



Comune di Castelnuovo ne' Monti

Settore Affari generali ed istituzionali
Servizio Informatica, organizzazione,
segreteria e personale

Responsabile Silvia Rinaldi

P.zza Gramsci 1 – Castelnuovo ne' Monti

Tel 0522 610 229 256 Fax 0522 810 947

segreteria@comune.castelnuovo-nemonti.re.it

Castelnuovo né Monti, 02/03/2023

LETTERA D'INVITO E DISCIPLINARE DI GARA

**PROCEDURA NEGOZIATA PREVIO AVVISO DI MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER
AFFIDAMENTO DI L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI RELATIVI ALLA GESTIONE INTEGRATA DELLA
SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO AI SENSI DEL D. LGS. 81/2008 E S.M.I.
CIG ZE93A2130B**



Comune di Castelnovo ne' Monti

1	PREMESSE	4
1.1.	Sistema per gli acquisti telematici dell'Emilia Romagna	4
1.2.	Registrazione degli operatori economici	4
2	DESCRIZIONE DELL'APPALTO	5
2.1	Oggetto del servizio	5
2.2	Prestazioni	5
2.3	Attività di formazione ed informazione del personale dell'ente	7
2.4	Durata	7
2.5	Importo a base di gara	8
3	DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI	9
3.1	Documenti di gara	9
3.2	Presenza visione della documentazione	10
3.3	Chiarimenti e comunicazioni	10
4	SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA	10
5	REQUISITI GENERALI E CAUSE DI ESCLUSIONE	11
5.1	Soggetti ammessi	11
5.2	Requisiti di ordine generale richiesti (assenze di cause di esclusione)	11
5.3	Requisiti di idoneità professionale e qualificazione richiesti	11
5.4	Requisiti di capacità economica e finanziaria	11
5.5	Requisiti di capacità tecnico-professionale	11
5.6	Modalità di verifica dei requisiti di partecipazione	12
6	AVVALIMENTO	12
7	SUBAPPALTO	13
8	GARANZIA PROVVISORIA	13
9	SOPRALLUOGO	13
10	TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA TELEMATICA	13
11	SOCCORSO ISTRUTTORIO	14
12	CONTENUTO DELLA BUSTA "A" – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	15
12.1	Mod. A Istanza di partecipazione	15
12.2	Quietanza di pagamento	15
12.3	Mod. B Dichiarazioni integrative	16
12.4	Documento di gara unico europeo (DGUE)	16
12.5	Documentazione e dichiarazioni ulteriori per i soggetti associati	17
13	CONTENUTO DELLA BUSTA B – OFFERTA TECNICA	18
14	CONTENUTO DELLA BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA	18



Comune di Castelnuovo ne' Monti

15	CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....	19
16	MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA	22
17	COMMISSIONE GIUDICATRICE	23
18	APERTURA E VALUTAZIONE DELLE BUSTE	23
19	VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE	24
20	VERIFICHE ED AGGIUDICAZIONE.....	24
21	AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO.....	24
21.1	Verifiche ed aggiudicazione.....	24
21.2	Garanzie	25
21.3	Stipula del contratto	25
22	OBBLIGHI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE.....	25
23	PERSONALE: REQUISITI E OBBLIGHI.....	25
24	VERIFICA PRESTAZIONI CONTRATTUALI E INADEMPIENZE, CAUSE DI RISOLUZIONE	26
25	PENALITA'	26
26	PAGAMENTI	26
27	ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI	27
28	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	27
29	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	27
30	CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI	27
31	CONTROVERSIE.....	27
32	RINVIO ALLE NORME VIGENTI.....	27
33	ALTRE INFORMAZIONI.....	28



Comune di Castelnovo ne' Monti

STAZIONE APPALTANTE:

Comune di Castelnovo né Monti – Provincia di Reggio Emilia – P.zza Gramsci n. 1 – 42035 Castelnovo né Monti (RE) – P.IVA 00442010351 – TEL. 0522/610111 – Fax 055/810947 – E.mail: municipio@comune.castelnovo-nemonti.re.it, Pec. Castelnovonemonti@cert.provincia.re.it - Responsabile della Procedura di gara: Dott.ssa Silvia Rinaldi

1 PREMESSE

La presente lettera d'invito contiene le norme per la partecipazione alla procedura di gara, per le modalità di compilazione e presentazione dell'offerta, per i documenti da presentare a corredo della stessa ed alla procedura di aggiudicazione, nonché le altre informazioni relative all'appalto in oggetto.

La presente procedura di gara è stata indetta con la determinazione n. 12 del 02/03/2023 a firma della Responsabile del Settore Servizi Generali e Istituzionali del Comune di Castelnovo ne' Monti, Dott.ssa Silvia Rinaldi, mediante procedura negoziata, ai sensi dell'art. 63 del D.lgs. 50/2016, di seguito Codice, con il criterio dell'offerta economicamente piu' vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del Codice.

Il luogo di esecuzione dei lavori è il Comune di Castelnovo ne' Monti

CIG: ZE93A2130B

Il Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 31 del Codice, è la Dott.ssa Silvia Rinaldi

1.1 SISTEMA PER GLI ACQUISTI TELEMATICI DELL'EMILIA ROMAGNA

Per l'espletamento della presente gara, l'Ente si avvale del Sistema per gli Acquisti Telematici dell'Emilia Romagna accessibile dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>. Tramite il sito e previa registrazione sarà possibile entrare nell'area riservata dove si potrà accedere alla procedura nonché alla documentazione di gara.

Al fine della partecipazione alla presente procedura, è indispensabile:

- Un Personal Computer collegato ad internet e dotato di un browser;
- La firma digitale rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma 2, del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445;
- La registrazione al SATER con le modalità e in conformità alle indicazioni di cui al successivo paragrafo. Conformemente a quanto previsto dall'art. 52 del Codice, l'offerta per la procedura, i chiarimenti e tutte le Comunicazioni e gli scambi di informazioni relativi



Comune di Castelnovo ne' Monti

alla procedura devono essere effettuati esclusivamente attraverso il SATER e quindi per via telematica, mediante l'invio di documenti elettronici sottoscritti con firma digitale.

1.2. REGISTRAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI

Ai fini della partecipazione alla presente procedura è indispensabile essere registrati al SATER, secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emiliaromagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>. La registrazione al SATER deve essere richiesta unicamente dal legale rappresentante e/o procuratore generale o speciale e/o dal soggetto dotato dei necessari poteri per richiedere la registrazione e impegnare l'operatore economico medesimo.

L'operatore economico, con la registrazione e, comunque, con la presentazione dell'offerta, da per valido e riconosce, senza contestazione alcuna, quanto posto in essere all'interno del SATER dall'account riconducibile all'operatore economico medesimo; ogni azione inerente l'account all'interno del SATER si intenderà, pertanto, direttamente e incontrovertibilmente imputabile all'operatore economico registrato. L'accesso, l'utilizzo del SATER e la partecipazione alla procedura comportano l'accettazione incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nel presente disciplinare di gara, nei relativi allegati e le guide presenti sul sito, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite la pubblicazione nel sito o le eventuali Comunicazioni.

2 DESCRIZIONE DELL'APPALTO

2.1 Oggetto del servizio

1. Assunzione dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione con i compiti e le attribuzioni derivanti dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
2. Attività di formazione ed informazione del personale dell'Ente, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

L'Aggiudicatario si impegna a sviluppare e a realizzare un archivio informatico per la gestione dei corsi di formazione/aggiornamento in materia di sicurezza dei dipendenti dell'Amministrazione, riferito alla banca dati anagrafica dei dipendenti fornita dall'Amministrazione stessa.

L'Aggiudicatario metterà a disposizione, in numero idoneo e con capacità adeguate, il personale necessario ad assicurare la gestione della Banca Dati e a garantire i rapporti con la struttura di supporto al Datore di Lavoro.

L'Aggiudicatario si impegna a prendere in carico tutte le informazioni in materia di sicurezza dei dipendenti dell'Ente, a catalogare le stesse (a cura di personale sanitario autorizzato) a creare un archivio informatico e cartaceo corredato di un indice per l'individuazione della cartella di ciascun dipendente.

L'Aggiudicatario riconosce al Datore di Lavoro dell'Ente la facoltà di richiedere la sostituzione dei soggetti rivelatisi non idonei alla regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Per quanto non espressamente previsto in ordine alle modalità di esecuzione e alla tempistica delle prestazioni, le attività che si rendessero necessarie durante l'esecuzione dell'appalto dovranno essere concordate con il/i datore/i di lavoro.

Si precisa che per l'esecuzione delle attività descritte nel presente articolo non sarà corrisposto alcun importo aggiuntivo essendo le stesse comprese nell'importo stimato dell'appalto.



2.2 Prestazioni

L'incarico consiste nello svolgimento di tutte le attività previste dal D. Lgs.81/2008 e s.m.i., in particolare dagli artt.33-37, a carico del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione nonché del supporto al Datore di Lavoro nello svolgimento dei compiti suoi propri ed in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, anche se non espressamente richiamate nel presente disciplinare e precisamente a titolo indicativo e non esaustivo:

1. assunzione del ruolo di R.S.P.P.;
2. aggiornamento del documento di valutazione dei rischi, di cui all'art. 28 del D.Lgs 81/2008 (aggiornamento dell'anagrafica, della sezione valutativa, degli allegati tecnico-documentali, del monitoraggio delle fonti di rischio comprese le pandemie, delle misure di prevenzione), da effettuarsi semestralmente;
3. valutazione del rischio di esposizione a rumore in ambiente di lavoro ai sensi del titolo VIII capo II del D.Lgs. 81/2008;
- 3.1 valutazione del rischio e misure di prevenzione per epidemie (es. COVID-19);
4. valutazione del rischio chimico ai sensi dell'art. 28 e art. 223 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. , aggiornato ai regolamenti UE n. 453/2010 e CE n. 1272/2008 (REACH E CLP);
5. valutazione dei rischi lavoratrici gestanti e puerpere ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e D.Lgs. 151/2001;
6. valutazione del rischio dello stress lavoro-correlato ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., titolo I, sezione II – valutazione dei rischi, art. 28 “Oggetto della valutazione dei rischi, comma 1-bis;
7. valutazione del rischio da utilizzo di videoterminali (vdt) ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., artt. 17, 28 c. 1 e 2, Titolo VII, art. 174, c. 1;
8. valutazione del rischio derivante dalla movimentazione manuale dei carichi (art. 28 e titolo VI art. 169 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
9. valutazione del rischio di esposizione a vibrazioni in ambiente di lavoro ai sensi del titolo VIII, capo III, del D.Lgs. 81/2008;
10. identificazione dell'esposizione e valutazione qualitativa dei rischi di esposizione a campi elettromagnetici (CEM) in applicazione del capo IV del titolo VIII del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
11. redazione/aggiornamento del Piano di Emergenza, ai sensi del D.M. 10/03/1988 per le sedi dell'Ente;
12. elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
13. elaborazione di procedure di sicurezza in materia di prevenzione incendi, pronto soccorso ed evacuazione dei locali per le varie attività svolte dall'Ente;
14. effettuazione delle esercitazioni antincendio, con relative prove di evacuazione, svolte secondo le scadenze previste dalla normativa vigente, per assicurare la diffusione del corretto comportamento da seguire in casi di emergenza tra tutti i soggetti coinvolti nella attività lavorative relative alla propria sede di lavoro, previo incontro con gli addetti alle squadre antincendio/evacuazione, finalizzato all'illustrazione delle modalità di svolgimento delle prove e previo incontro formativo con i lavoratori partecipanti alla prova di evacuazione, con successiva registrazione dell'esito delle stesse;
15. redazione del Piano di formazione ed addestramento, individuando i protocolli specifici per Datore di lavoro, preposti, rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, lavoratori, con particolare attenzione a quelli esposti a rischi specifici (video terminalisti, manutentori, personale che utilizza dispositivi di protezione individuale), addetti antincendio, addetti squadre di gestione dell'emergenza e di primo soccorso.

Nel Piano di formazione dovranno essere inoltre indicati: la tipologia dei corsi di formazione da svolgere per ciascuna mansione omogenea individuata; la durata di ciascun corso, l'indicazione



Comune di Castelnovo ne' Monti

dei partecipanti a ciascun corso; le modalità di svolgimento, la metodologia per valutare l'efficacia dell'azione formativa e il grado di soddisfazione.

Il Piano formativo dovrà essere adeguato e aggiornato annualmente e comunque ogni volta che specifiche esigenze lo richiedano, in relazione alla costituzione di nuovi rapporti di lavoro, a trasferimenti o cambi di mansione, all'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, sulla base dell'evoluzione dei rischi esistenti e valutati;

16. consulenza tecnica per l'acquisto di dispositivi di protezione individuale e collettiva, nonché modalità di utilizzo;

17. assistenza al Datore di lavoro per la redazione del documento unico di valutazione dei rischi in caso di appalto di servizi e/o opere (DUVRI);

18. collaborazione ed interrelazione con il datore di lavoro, il medico competente, e gli addetti al servizio prevenzione e protezione;

19. partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e alla riunione periodica di cui all'art.35 del D.Lgs.81/2008 e s.m.i.;

20. espletamento degli adempimenti previsti dalla legislazione vigente ivi incluso ogni onere derivante da interpretazione, applicazione della stessa oltre che da norme e regolamenti;

21. consulenza tecnica in merito a nuove disposizioni legislative in materia di sicurezza;

22. assistenza tecnica in merito ad eventuale contenzioso in materia di sicurezza sul lavoro;

23. supporto tecnico al Datore di lavoro in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro con particolare riferimento ai rapporti istituzionali con gli enti pubblici deputati al controllo e alla vigilanza sul territorio;

24. assistenza per la gestione dei rapporti con gli enti preposti al controllo del territorio in materia di igiene e sicurezza del lavoro (ASL, VV.FF. ISPSEL, Ispettorato del Lavoro, INAIL) e presenza in loco del RSPP in caso di visite ispettive ed in caso di incidenti, infortuni o situazioni particolari;

25. supporto ai datori di lavoro in merito alla corretta informazione, formazione e prescrizioni ai dipendenti circa le modalità di svolgimento delle proprie attività.

Gli ambienti di lavoro sui quali l'RSPP dovrà espletare la propria attività sono posti nelle sedi dell'Ente ed eventuali altre strutture in cui siano avviate attività che prevedono la presenza di dipendenti dell'Ente.

L'Amministrazione potrà chiedere al RSPP l'effettuazione di sopralluoghi straordinari che si intendono compresi nell'importo contrattuale; l'RSPP dovrà garantire la presenza presso la sede indicata entro 48 ore dalla chiamata, quando l'intervento sia ritenuto urgente, ed entro le 72 ore in tutti gli altri casi.

La persona individuata quale Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dai rischi s'impegna ad essere presente, negli ambienti di lavoro, almeno una volta al mese.

Il servizio di RSPP dovrà essere espletato da persona fisica in possesso dei requisiti stabiliti dall'art.32 del D.Lgs.81/2008 e s.m.i. e nominativamente indicata in sede di presentazione di offerta, con la specificazione delle qualificazioni professionali e dell'esperienza maturata.

Il tecnico incaricato dovrà allegare apposita dichiarazione di accettazione alla nomina di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

A giudizio della stazione appaltante, nel caso in cui il soggetto proposto dalla ditta aggiudicataria non fosse ritenuto idoneo per motivi collegati all'esperienza maturata nel settore della sicurezza o a prestazioni ritenute inadeguate dal Datore di lavoro, questi dovrà essere sostituito con altro soggetto e successivamente, se accettato, designato dal Datore di lavoro quale "responsabile esterno del servizio di prevenzione e protezione".

2.3 Attività di formazione ed informazione del personale dell'ente



Comune di Castelnuovo ne' Monti

L'aggiudicatario si impegna ad organizzare ed effettuare i corsi di formazione, di addestramento e di aggiornamento previsti nel presente disciplinare con le modalità stabilite in materia dalle disposizioni vigenti ancorché sopravvenute nel corso di validità dell'affidamento.

Ai fini della identificazione dei destinatari delle attività di formazione previste nel presente disciplinare, per personale dell'Ente si intende, oltre al personale dipendente assunto con contratto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, anche il personale impiegato a tempo determinato (lavoro interinale, contratto di lavoro autonomo, etc.).

Le attività di formazione ed informazione del personale dipendente dovranno essere articolate come segue e comunque i programmi dovranno essere rispondenti a quanto disposto dal Decreto 16/01/97 del Lavoro e Sanità e smi.:

1. Attività di informazione del personale dipendente in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.
2. Attività di formazione specifica per i componenti delle squadre di emergenza e di primo soccorso.
3. Attività di formazione specifica per il personale operaio dei vari settori interessati.
4. Svolgimento della formazione e informazione del personale, anche in collaborazione con il Medico Competente, da eseguirsi periodicamente e direttamente presso le strutture indicate, di volta in volta, dall'Ente, secondo un programma pianificato e concordato con l'Ente stesso e relativamente:
 - ai rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alle attività dell'Ente in generale; alle procedure che riguardano il primo soccorso, la prevenzione antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
 - ai rischi specifici cui è esposto ciascun dipendente in relazione all'attività svolta, alle normative di sicurezza ed alle disposizioni dell'Ente in materia.

2.4 DURATA

L'affidamento avrà la durata di anni TRE (3) decorrenti dalla data della stipula della convenzione, con possibilità di proroga di SEI (6) mesi, per il tempo necessario per l'espletamento delle procedure previste per l'individuazione di un nuovo contraente.

Il valore a base d'asta presunto, ovvero l'importo soggetto a ribasso in sede di gara, si riferisce alla durata di 3 anni del servizio ed eventuale proroga di sei mesi.

2.5 IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo del servizio è definito in base ai costi presunti per le seguenti attività, calcolate con le tariffe CONSIP della "CONVENZIONE PER LA PRESTAZIONE DEI SERVIZI RELATIVI ALLA GESTIONE INTEGRATA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ARTICOLO 26, LEGGE 23 DICEMBRE 1999 N. 488 E S.M.I. E DELL'ARTICOLO 58, LEGGE 23 DICEMBRE 2000 N. 388 LOTTO 4", alle quali verrà applicato lo sconto offerto in sede di gara.



Comune di Castelnuovo ne' Monti

Numero dipendenti al 31/01/2023: 59

cod	Descrizione del servizio	costo servizio singolo €	numero dipendenti o descrizione	costo per numero dipendenti
DVRUF	Analisi ed aggiornamento dei documenti di valutazione dei rischi	657,20	forfait fino a 20	657,20
DVRU1		24,18	29	701,22
		17,98	10	179,80
DVRNUF		818,40	forfait fino a 20	818,40
RSPPUF	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	255,50	forfait fino a 20	255,50
RSPPU1		8,40	29	243,60
		6,28	10	62,80
RSPPNUF		365,00	forfait fino a 20	365,00
SS	Sopralluogo straordinario	369,15	forfait a giornata (per presunte 3 giornate)	1107,45
PMA1	Piano delle misure di adeguamento (Sede municipale, ex palazzo ducale, centro culturale polivalente)	0,69	fino a 2000 mq	1380,00
		0,58	da 2001 mq a 10.000	1547,19
EVAF	Prove di evacuazione (Sede municipale, ex palazzo ducale, centro culturale polivalente)	356,97	forfait fino a 20	356,97
		13,07	29	379,03
		8,54	10	85,40
PFIAUF	Redazione ed aggiornamento piano di Formazione, Informazione ed Addestramento	132,30	forfait fino a 20	132,30
PFIAU1		4,54	29	131,66
		3,15	10	31,50
PFIANUF		185,85	forfait fino a 20	185,85
EXTRA	Redazione ed aggiornamento eventuali protocolli pandemie comprensivi dei sopralluoghi necessari allo svolgimento degli stessi	1551,88	forfait	1551,88

Utilizzando l'elenco prezzi della Convenzione di Consip ad oggetto "Convenzione per la prestazione dei servizi relativi alla gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro per le pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'articolo 26, legge 23 dicembre 1999 n. 488 e s.m.i. e dell'articolo 58, legge 23 dicembre 2000 n. 388 lotto 4", si ottiene un valore a base d'asta presunto e un valore stimato del contratto, come da tabella sottostante:

IMPORTO ANNUO PRESUNTO	VALORE A BASE D'ASTA (riferito a tre anni di servizio)	Proroga tecnica (sei mesi)	Valore stimato del contratto
10.172,75	30.518,25	5.086,38	35.604,63

Il valore a base d'asta, ovvero l'importo soggetto a ribasso in sede di gara, si riferisce alla durata di tre anni del servizio.

Durante il periodo di affidamento del servizio potranno essere dall'Ente richieste ulteriori prestazioni rispetto a quelle indicate nella tabella sopra riportata. Tali prestazioni saranno remunerate sulla base del prezzario Consip con applicato il medesimo ribasso di gara;



Comune di Castelnovo ne' Monti

Verranno remunerate le prestazioni effettivamente svolte sulla base di un rendiconto che dovrà essere inviato semestralmente dall'impresa affidataria del servizio contenente l'elenco dettagliato di tutte le attività effettuate nei sei mesi precedenti.

3 DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

3.1 Documenti di gara

La documentazione di gara comprende:

- Lettera d'invito e disciplinare di gara
- Mod. A Istanza di partecipazione;
- Mod. B Dichiarazioni integrative;
- Corrispettivi e tariffe Convenzione Consip Gestione Integrata Sicurezza lotto 4;
- DGUE
- Allegato privacy
- Codice comportamento;
- Fac simile modello F24 per quietanza di bollo sull'istanza di partecipazione

3.2 Presa visione della documentazione

Sarà possibile prendere visione della documentazione progettuale collegandosi al sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/> ed entrare nell'area riservata dove si potrà accedere alla procedura nonché alla documentazione di gara.

3.3 Chiarimenti e comunicazioni

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti inviati tramite SATER secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma, accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/> da inoltrare entro le **ore 12:00 del giorno: 15/03/2023**. Non verranno evase richieste di chiarimento pervenute in modalità diversa da quella esplicitata.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Ai sensi dell'art. 74 comma 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite entro le **ore 12:00 del giorno 20/03/2023**, tramite SATER e con la pubblicazione in forma anonima all'indirizzo internet <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/> nella sezione dedicata alla presente.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

Ai sensi dell'art. 76, comma 6 del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di registrazione al SATER, l'indirizzo PEC da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del Codice.

Tutte le comunicazioni tra la stazione appaltante e i concorrenti si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese mediante SATER all'indirizzo PEC del concorrente indicato in fase di registrazione.

E' onere della ditta concorrente provvedere tempestivamente a modificare i recapiti suindicati secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma "Registrazione e funzioni



Comune di Castelnovo ne' Monti

base” e “Gestione anagrafica” (per la modifica dei dati sensibili) accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emiliaromagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>.

Eventuali problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b e c del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

In caso di subappalto, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti i subappaltatori indicati.

4 SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA

Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice. In particolare:

- I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è vietato partecipare, in qualsiasi altra forma, a ciascun lotto. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.
- Nel caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, le consorziate designate dal consorzio per l'esecuzione del contratto non possono, a loro volta, a cascata, indicare un altro soggetto per l'esecuzione.

5 REQUISITI GENERALI E CAUSE DI ESCLUSIONE

5.1 Soggetti ammessi

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura i soggetti di cui all'art. 45 del Codice, costituiti da imprese singole o imprese riunite o consorziate ovvero da imprese che intendono riunirsi o consorziarsi ai sensi dell'art. 48 del Codice stesso, in possesso dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice e di tutti quelli indispensabili per contrattare con la Pubblica Amministrazione. Non è ammessa la compartecipazione, in forma singola o in differenti raggruppamenti, di uno stesso concorrente (art. 48 del Codice).

5.2 Requisiti di ordine generale richiesti (assenze di cause di esclusione)

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

- le cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice;



Comune di Castelnovo ne' Monti

- le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001, n. 165 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione.

5.3 Requisiti di idoneità professionale e qualificazione richiesti

- a) iscrizione nel Registro delle Imprese per attività inerenti all'oggetto dell'appalto;
- b) alla data di scadenza della manifestazione di interesse di essere REGISTRATI e ABILITATI sul Sistema per gli Acquisti Telematici dell'Emilia-Romagna - Mercato Elettronico (in seguito: SATER), accessibile dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/> alla categoria merceologica 79417000-0 – “Servizi di consulenza in materia di sicurezza”;

Nel caso di partecipazione di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del D.Lgs.n. 50/2016 i requisiti dovranno essere posseduti dal consorzio e dalle imprese consorziate per le quali il consorzio concorre.

5.4 Requisiti di capacità economica e finanziaria

- c) dichiarazione di almeno un istituto di credito operante negli Stati Membri della U.E. o intermediari autorizzati ai sensi della Legge 1° settembre 1993 n. 385, che attestino la capacità economica finanziaria del concorrente.

5.5 Requisiti di capacità tecnico-professionale

- d) avere gestito servizi analoghi a quello oggetto di gara negli ultimi 3 anni antecedenti alla pubblicazione del presente avviso (2020/2021/2022) in almeno un Comune/Ente Pubblico.

Nel caso di consorzi fra società cooperative e consorzi stabili di cui all'art. 47 del d.lgs.50/2016, il presente requisito dovrà essere riferito al consorzio stesso.

È fatto divieto all'operatore economico di dichiarare il proprio interesse alla presente procedura in forma individuale qualora lo abbia dichiarato come soggetto facente parte di un raggruppamento temporaneo o consorzio o quale componente di un'associazione di imprese.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda e devono essere mantenuti al momento della stipula della convenzione con cui si conferirà l'incarico.

Sono ammesse le imprese aventi sede all'estero in uno Stato dell'Unione Europea in base alla documentazione prodotta secondo le normative vigenti nei rispettivi Paesi attestante il possesso dei requisiti prescritti per le imprese italiane, ai sensi dell'art. 83 comma 3 del Codice. Il concorrente può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale avvalendosi dei requisiti di altro soggetto ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016, attenendosi alle disposizioni ivi previste. In tal caso dovrà indicare i requisiti oggetto di avvalimento e i dati identificativi dell'impresa avvalente, che dovrà allegare dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, in merito all'insussistenza di cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., nonché il possesso dei requisiti di ordine speciale, oggetto di avvalimento.



Comune di Castelnovo ne' Monti

5.6 Modalità di verifica dei requisiti di partecipazione

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-professionale ed economico e finanziario avverrà secondo la normativa vigente in materia.

6 AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti richiesti avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale [ad esempio: iscrizione alla CCIAA oppure a specifici Albi].

Ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

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

È ammesso l'avvalimento di più ausiliarie. L'ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, **a pena di esclusione**, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino alla gara o al singolo lotto sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.

L'ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

Nel caso di dichiarazioni mendaci si procede all'esclusione del concorrente, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, comma 12 del Codice.

Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove essa non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, la stazione appaltante impone, ai sensi dell'art. 89, comma 3 del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria.

In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, la commissione comunica l'esigenza al RUP, il quale richiede per iscritto, al concorrente la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avvalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avvalimento). In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

E' sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

7 SUBAPPALTO

E' fatto divieto all'aggiudicatario subappaltare o comunque cedere in tutto o in parte il servizio, pena la risoluzione immediata del contratto e il risarcimento dei danni.



Comune di Castelnovo ne' Monti

8 GARANZIA PROVVISORIA

Non è previsto la garanzia provvisoria

9 SOPRALLUOGO

Non è richiesto il sopralluogo.

10 TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA TELEMATICA

La presentazione dell'offerta (documentazione amministrativa, offerta tecnica e offerta economica) deve essere effettuata sul SATER secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma, accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emiliariomagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>.

Si raccomanda di seguire la procedura guidata riportata nelle guide, eseguendo le operazioni richieste nella sequenza riportata nelle stesse. L'offerta deve essere collocata sul SATER entro il termine perentorio delle **ore 12:00 del giorno 23/03/2023**.

È ammessa offerta successiva, purché entro il termine di scadenza, a sostituzione della precedente. Prima della scadenza del termine perentorio per la presentazione delle offerte, il concorrente può sottoporre una nuova offerta che all'atto dell'invio invaliderà quella precedentemente inviata. A tal proposito si precisa che qualora alla scadenza della gara, risultino presenti sul SATER più offerte dello stesso operatore economico, salvo diversa indicazione dell'operatore stesso, verrà ritenuta valida l'offerta collocata temporalmente come ultima. Ad avvenuta scadenza del sopradetto termine, non sarà possibile inserire alcuna offerta, anche se sostitutiva a quella precedente. Non sono ammesse offerte incomplete o condizionate. Saranno escluse altresì tutte le offerte redatte o inviate in modo difforme da quello prescritto dal presente disciplinare. Non sono accettate offerte alternative.

Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione alla gara, anche nel caso in cui non si dovesse procedere all'aggiudicazione. La presentazione dell'offerta mediante il SATER è a totale ed esclusivo rischio del concorrente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Stazione Appaltante ove per ritardo o disguidi o motivi tecnici o di altra natura, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio.

Trattandosi di procedura gestita su piattaforma telematica, si raccomanda di avviare e concludere per tempo la fase di collocazione dell'offerta sul SATER e di non procedere alla collocazione nell'ultimo giorno e/o nelle ultime ore utile/i.

In ogni caso il concorrente esonera la Stazione Appaltante da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di ogni natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento del SATER. La Stazione Appaltante si riserva comunque di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del SATER.

Per i concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 445/2000; per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli art. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, ivi compreso il DGUE, la domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte digitalmente dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.



Comune di Castelnovo ne' Monti

Il DGUE, la domanda di partecipazione (incluse le dichiarazioni integrative in essa riportate) devono essere redatte sui modelli predisposti dalla Stazione Appaltante e messi a disposizione sul SATER. La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del d.p.r. 445/2000. Ove non diversamente specificato e ammessa la copia scansionata.

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

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

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione dei documenti contenuti nella busta "Documentazione amministrativa", si applica l'art. 83, comma 9, del Codice.

Le offerte tardive saranno escluse in quanto irregolari ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. b) del Codice. L'offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4, del Codice 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, la Stazione Appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4, del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata.

Il mancato riscontro alla richiesta della Stazione Appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

11 SOCCORSO ISTRUTTORIO

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

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

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avalimento o del contratto di avalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice) sono sanabili.



Comune di Castelnovo ne' Monti

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

12 CONTENUTO DELLA BUSTA "A" – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La "Documentazione Amministrativa" dovrà essere inserita sul SATER secondo le modalità indicate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-delsistema/guide/>.

La busta elettronica documentazione amministrativa dovrà contenere:

- Mod. A Istanza di partecipazione;
- Quietanza di pagamento del Bollo di € 16,00 della Istanza di partecipazione, con allegata dichiarazione attestante che il versamento è stato effettuato per partecipare alla presente gara con indicazione del CIG **ZE93A2130B** riportato nel presente disciplinare;
- Mod. B Dichiarazioni integrative;
- DGUE;
- Eventuale documentazione ulteriore per i soggetti associati

12.1 Mod. A Istanza di partecipazione

La domanda di partecipazione è redatta secondo il modello messo a disposizione dalla stazione appaltante su SATER (**Mod. A**) e contiene tutte le seguenti informazioni e dichiarazioni.

- il concorrente indica la forma singola o associata con la quale partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE);

- in caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata);

- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

La domanda è sottoscritta digitalmente:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila;

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;

- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile;

- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, dal consorzio medesimo.



Comune di Castelnovo ne' Monti

Il concorrente allega:

- copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore;
- copia della procura oppure nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura

12.2 Quietanza di pagamento

La quietanza di pagamento del Bollo di € 16,00 per l'istanza di partecipazione, con allegata dichiarazione attestante che il versamento è stato effettuato per partecipare alla presente gara con indicazione del CIG **ZE93A2130B** riportato nel presente disciplinare.

Qualora non venga indicato il CIG, verrà richiesta l'integrazione tramite il soccorso istruttorio.

12.3 Mod. B Dichiarazioni integrative

Ciascuno dei soggetti che presenta il DGUE (ivi incluse le imprese ausiliarie) dovrà anche compilare e sottoscrivere digitalmente le dichiarazioni integrative, ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, utilizzando il modello B messo a disposizione dalla stazione appaltante su SATER (Mod. B)

12.4 Documento di gara unico europeo (DGUE)

Il concorrente compila il DGUE fornito dalla stazione appaltante (**Mod. DGUE**) e caricato tra gli atti di gara sulla piattaforma SATER.

Il concorrente inserisce nella "Busta A – Documentazione amministrativa" il DGUE in formato elettronico, con firma digitale.

Parte I – Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore e amministrazione committente: parte precompilata dalla stazione appaltante.

Parte II – Informazioni sull'operatore economico: il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

In caso di ricorso all'avvalimento si richiede la compilazione della **sezione C**: il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento.

Il concorrente, per ciascun'ausiliaria, allega:

- 1) DGUE, a firma dell'ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;
- 2) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 1 del Codice, sottoscritta dall'ausiliaria, con la quale quest'ultima si obbliga, verso il concorrente e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente, con analitica indicazione delle stesse;
- 3) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 7 del Codice sottoscritta dall'ausiliaria con la quale quest'ultima attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorziata;
- 4) contratto di avvalimento, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'appalto. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, ai sensi dell'art. 89, comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

In caso di ricorso al subappalto si richiede la compilazione della **sezione D**: il concorrente, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare e indica la relativa quota percentuale dell'importo complessivo del contratto.



Comune di Castelnovo ne' Monti

Parte III – Motivi di esclusione: il concorrente dichiara (Sezioni A-B-C-D) di non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 80 del Codice, quali cause di esclusione.

Parte IV – Criteri di selezione: il concorrente compila soltanto la sez. A, punto 1) "Iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento".

Parte VI – Dichiarazioni finali: il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

Il DGUE deve essere presentato e sottoscritto digitalmente:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data del Bando di gara.

12.5 Documentazione e dichiarazioni ulteriori per i soggetti associati

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo sono sottoscritte secondo le modalità di cui al punto 13.

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- **atto di conferimento del mandato collettivo irrevocabile** con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti parti/categorie di lavori, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- **atto costitutivo e statuto** del consorzio o GEIE, in copia autentica, con indicazione del soggetto designato quale capofila.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti parti/categorie di lavori, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

In caso di R.T.I. costituiti, il **mandato collettivo speciale con rappresentanza, risultante da scrittura privata autenticata** ovvero, nel caso di consorzi ordinari o G.E.I.E. costituiti, il relativo **atto costitutivo, dovrà essere allegato alternativamente nel seguente modo:**

i. *(se il mandato collettivo speciale con rappresentanza o l'atto costitutivo è un documento nativo digitale)* file originale firmato digitalmente; *(se il mandato collettivo speciale con rappresentanza o l'atto costitutivo è un documento nativo analogico):*

ii. copia scansionata dell'originale analogico sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante **di ciascun componente** del R.T.I. oppure corredata da dichiarazione di conformità all'originale, sempre su documento informatico, del legale rappresentante dell'impresa mandataria;

oppure iii. copia per immagine, ai sensi dell'articolo 22, co. 2, del CAD, e quindi una scansione, del mandato collettivo o dell'atto costitutivo formato in origine su supporto cartaceo, corredata da dichiarazione di conformità all'originale, sempre su documento informatico, rilasciata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato. **Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti**

- dichiarazione attestante:



Comune di Castelnuovo ne' Monti

- a. l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
- b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'art. 48 comma 8 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
- c. dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti parti/categorie di lavori, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica.

- copia autentica o copia conforme del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione che indichi le parti parti/categorie di lavori, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica

- copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato nel contratto di rete non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;
- dichiarazione che indichi le parti parti/categorie di lavori, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del RTI costituito o costituendo:

- **in caso di RTI costituito:** copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005 **con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza** conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e le parti parti/categorie di lavori, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato deve avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;
- **in caso di RTI costituendo:** copia conforme del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con allegate le dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente al contratto di rete, attestanti:

- a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
- b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
- c. le parti le parti/categorie di lavori, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete, il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza potrà essere conferito alla mandataria



Comune di Castelnovo ne' Monti

con scrittura privata. Qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato dovrà avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005. Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo 15.3.3 potranno essere rese o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima.

13 CONTENUTO DELLA BUSTA B – OFFERTA TECNICA

La busta dovrà contenere la documentazione per l'offerta tecnica, firmata digitalmente, contenente la Relazione del "Progetto di gestione dei servizi" articolata nelle seguenti sezioni:

- A. Organizzazione Aziendale;
- B. Esperienza specifica;
- C. Proposta metodologica;

La relazione dovrà essere contenuta in un massimo di n. 10 pagine complessive, dimensione A4, stilata in formato di testo "Arial" corpo 11, nella quale dovranno essere articolati per punti le sezioni di cui sopra (A. Organizzazione Aziendale; B. Esperienza specifica; C. Proposta metodologica);

A pena di esclusione il testo non potrà far riferimento alcuno, anche indiretto, delle condizioni economiche offerte, che potranno esser note solamente con l'apertura della busta destinata alle offerte economiche in seduta pubblica.

14 CONTENUTO DELLA BUSTA C - OFFERTA ECONOMICA

La busta "Offerta economica" contiene, a pena di esclusione, l'offerta economica formulata utilizzando il modello predisposto dal portale SATER secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma SATER accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-delsistema/guide/>.

La ditta concorrente compilerà, **a pena di esclusione**, l'offerta economica, contenente:

- l'indicazione della percentuale del ribasso offerto, inferiore al prezzo posto a base di gara;
- l'indicazione dei costi della sicurezza derivanti da rischi specifici aziendali a carico dell'operatore economico concorrente, contemplati e ricompresi nell'offerta presentata (art. 95, c. 10 D.lgs. n. 50/2016).

Non saranno ammesse offerte di importo superiore alla base d'asta. Non sono ammesse offerte recanti disposizioni difformi dalla presente lettera di invito, oppure offerte parziali, condizionate, con riserva o comunque non compilate correttamente.

L'offerta economica, a pena di esclusione, è sottoscritta digitalmente.

Non saranno ammesse offerte subordinate, anche indirettamente, a riserve e/o condizioni, ne' offerte in aumento.

Si precisa che la mancanza di una delle dichiarazioni di cui alle precedenti lettere a), b) comporta l'esclusione immediata dalla gara.

Relativamente alla presente procedura si precisa che, in caso di differenza tra i ribassi espressi in cifre con quelli espressi in lettere prevalgono questi ultimi.

Una volta caricati i documenti si raccomanda di riaprire i file caricati al fine di verificarne il contenuto e le firme digitali da parte dei soggetti tenuti alla sottoscrizione. In caso di caricamento di file non apribili e non leggibili la responsabilità è a totale carico dell'offerente.



Comune di Castelnuovo ne' Monti

Le offerte non trasmesse o ritirate non saranno visibili alla stazione appaltante e pertanto si intenderanno come non presentate. L'operatore economico potrà **modificare, cancellare e ritrasmettere** la propria offerta entro e non oltre la data e l'ora di scadenza del termine fissato per la presentazione dell'offerta ("**FINE RICEZIONE OFFERTE**"). Si ricorda nuovamente che le operazioni di inserimento a sistema di tutta la documentazione richiesta, nonché di trasmissione e conferma, rimangono ad esclusivo rischio dell'operatore economico.

15 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto sarà aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, riferito ai TRE anni di servizio, ai sensi dell'art. 95 del D.lgs. 50/2016, secondo la seguente ripartizione dei punteggi:

Elementi di valutazione:

Offerta tecnica

punteggio massimo 90 punti;

Offerta economica

punteggio massimo 10 punti;

La valutazione delle offerte sarà effettuata da apposita commissione nominata ai sensi dell'art. 77 del D.lgs. 50/2016.

Ai fini della valutazione delle offerte i punteggi saranno espressi con due cifre decimali e l'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa sarà effettuata con il metodo aggregativo - compensatore attraverso l'assegnazione dei punteggi determinati con la seguente formula:

$$C(a) = \frac{1}{n} \sum [W_i * V(a)_i]$$

dove:

- C(a) = indice di valutazione dell'offerta (a);

- n = numero totale dei criteri o sub-criteri.

- W_i = punteggio attribuito al criterio o sub-criterio (i);

V(a)_i = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al criterio o sub-criterio (i) variabile tra zero ed uno;

ELEMENTI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

(max. punti 90)

La Commissione attribuirà agli elementi di valutazione dell'offerta tecnica un punteggio secondo i criteri ed i sub-criteri sotto indicati, tenendo conto delle informazioni fornite dai concorrenti.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA		MAX PUNTI 90	
A.	ORGANIZZAZIONE AZIENDALE A. Struttura, organigramma con dettagli, professionalità interne, attrezzature – strumentazioni - relazioni con committenza, Medico competente, Datori di lavoro ecc. ecc	Max	10 punti
B.	ESPERIENZA SPECIFICA Curriculum aziendale, esperienza di analoghi servizi svolti	Max	20 punti



Comune di Castelnovo ne' Monti

- descrivere le proprie proposte organizzative e tempistiche necessarie in caso di richiesta urgente da effettuare in tempi minimi;
- descrivere eventuali servizi aggiuntivi rispetto alle attività previste oggetto del presente affidamento;
- indicare le modalità di svolgimento delle riunioni e dei corsi di formazione;

Si precisa che sarà valutata la qualità delle modalità dello svolgimento del servizio, in presenza o remoto, la fattibilità delle soluzioni proposte, nonché l'efficacia e l'adeguatezza delle proposte volte a garantire maggiormente la tutela e la sicurezza dei lavoratori ed ospiti presenti nelle sede dell'Ente.

PER GLI ELEMENTI QUALITATIVI:

I coefficienti $V(a)_i$ sono determinati per ogni criterio o sub-criterio attraverso la media dei punteggi, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari.

La Commissione, per quanto riguarda la valutazione delle offerte tecniche in seduta riservata e sulla scorta della valutazione dei documenti presentati, esprimerà, in base ai criteri sopra menzionati, un giudizio di merito qualitativo.

Verrà attribuito da ogni commissario un punteggio variabile da 0 a 1, da valutare in base alla documentazione presentata ad ogni criterio o sub criterio A), B), C) della precedente tabella.

Al fine di rendere omogenea l'assegnazione dei punteggi alle diverse offerte per ogni criterio e sub criterio sopra indicato, sono individuati i seguenti giudizi con relativo punteggio numerico:

1	Ottimo
0,90	Più che buono
0,80	Buono
0,70	Discreto
0,60	Sufficiente
0,50	Quasi sufficiente
0,40	Insufficiente
0,30	Gravemente insufficiente
0,20	Negativo
0,10	Quasi del tutto assente - quasi completamente negativo
0	Assente- completamente negativo

Si procederà poi:

- A calcolare la media aritmetica dei punteggi attribuiti ad ogni criterio o sub criterio dai commissari.
- A trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni criterio o sub-criterio da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.

I coefficienti definitivi così calcolati costituiranno i coefficienti $V(a)$ per ogni criterio o sub criterio A), B), C).

Si fa presente che non saranno ammesse offerte tecniche che, prima della parametrizzazione sopra descritta, non abbiano raggiunto il punteggio minimo di 40.

Si precisa che la parametrizzazione verrà effettuata con riferimento ai singoli criteri e subcriteri. Non verrà effettuata la seconda riparametrizzazione sul punteggio complessivo dell'offerta tecnica.



Comune di Castelnovo ne' Monti

CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA		MAX PUNTI 10	
D.	Ribasso percentuale - svolgimento servizio RSP	Max	punti 10

ELEMENTI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

(max. punti 10)

PER GLI ELEMENTI QUANTITATIVI:

Relativamente all'offerta economica (prezzo) il coefficiente $V(a)$ sarà attribuito con la seguente formula:

$$V(a) = (Ra/Rmax)^X;$$

Dove:

Ra = valore dell'offerta in esame;

Rmax = valore di ribasso più alto tra tutti i ribassi offerti.

X=0,5;

Si precisa che:

- La percentuale di ribasso dovrà essere espressa utilizzando un massimo di due decimali. Cifre decimali in numero superiore verranno arrotondate per eccesso;
- Dovranno essere indicati, a pena di esclusione, i costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95 comma 10 del D.lgs. 50/2016.

PUNTEGGIO DEFINITIVO

I punteggi definitivi verranno attribuiti procedendo alla somma del punteggio ottenuto dall'offerta tecnica a seguito della parametrizzazione sopra descritta e del punteggio dell'offerta economica.

L'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che avrà ottenuto il punteggio definitivo più alto.

In caso di uguale punteggio si procederà all'aggiudicazione a favore del concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio nella valutazione dell'offerta tecnica.

In caso di parità di punteggio della valutazione, sia dell'offerta tecnica che economica, si procederà a sorteggio.

Si procederà alla valutazione della congruità delle offerte in relazione alle quali sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, sono entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal lettera d'invito (art. 97, comma 3, del D. Lgs. 50/2016).

16. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

La prima seduta pubblica avrà luogo il **giorno 27/03/2023 alle ore 09:00**.

La presente vale quindi anche come convocazione a detta seduta.

Si precisa che le sedute pubbliche saranno effettuate attraverso SATER in modalità seduta virtuale e ad esse potrà partecipare ogni ditta concorrente, collegandosi da remoto al sistema, tramite la propria infrastruttura informatica, secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma SATER, accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>.



Comune di Castelnovo ne' Monti

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nella data e negli orari che saranno comunicati sul sito dell'Agenzia <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>. Parimenti le successive sedute pubbliche saranno rese note ai concorrenti tramite avvisi/comunicazioni presenti su SATER.

Il Seggio di gara, composto dal RUP del procedimento e da due testimoni, nella prima seduta pubblica verificherà la ricezione delle offerte collocate sul SATER.

Successivamente il Seggio di gara procederà a:

- a) Sbloccare la documentazione amministrativa allegata;
- b) Verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- c) Attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 12 se necessario;
- d) Redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- e) Adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 29, comma 1, del Codice.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la Stazione Appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Tale verifica avverrà, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13, del Codice.

17. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP del Comune committente nella valutazione della congruità delle offerte tecniche (cfr Linee Guida n. 3 del 26/10/2016). La stazione appaltante pubblica sul proprio sito istituzionale, al seguente indirizzo: <https://www.comune.castelnovo-nemonti.re.it/> nella "sezione trasparente" la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti ai sensi dell'art. 29 comma 1 del Codice.

18. APERTURA E VALUTAZIONE DELLE BUSTE ECONOMICHE

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, la commissione di gara, nella medesima pubblica o in una seduta pubblica successiva, procederà all'apertura della busta concernente L'OFFERTA TECNICA e la verifica dei documenti richiesti dal presente disciplinare. In una o più sedute riservate la commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel presente disciplinare. La commissione procederà alla riparametrazione dei punteggi. La commissione procederà infine a calcolare il coefficiente unico da inserire nel Portale MERER/SATER per attribuire il punteggio complessivo unico all'offerta tecnica dei concorrenti. Nella medesima seduta, o in una seduta pubblica successiva, la commissione procederà all'apertura delle offerte economiche e quindi alla relativa valutazione, secondo i criteri e le modalità descritte nel presente disciplinare.

Nella medesima seduta, o in una seduta pubblica successiva, la commissione procederà all'apertura delle OFFERTE ECONOMICHE e quindi alla relativa valutazione, secondo i criteri e le modalità descritti nel presente disciplinare.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la commissione di gara chiude la seduta pubblica dando comunicazione al RUP, che procederà secondo quanto indicato successivamente.



Comune di Castelnuovo ne' Monti

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche la commissione di gara procederà, sempre, ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice - i casi di esclusione da disporre per:

a) mancata separazione dell'offerta economica dalla documentazione amministrativa ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nella "Documentazione amministrativa";

b) presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara;

c) presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4 lett. a) e c) del Codice, in quanto la commissione di gara ha ritenuto sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara.

19. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP del Comune committente, con l'eventuale supporto della commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse. Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà del RUP del Comune committente procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse. Il RUP del Comune committente richiede per iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale. A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta. Il suddetto RUP, con l'eventuale supporto della commissione, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro. Il RUP esclude, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili e procede ai sensi del seguente articolo 23. Ai sensi dell'art. 95, comma 10, il RUP del Comune committente, prima dell'aggiudicazione, procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art. 97, comma 5, lett. d) del Codice.

20. VERIFICHE ED AGGIUDICAZIONE

Dopo l'eventuale verifica di congruità dell'offerta la Commissione di gara formulerà la proposta di aggiudicazione a favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, il Comune committente si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.

Ai sensi dell'art. 95, comma 10, il RUP prima dell'aggiudicazione procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art. 97, comma 5, lett. d) del Codice.



Comune di Castelnuovo ne' Monti

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, il Comune procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC. Il Comune aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

21 AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

21.1. Verifiche ed aggiudicazione

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare l'aggiudicazione anche nel caso in cui venga presentata una sola offerta, purché valida

Ai sensi dell'art. 95, comma 10, il RUP prima dell'aggiudicazione procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art. 97, comma 5, lett. d) del Codice.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC. La stazione appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia.

Trascorsi i termini previsti dall'art. 92, commi 2 e 3 d.lgs. 159/2011 dalla consultazione della Banca dati, il Comune committente procede alla stipula del contratto anche in assenza dell'informativa antimafia, salvo il successivo recesso dal contratto laddove siano successivamente accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 92, comma 4 del d.lgs. 159/2011.

21.2 Garanzie

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo di aggiudicazione dell'appalto, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice.

21.3 Stipula del contratto

La stipulazione del contratto avviene tramite il portale INTERCENTER. Eventuali spese saranno a carico della ditta fornitrice, senza possibilità di rivalsa.

22. OBBLIGHI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

Al fine di consentire la realizzazione delle prestazioni oggetto del presente capitolato, L'Ente provvede a:



Comune di Castelnovo ne' Monti

- a. informare l'RSPP relativamente all'organizzazione aziendale, ai processi tecnologici ed ai rischi connessi con l'attività produttiva, fornendo tutte le informazioni e le documentazioni riguardanti le sedi, gli impianti, i macchinari e le attrezzature, l'assetto e i processi gestionali,
- b. fornire al RSPP l'elenco del personale suddiviso per servizio e profilo sanitario, indicando la mansione di ciascuno;
- c. fornire al RSPP gli elenchi del personale neo-assunto (con indicato la mansione e il servizio di destinazione di ciascuno), al fine della verifica dell'idoneità specifica alla mansione;
- d. custodire con salvaguardia del segreto professionale, le cartelle sanitarie e di rischio, che verranno consegnate chiuse e sigillate dall'Aggiudicatario e organizzare la riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi, su programmazione da parte dell'RSPP, e a darne avviso all'Aggiudicatario che segnalerà al Medico competente la necessità di concordare con la struttura la data di programmazione entro 30 gg. dalla segnalazione;
- f. fornire un supporto amministrativo all'RSPP;
- g. consentire al RSPP l'accesso alle sedi, agli impianti e quant'altro ritenuto necessario;
- k. controllare e verificare la qualità del servizio fornito.

23. PERSONALE: REQUISITI E OBBLIGHI

Per svolgere le prestazioni contrattuali, l'Impresa aggiudicataria si avvarrà di proprio personale, regolarmente assunto ed operante sotto la sua esclusiva responsabilità. Il personale addetto al servizio dovrà essere adeguato, per numero e qualificazione professionale.

L'Impresa aggiudicataria dovrà ottemperare e farsi carico del rispetto di tutti gli obblighi infortunistici assicurativi e previdenziali sanciti dalla normativa vigente nei confronti del proprio personale ed applicare i trattamenti normativi e retributivi non inferiori a quelli stabiliti dai contratti collettivi di lavoro vigenti nel luogo e al tempo della stipulazione del relativo contratto.

L'Impresa aggiudicataria dovrà osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro dettate dal D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, in particolare, il disposto dell'art. 4, comma 2, lettere a, b e c, nonché le norme in materia di igiene del lavoro di cui al D.P.R. 19 marzo 1956, n. 303 e al D.Lgs. 15 agosto 1991, n. 277, dotando il personale, ove necessita, di mezzi di protezione idonei in relazione ai servizi da svolgersi.

L'Amministrazione comunale è sollevata da qualsiasi obbligo o responsabilità per quanto riguarda le retribuzioni, i contributi assicurativi e previdenziali, l'assicurazione contro gli infortuni, e la responsabilità verso terzi.

24. VERIFICA PRESTAZIONI CONTRATTUALI E INADEMPIENZE, CAUSE DI RISOLUZIONE

L'Amministrazione si riserva, in qualsiasi momento di efficacia del contratto stipulato a seguito dell'aggiudicazione dell'appalto in oggetto, la facoltà di procedere alla verifica della corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali. L'aggiudicatario sarà soggetto a controllo di qualità tecnica, scientifica e procedurale per le prestazioni previste dal presente contratto.

Nel caso di inadempienze e/o di inefficienza del servizio offerto, l'Amministrazione intimerà all'aggiudicatario, a mezzo raccomandata A. R., di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali entro il termine perentorio di 10 giorni, sospendendo gli eventuali pagamenti in corso. Nel caso che l'aggiudicatario non dovesse provvedere, potrà essere avviata la procedura di risoluzione del contratto.

La risoluzione, nei casi previsti dal presente articolo, comporterà la sospensione dei pagamenti per le prestazioni effettuate e non ancora liquidate nonché il risarcimento degli eventuali maggiori danni conseguenti alla esecuzione, in danno dell'aggiudicatario, della prestazione.

Con la risoluzione del contratto sorgerà nell'Amministrazione Comunale il diritto di affidare a terzi la prestazione o la parte rimanente di essa in danno dell'aggiudicatario inadempiente.



Comune di Castelnovo ne' Monti

Al prestatore di servizi inadempiente saranno addebitate le eventuali maggiori spese sostenute dall'Amministrazione Comunale rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Nel caso di minori spese, nulla competerà al prestatore di servizi inadempiente.

L'esecuzione in danno non esimerà il prestatore di servizi inadempiente dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso potrà incorrere a norma di legge per i fatti che avessero motivato la risoluzione del contratto.

25. PENALITA'

Nel caso in cui l'Amministrazione comunale riscontri inadempienza agli obblighi contrattuali, ovvero relativamente ai tempi ed alle modalità di gestione definite negli articoli precedenti, l'Amministrazione stessa contesterà per iscritto tali inadempienze invitando l'aggiudicatario a fornire dettagliate spiegazioni in merito.

In caso di inerzia dell'aggiudicatario, o qualora le spiegazioni fornite non siano considerate adeguate, o perdurando l'inadempimento contestato, è rimessa all'Amministrazione l'applicazione di penali di importo commisurato alla gravità dell'inadempimento o delle carenze riscontrate nel servizio, con un importo massimo per ciascuna inadempienza non superiore all'1% (uno per cento) del valore del contratto.

L'Amministrazione potrà detrarre l'importo dei crediti derivanti dall'applicazione della penale di cui ai commi precedenti dagli importi delle fatture relativi ai corrispettivi maturati.

L'applicazione delle penali di cui al precedente comma 2 non pregiudica il diritto dell'Amministrazione di richiedere il risarcimento di eventuali maggiori danni ai sensi dell'art.1382 del codice civile e di intimare la risoluzione del contratto per inadempimento.

26. PAGAMENTI

I pagamenti saranno effettuati in rate semestrali posticipate entro 30 gg. dal ricevimento della fattura, previa regolarità delle prestazioni effettuate e sulla base della relazione semestrale contenente l'elencazione dettagliata dell'attività svolta nei sei mesi precedenti.

La fattura dovrà essere trasmessa in formato elettronico tramite la Pec dell'Ente.

Nel caso il fornitore venga dichiarato inadempiente ai patti contrattuali, l'Amministrazione potrà sospendere i pagamenti riguardante i servizi già forniti.

27. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 13/08/2010 n. 136 l'aggiudicatario, assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010; in particolare quello di comunicare alla stazione appaltante tempestivamente e comunque entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati previsti dall'art. 3 comma 1 della legge suddetta, nonché , nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

28. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

29. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'inosservanza delle clausole e delle condizioni riportate nel presente capitolato dà diritto all'Ente di procedere alla risoluzione del contratto in qualunque momento, senza alcun genere di indennità o risarcimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile. Costituisce causa di risoluzione anticipata del contratto altresì il mancato rispetto del Codice di comportamento approvato con D.P.R. n. 62/2013, nonché del Codice di comportamento e del vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Ente, consultabili nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web



Comune di Castelnovo ne' Monti

istituzionale dell'Ente. Inoltre l'Amministrazione si riserva il diritto di risolvere anticipatamente il contratto ai sensi e per gli effetti dell'articolo 109 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, qualora subentri una nuova Convenzione riferita al servizio di cui all'oggetto, che cambi le condizioni contrattuali in essere. Si procederà altresì alla risoluzione del contratto nei casi di fallimento e per colpe accertate che determinano intralcio al normale espletamento dei compiti del servizio.

30. CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. n. 62 del 16.04.2013, l'appaltatore dovrà attenersi, personalmente e tramite il personale preposto, agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dell'Ente visionabile sul sito che dichiara di conoscere ed accettare. La violazione degli obblighi derivanti dal citato codice comporta la risoluzione del contratto.

In caso di violazione di taluni degli obblighi, il funzionario competente, accertata la compatibilità dell'obbligo violato con la tipologia del rapporto instaurato, provvederà alla contestazione, assegnando un termine di 15 giorni per la presentazione di giustificazioni. Decorso infruttuosamente il termine predetto, ovvero nel caso che le giustificazioni non siano ritenute idonee, la risoluzione del rapporto è disposta con provvedimento del Responsabile del settore competente, fatto salvo per l'Amministrazione il diritto al risarcimento dei danni, anche di immagine.

31. CONTROVERSIE

Per qualunque contestazione o vertenza che dovesse insorgere tra le parti sulla interpretazione o esecuzione dei servizi disciplinati dal presente capitolato, per la quale non si riesca ad addivenire ad un accordo bonario tra le Parti, è competente il foro di Reggio Emilia.

32. RINVIO ALLE NORME VIGENTI

Per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare, si fa rinvio alle disposizioni del Codice Civile e alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

33. ALTRE INFORMAZIONI

- Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136.
- L'amministrazione committente è soggetta alla fatturazione elettronica.
- Per la presentazione di eventuali ricorsi, l'organo competente è il TAR per l'Emilia Romagna. Avverso il presente provvedimento è possibile proporre esclusivamente ricorso al TAR entro il termine di giorni 30 (trenta) dal ricevimento della presente.
- I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del Regolamento UE n. 2016/79 esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente invito; vedasi Allegato Privacy.

Il Responsabile del Procedimento
Dott.ssa Silvia Rinaldi
Atto sottoscritto digitalmente