presentazione effettiva dell’offerta andrà utilizzata la funzionalità “INVIA OFFERTA” che, si rammenta, deve avvenire entro e non oltre il termine perentorio di presentazione delle offerte. Gli step precedenti del percorso “Invia offerta” per quanto correttamente completati e corredati dal salvataggio della documentazione non consentono e non costituiscono l’effettivo invio dell’offerta. La documentazione caricata e salvata permane infatti nello spazio telematico del concorrente e non è inviata al Sistema.

L’offerta vincola il concorrente per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell’offerta. Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, sarà richiesto agli offerenti di confermare la validità dell’offerta sino alla data indicata. Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante entro il termine fissato da quest’ultima è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

22. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nella busta virtuale “**Documentazione Amministrativa**” devono essere contenuti, i seguenti documenti:

A. Domanda di partecipazione – Allegato B (con bollo virtuale) alla gara, contenente una **dichiarazione sostitutiva** ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 con la quale il concorrente assumendosene la piena responsabilità dichiara:

- 1) di non incorrere nelle cause di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023 ed in ogni altra situazione che comporti il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
- 2) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
- 3) di dichiarare remunerativa l’offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
 - delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi/fornitura;
 - di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi sia sulla determinazione della propria offerta;
- 4) di accettare il patto di integrità del Comune di Santa Maria della Versa;
- 5) di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante ed allegato alla documentazione di gara e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;

- 6) di essere informato, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE sulla privacy n. 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 viene effettuato o tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate o per gli operatori economici esteri tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice Iban IT07Y0100003245348008120501 e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento. A comprova del pagamento, il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico rilasciata dal sistema @e.bollo ovvero del bonifico bancario. In alternativa il concorrente può acquistare la marca da bollo da euro 16,00 ed inserire il suo numero seriale all'interno della dichiarazione contenuta nell'istanza telematica e allegare, obbligatoriamente copia del contrassegno in formato.pdf. Il concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

B. Capitolato speciale d'appalto – Allegato A controfirmato digitalmente per accettazione dal legale rappresentante del concorrente

C. Patto di integrità – Allegato C controfirmato per accettazione dal legale rappresentante del concorrente

D. DGUE_Gli Operatori Economici potranno:

- generare la DGUE Response in formato xml a partire dalla DGUE Request messa a disposizione della Stazione Appaltante in documentazione di gara. Per farlo è possibile utilizzare il medesimo servizio messo a disposizione da SINTEL, la guida per creare l' **e-DGUE – Creazione Response** e disponibile all'indirizzo <https://www.ariaspa.it/wps/portal/Aria/Home/bandi-convenzioni/e-procurement/strumenti-di-supporto/guide-e-manuali>
- caricare il file xml DGUE Response in SINTEL in fase di sottomissione dell'offerta nella busta amministrativa come allegato alla documentazione di gara.

E. Eventuale attestazione di avvenuto sopralluogo - Allegato D, controfirmata dalla stazione appaltante

F. Documentazione a comprova del possesso dei requisiti di ordine speciale, ai sensi dell'art. 11 del presente Disciplinare

G. Eventuale documentazione ulteriore in caso di avalimento

H. Eventuale documentazione ulteriore in caso di soggetti associati

I. Eventuale documentazione ulteriore in caso di subappalto

23. TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA TELEMATICA

I concorrenti che intendono partecipare alla presente procedura di gara, **pena la nullità dell'offerta e l'esclusione dalla stessa**, devono far pervenire l'offerta ed i documenti attraverso la piattaforma SINTEL **entro il termine perentorio indicato sulla piattaforma stessa, ossia entro le ore 12.00 del 20.07.2026.**

Non sarà tenuta valida e non sarà accettata alcuna offerta pervenuta oltre tale termine anche per cause non imputabili al concorrente.

Il mancato ricevimento di tutta o parte della documentazione richiesta per la partecipazione alla procedura comporta l'irricevibilità dell'offerta e la non ammissione alla procedura.

È in ogni caso responsabilità dei soggetti concorrenti l'invio tempestivo e completo dei documenti e delle informazioni richieste, ai sensi del presente disciplinare di gara, pena l'esclusione dalla presente procedura.

Tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla gara devono essere redatti in lingua italiana. Se redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero dalla competente rappresentanza diplomatica o consolato italiano, ovvero da un traduttore ufficiale.

24. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA

La procedura di gara si svolgerà secondo quanto previsto dal manuale “Partecipazione alle Procedure di Gara Sintel” Allegato 3 al presente Disciplinare, e dai manuali d'uso della piattaforma Sintel <https://www.ariaspa.it/wps/portal/Aria/Home/bandi-convenzioni/e-procurement/strumenti-di-supporto/guide-e-manuali>.

Le offerte saranno esaminate da una Commissione giudicatrice nominata ai sensi dell'art. 51 del D.Lgs 36/2023. Il risultato definitivo della gara sarà formalizzato con successivo provvedimento di aggiudicazione. Tuttavia l'aggiudicazione sarà vincolante per la ditta sin dal momento della redazione del verbale di gara mentre per l'ente sarà efficace soltanto dopo l'esito positivo delle verifiche e dei controlli effettuati tramite FVOE.

Il procedimento di gara avrà il seguente svolgimento:

Il RUP procederà in seduta pubblica tramite il portale SINTEL all'apertura dei plichi. La seduta sarà finalizzata alla verifica della documentazione richiesta e alla sua conformità alle norme prescritte per l'ammissibilità alla gara e quindi:

- a) apertura delle buste virtuali contenenti la documentazione amministrativa;
- b) verifica della presenza della documentazione richiesta dal presente Disciplinare di gara
- c) in caso di mancanza incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale della documentazione amministrativa, a richiedere, ai sensi dell'art. 101 del D.Lgs n. 36/2023 le necessarie integrazioni e chiarimenti assegnando ai destinatari un termine non superiore a 10 giorni e a sospendere la seduta fissando la data della seduta successiva e disponendone la comunicazione ai concorrenti attraverso la piattaforma SINTEL. Nella seduta successiva, si provvederà ad escludere dalla gara i concorrenti che non abbiano adempiuto alle richieste di regolarizzazione o che, comunque, pur adempiendo, risultino non aver soddisfatto le condizioni di partecipazione stabilite dal Codice, dal Regolamento e dalle altre disposizioni di leggi vigenti.

Al termine della precedente fase di gara si procederà, anche il medesimo giorno, con l'apertura delle buste contenenti l'offerta tecnica e successivamente l'offerta economica relativamente alle sole ditte ammesse.

1) valutazione offerta tecnica: La Commissione giudicatrice si avvale della facoltà di aggiornarsi in una o più sedute non aperte al pubblico per la valutazione della documentazione tecnica e la conseguente attribuzioni dei punteggi.

2) valutazione offerta economica: lettura dei ribassi contenuti nelle offerte economiche degli operatori economici partecipanti e determinazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

In seduta pubblica, la Commissione procede alla formalizzazione della graduatoria di merito tramite il sistema SINTEL e predispone la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala.

Le comunicazioni, circa l'espletamento delle procedure di gara, avverranno tramite portale SINTEL

Il RUP esamina la proposta di aggiudicazione, e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, dopo aver verificato il possesso dei requisiti in capo all'offerente, dispone l'aggiudicazione, che è immediatamente efficace.

L'aggiudicazione sarà comunicata tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, a coloro la cui offerta sia stata esclusa se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare dette impugnazioni, nonché a coloro che hanno impugnato la lettera di invito, se detta impugnazione non sia stata ancora respinta con pronuncia giurisdizionale definitiva. L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta. L'offerta dell'aggiudicatario è irrevocabile fino al termine stabilito per la stipulazione del contratto.

Una volta disposta l'aggiudicazione, il contratto è stipulato secondo quanto previsto dall'articolo 18 del Codice.

Fermo quanto previsto dall'articolo 50, comma 6 del Codice, l'esecuzione del contratto può essere iniziata, anche prima della stipula, per motivate ragioni. L'esecuzione è sempre iniziata prima della stipula se sussistono le ragioni d'urgenza.

25. ULTERIORI DISPOSIZIONI

- c) Si procederà all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente;
- d) L'offerta vincolerà il concorrente per almeno 180 giorni dal termine decorrente dal termine di scadenza della presentazione dell'offerta;
- e) Le spese relative alla stipulazione del contratto sono a carico dell'aggiudicatario.

- f) L'aggiudicatario deve prestare garanzia definitiva nella misura e nei modi previsti dagli art. 53 e 106 del D.Lgs. n. 36/2023;
- g) L'aggiudicatario deve sottoscrivere, prima dell'inizio del servizio, una polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi (R.C.T.) con le modalità ed i massimali previsti dall'art. 20 del capitolato speciale d'appalto;
- h) le autocertificazioni, le certificazioni, i documenti e l'offerta devono essere in lingua italiana o corredati di traduzione giurata;
- i) gli eventuali subappalti ed i rapporti intercorrenti tra appaltatore e sub-appaltatore saranno disciplinati ai sensi delle vigenti leggi;
- j) Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Pavia, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri;
- k) Per tutto quando non indicato nella documentazione di gara si rimanda a quanto previsto dal Codice degli appalti e dalle normative in materia;
- l) Il Responsabile Unico del Progetto: Dott. Nicola Maini; tel. 0385/278011, PEC comune.santamariadellaversa@pec.regione.lombardia.it

26. ADEMPIMENTI PREVISTI DALLA LEGGE N. 136/2010 E SS.MM.II.

Ai sensi dell'art. 3, commi 7 e 8 della Legge 136/2010 e ss.mm.ii., la ditta aggiudicataria si impegnerà ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari connessi all'affidamento dell'appalto utilizzando uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.a. dedicati, anche se non in via esclusiva, alle commesse pubbliche come prescritto dal comma 1 dello stesso art. 3 della Legge 136/2010 ed a comunicare gli estremi del/i conto/i corrente dedicato/i prima della stipulazione del contratto.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

27. REVISIONE DEI PREZZI OBBLIGATORIA

A mente dell'art. 60 del Codice Appalti, è prevista la revisione dei prezzi nei limiti e con le modalità di cui alla normativa vigente. La revisione è prevista in maniera tale da non alterare la natura generale del contratto. La clausola si attiverà al verificarsi della seguente condizione di natura oggettiva: variazione del costo del servizio – in aumento o in diminuzione – superiore al 5%.

In tale evenienza:

- a) sarà onere del Concessionario comunicare e dimostrare, con la massima tempestività, la variazione in eccedenza;
- b) il Concessionario, nell'ottica del principio di leale cooperazione, è tenuto a segnalare anche le variazioni in diminuzione;
- c) la revisione avverrà nella misura del 80% rispetto alla parte di prezzo eccedente il 5%.

La revisione verrà applicata solo se viene registrata, in aumento o in diminuzione, una variazione superiore al 5 per cento del valore del contratto previsto inizialmente, e dovrà essere prevista la clausola anche nei contratti di subappalto. In tal caso, i corrispettivi saranno adeguati, ma nella misura dell'80 per cento della variazione stessa, in relazione ai servizi da erogare.

28. CLAUSOLA SOCIALE

Ai sensi dell'art. 57 del Codice, ferma restando la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel contratto, assorbendo prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo le tutele previste dai contratti collettivi nazionali e territoriali di settore.

29. INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTICOLI 13-14 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo n. 679/2016 si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali:

Titolare del trattamento: Comune di Santa Maria della Versa – Piazza Ammiraglio Faravelli n. 1 - P. IVA/C.F. 01484840184 – Tel. 0385/278011 - PEC: comune.santamariadellaversa@pec.regione.lombardia.it -
 Posta elettronica: info@comune.santa-maria-della-versa.pv.it
 PEC: comune.santamariadellaversa@pec.regione.lombardia.it

RUP della stazione appaltante: Dott. Nicola Maini, Responsabile del Servizio Amministrativo.

Responsabile della protezione dei dati personali: il Responsabile della protezione dei dati è la dott.ssa Simona Persi - Email: dpo@comune.santa-maria-della-versa.pv.it

Finalità e base giuridica del trattamento: il trattamento dei dati personali è diretto all'espletamento da parte del Comune di funzioni istituzionali inerenti alla gestione della procedura selettiva in oggetto e saranno trattati per l'eventuale rilascio di provvedimenti annessi e/o conseguenti e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo, non necessita del suo consenso. Le operazioni eseguite sui dati sono controllo e registrazione.

Destinatari dei dati personali: i dati personali potranno essere comunicati ad uffici interni e ad Enti Pubblici autorizzati al trattamento per le stesse finalità sopra dichiarate;

Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE: i suoi dati personali non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'U.E.;

Periodo di conservazione: i dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate;

Diritti dell'interessato: l'interessato ha diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;

Reclamo: l'interessato ha diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali, con sede in piazza di Montecitorio, 121 - 00186 Roma – tel. (+39) 06 696771 - fax (+39)06 69677 3785 - PEC protocollo@pec.gdpd.it - Ufficio Relazioni con il Pubblico urp@gdpd.it.

Il Responsabile del Servizio Amministrativo

Allegati:

- 1) Allegato A - Capitolato speciale d'appalto
- 2) Allegato B - Domanda di partecipazione
- 3) Allegato C - Patto d'integrità
- 4) Allegato D - Calendario scolastico
- 5) Allegato E - Attestazione sopralluogo
- 6) DGUE
- 7) Allegato 1 - Formule di attribuzione del punteggio economico Sintel
- 8) Allegato 2 - Modalità tecniche di utilizzo del portale Sintel
- 9) Allegato 3 - Partecipazione alle procedure di gara Sintel