

CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'IMPIANTO NATATORIO SCOPERTO DI PROPRIETÀ DEL COMUNE DI SANTA MARIA DELLA VERSA - PROCEDURA SINTEL ID 181689945

DISCIPLINARE DI GARA

Sommario

Premessa.....	2
1. STAZIONE APPALTANTE	2
2. PROCEDURA DI GARA.....	2
3. PRESTAZIONI OGGETTO DELL'APPALTO, MODALITÀ DI ESECUZIONE E IMPORTO A BASE DI GARA	2
4. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA.....	3
5. REQUISITI SPECIALI.....	3
6. REQUISITI GENERALI E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE	3
7. MODALITÀ DI VERIFICA DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE	3
8. DOCUMENTAZIONE DI GARA.....	4
9. CHIARIMENTI	4
10 AVVALIMENTO DEI REQUISITI.....	4
11. SUBAPPALTO.....	5
12. COMUNICAZIONI.....	5
13. GARANZIE	5
14. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE	5
15. OFFERTE ANORMALMENTE BASSE.....	7
16. SOCCORSO ISTRUTTORIO	7
17. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA	7
18. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	9
19. TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA TELEMATICA.....	10
20. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA	11
21. ULTERIORI DISPOSIZIONI.....	12
22. INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTICOLI 13-14 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016.....	12

Premessa

La presente procedura di gara è finalizzata all'affidamento della "Concessione del servizio di gestione dell'impianto natatorio scoperto di proprietà del Comune di Santa Maria della Versa".

L'affidamento avverrà mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara ai sensi dell'art. 187 del D.Lgs. n. 36/2023 (in prosieguo "Codice").

L'appalto sarà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi degli artt. 108 e 185 del Codice.

La presente procedura di gara è stata autorizzata con Determina a contrarre del responsabile del Servizio Amministrativo n. 16 del 15/02/2024

1. STAZIONE APPALTANTE

Denominazione dell'Amministrazione Aggiudicatrice: Comune di Santa Maria della Versa

Indirizzo: Piazza Ammiraglio Faravelli n. 1, 27047, S. Maria della Versa (PV)

Telefono: 0385/278011

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

Email info@comune.santa-maria-della-versa.pv.it

2. PROCEDURA DI GARA

La procedura di gara si svolgerà interamente attraverso il sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato Sintel (in prosieguo "SINTEL") ai sensi della L.R. 33/2017 e ss.mm. ii, al quale è possibile accedere attraverso l'indirizzo internet <https://www.ariaspa.it/wps/portal/Aria/>

Presso la piattaforma SINTEL, nella pagina dedicata alla procedura ID 181689945, è possibile prendere visione della documentazione relativa alla gara, dei documenti per la partecipazione richiesti, nonché inviare o chiedere chiarimenti.

Specifiche e dettagliate indicazioni relative al funzionamento della piattaforma SINTEL e le modalità di registrazione degli operatori economici sono contenute nei Manuali d'uso, messi a disposizione nella sezione Guide e Manuali: <https://www.ariaspa.it/wps/portal/Aria/Home/bandi-convenzioni/e-procurement/strumenti-di-supporto/guide-e-manuali>.

Le disposizioni dei suddetti Manuali, ove applicabili, integrano le prescrizioni del presente Disciplinare di gara. In caso di contrasto tra gli stessi e le disposizioni del presente Disciplinare o della documentazione di gara, queste ultime prevarranno.

3. PRESTAZIONI OGGETTO DELL'APPALTO, MODALITÀ DI ESECUZIONE E IMPORTO A BASE DI GARA

Oggetto del presente bando è l'affidamento della concessione del servizio di gestione dell'impianto natatorio scoperto di proprietà del Comune di Santa Maria della Versa.

L'appalto si compone delle seguenti prestazioni come sotto elencate:

Descrizione attività	CPV
Servizi di gestione di impianti sportivi	92610000 - 0

L'appalto ha una durata di anni 6 (sei) e precisamente dal 01.06.2024 al 30.05.2030.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 120, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle lavorazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

Il canone annuo a base di gara, IVA esclusa, è pari € 6.000,00 (seimila/00).

Il luogo di espletamento del servizio è l'impianto natatorio scoperto di Santa Maria della Versa, sito in via Moravia n. 5, 27047 Santa Maria della Versa (PV).

Il presente appalto non è stato suddiviso in lotti in quanto costituente un lotto funzionale unitario non frazionabile o ulteriormente suddivisibile senza compromettere l'efficacia complessiva dell'opera o del lavoro da attuare (impossibilità oggettiva).

Per una descrizione più dettagliata dell'appalto si rimanda a quanto contenuto nel capitolato tecnico descrittivo.

4. 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 istanza di manifestazione d'interesse all'*Avviso pubblico per manifestazione di interesse a partecipare alla procedura negoziata ai sensi dell'art. 187 del d.lgs 36/2023 per l'individuazione di un operatore economico a cui affidare in concessione per 6 anni il servizio di gestione dell'impianto natatorio scoperto di Santa Maria della Versa* pubblicato dal Comune di Santa Maria della Versa dal 15/02/2024 al 01/03/2024.

5. REQUISITI SPECIALI

I concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti di idoneità professionale (art. 100, comma 1, lett. a) D.Lgs.n. 36/2023):

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) Iscrizione alla piattaforma SINTEL con qualificazione nei confronti del Comune di Santa Maria della Versa

6. REQUISITI GENERALI 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 sussistenza delle cause automatiche di esclusione di cui all'articolo 94 comporta l'esclusione diretta mentre la sussistenza delle cause di esclusione non automatica di cui all'articolo 95 deve essere 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, 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.

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.

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.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel patto di integrità costituisce **causa di esclusione** dalla gara, ai sensi dell'art. 83 bis del decreto legislativo n. 159/2011.

7. MODALITÀ DI VERIFICA DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario avviene attraverso l'utilizzo del sistema FVOE (Fascicolo virtuale operatore economico) presso ANAC ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 36/2023.

8. DOCUMENTAZIONE DI GARA

La documentazione di gara allegata al presente disciplinare e composta come segue:

- Capitolato tecnico descrittivo – Allegato A
- Domanda di partecipazione – Allegato B
- Patto d'integrità – Allegato C
- DGUE

è presente sul Sistema ed è messa a disposizione degli operatori economici invitati.

9. CHIARIMENTI

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 ID 181689945, almeno 3 giorni prima della scadenza del 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 2 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite sul portale SINTEL, entro il termine sopra indicato. Tutte le richieste di chiarimento ricevute e le relative risposte saranno consultabili, in forma anonima, anche sul sito web del Comune di Santa Maria della Versa nelle sezioni "Bandi di Gara" e "Amministrazione Trasparente". Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione della Piattaforma SINTEL o il sito istituzionale.

10 AVVALIMENTO DEI REQUISITI

Il concorrente può avvalersi di dotazioni tecniche, risorse umane e strumentali messe a disposizione da uno o più operatori economici ausiliari per dimostrare il possesso dei requisiti di ordine speciale di cui al punto 5 e/o per migliorare la propria offerta.

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.

Nei casi in cui l'avvalimento sia finalizzato a migliorare l'offerta, non è consentito che alla stessa gara partecipino sia l'ausiliario che l'operatore che si avvale delle risorse da questo messe a disposizione, pena l'esclusione di entrambi i soggetti.

Il concorrente e l'ausiliario sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

L'ausiliario deve:

- a) possedere i requisiti previsti dall'articolo 5 e quelli di cui all'articolo 6 oggetto di avvalimento e dichiararli presentando un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- b) impegnarsi, verso il concorrente che si avvale e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse oggetto di avvalimento.

Il concorrente allega alla domanda di partecipazione il contratto di avvalimento, che deve essere nativo digitale e firmato digitalmente dalle parti, nonché le dichiarazioni dell'ausiliario.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione delle dichiarazioni dell'ausiliario.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione del contratto di avvalimento a condizione che il contratto sia stato stipulato prima del termine di presentazione dell'offerta e che tale circostanza sia comprovabile con data certa.

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione dalla gara - la mancata indicazione delle risorse messe a disposizione dall'ausiliario in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

Qualora per l'ausiliario sussistano motivi di esclusione o laddove esso non soddisfi i requisiti di ordine speciale, il concorrente sostituisce l'ausiliario entro 15 giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta da parte della stazione appaltante. Contestualmente il concorrente produce i documenti richiesti per l'avvalimento.

Nel caso in cui l'ausiliario si sia reso responsabile di una falsa dichiarazione sul possesso dei requisiti, la stazione appaltante procede a segnalazione all'Autorità il comportamento tenuto dall'ausiliario per consentire le valutazioni di cui all'articolo 96, comma 15. L'operatore economico può indicare un altro ausiliario nel termine di dieci giorni, pena l'esclusione dalla gara. La sostituzione può essere effettuata soltanto nel caso in cui non conduca a una modifica sostanziale dell'offerta. Il mancato rispetto del termine assegnato per la sostituzione comporta l'esclusione del concorrente.

11. SUBAPPALTO.

Il concorrente indica le prestazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato.

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.

12. COMUNICAZIONI

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.

13. GARANZIE

Ai sensi dell'art. 53 comma 1 del Codice, per la presente procedura la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 106 del Codice.

Per la sottoscrizione del contratto 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 Codice, 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 del contratto 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.

Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'articolo 106, comma 8 del Codice, per la garanzia provvisoria.

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.

I beni mobili ed immobili oggetto della presente concessione dovranno essere riconsegnati allo scadere della stessa, nello stato in cui si trovavano all'atto della consegna, salvo il normale deterioramento d'uso. Gli eventuali danni e deterioramenti provocati da incuria o da negligenza o da arbitrarie distrazioni dall'uso dovranno senz'altro essere risarciti dal Concessionario al Comune, al quale è riservata la facoltà rivalersi sulla cauzione prestata a garanzia della presente concessione

14. CRITERI 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 degli artt. 108 e 185 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 sotto indicati, a ciascuno dei quali è associato un punteggio massimo sulla base dell'importanza attribuita agli stessi.

Criteri di valutazione	Punteggio Massimo
a) Relazione tecnico-organizzativa dei servizi offerti	40
b) Offerte Migliorative	30

La Commissione di Gara valuterà l'offerta tecnica presentata, attribuendo a ciascun criterio un coefficiente di qualità tra i seguenti:

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 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.

Criteri di valutazione dell'offerta economica

La determinazione del punteggio relativo all'offerta economica avverrà tramite la formula di interpolazione lineare.

Per calcolare il punteggio economico PE di ciascuna offerta si può utilizzare la formula seguente:

$$PE_a = PE_{max} \times V_a$$

Dove:

- a = indice numerico di riferimento dell'offerta
- V_a = coefficiente dell'offerta del concorrente a ($0 < V_a \leq 1$)
- PE_a = punteggio economico assegnato all'offerta del concorrente a
- PE_{max} = punteggio economico massimo assegnabile

Per calcolare il coefficiente V_a per gli elementi di valutazione di natura quantitativa si applica la seguente formula:

$$V_a = R_a / R_{best}$$

Dove:

- a = indice numerico di riferimento dell'offerta
- V_a = coefficiente dell'offerta del concorrente a ($0 < V_a \leq 1$)
- R_a = Valore rialzo offerto dal concorrente i -esimo
- R_{best} = Valore rialzo dell'offerta più conveniente

15. OFFERTE ANORMALMENTE BASSE

Sono considerate anormalmente basse le offerte che presentano sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, entrambi 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.

16. 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 del contratto di avvalimento.

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.

17. 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 deve pervenire entro e non oltre le ore 12 del

giorno 20/04/2024, 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. come precisato nel documento allegato "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel" (cui si rimanda), 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. 18. 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 deve inserire la documentazione tecnica negli appositi campi:

- **Relazione tecnica:** Il concorrente dovrà inserire una relazione tecnico-organizzativa dei servizi offerti. La relazione potrà essere sviluppata e compilata in forma libera. il documento deve essere firmato con firma digitale valida.
- **Offerte migliorative:** Il concorrente dovrà inserire l'elenco delle offerte migliorative che intende offrire. L'elenco potrà essere sviluppato e compilato in forma libera. il documento deve essere firmato con firma digitale valida.

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 qualora fossero stimati dalla Stazione Appaltante e costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico);

- 2) campo "di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza", il valore dei costi della sicurezza derivanti da interferenze;
- 3) campo "di cui costi del personale", il valore del costo del personale quantificato dall'operatore economico o stimato dalla Stazione Appaltante;
- 4) campo "di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico" il valore dei costi afferenti l'attività di impresa.

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 all'allegato Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel 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 "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.

18. 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) 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 tecnico prestazionale – Allegato A controfirmato digitalmente per accettazione dal legale rappresentante del concorrente

C. Patto di integrità – Allegato C controfirmato digitalmente 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 CONSIP nel portale <https://www.acquistinretepa.it/esp-dgue/#!/start>.

Il servizio è utilizzabile a seguito di login, nel menu di sinistra “Servizi”, Sezione eDGUE. Il percorso inizia dalle selezioni seguenti:

- Chi è a compilare il DGUE? >> Sono un operatore economico
- Che operazione si vuole eseguire? >> Importare un DGUE
- 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 documentazione ulteriore per soggetti associati

F. Eventuale documentazione in caso di avvalimento

19. 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 del 20/04/2024.**

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.

20. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA

La procedura di gara si svolgerà secondo quanto previsto 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:

I° Fase - Valutazione adempimenti formali.

Il giorno **martedì 23/04/2024, alle ore 9.00** il RUP procederà in seduta pubblica 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 al 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.

II° Fase - Apertura buste offerta tecnica ed economica:

Al termine della precedente fase di gara si procederà 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 caso di offerte identiche si procederà a norma del 2° comma dell'art. 77 del R.D. 23/5/24 n. 827.

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

III° Fase - Aggiudicazione:

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.

21. ULTERIORI DISPOSIZIONI

- a) Si procederà all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente;
- b) L'offerta vincherà il concorrente per almeno 180 giorni dal termine decorrente dal termine di scadenza della presentazione dell'offerta;
- c) Le spese relative alla stipulazione del contratto sono a carico dell'aggiudicatario.
- d) L'aggiudicatario deve prestare garanzia definitiva nella misura e nei modi previsti dall'articolo 117, commi 1, 2, 3, 4 e 5 del D.Lgs. n. 36/2023;
- e) L'aggiudicatario deve sottoscrivere, prima della stipula del contratto, una polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi (R.C.T.) con le modalità ed i massimali previsti dall'art. 24 del Capitolato tecnico descrittivo;
- f) le autocertificazioni, le certificazioni, i documenti e l'offerta devono essere in lingua italiana o corredati di traduzione giurata;
- g) gli eventuali subappalti ed i rapporti intercorrenti tra appaltatore e sub-appaltatore saranno disciplinati ai sensi delle vigenti leggi;
- h) Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Pavia, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri;
- i) Per tutto quando non indicato nella documentazione di gara si rimanda a quanto previsto dal Codice;
- j) Il Responsabile Unico del Progetto: Dott. Nicola Maini; tel. 0385/278011, PEC comune.santamariadellaversa@pec.regione.lombardia.it

22. 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

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.gpdp.it - Ufficio Relazioni con il Pubblico urp@gpdp.it.