



COMUNE DI GROTTAFERRATA

Città Metropolitana di Roma Capitale

Piazzetta Eugenio Conti, 1 – 00046 Grottaferrata - tel. +39 06945401619 - 627

www.comune.grottaferrata.rm.it

PEC: info@pec.comune.grottaferrata.rm.it

GARA TELEMATICA

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE DELL'ESECUZIONE NELL'APPALTO DEL "SERVIZIO DI RACCOLTA DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI CON IL SISTEMA DEL PORTA A PORTA ED ALTRI SERVIZI ATTINENTI NEL COMUNE DI GROTTAFERRATA – CIG 8038403BFE"

CODICE CIG: 8110922094

Procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. n. 50/2016 (di seguito anche Codice).

Criterio di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa.

Procedura di gara indetta con Determina Dirigenziale n. 809 del 29.11.2019

DISCIPLINARE DI GARA

1. PREMESSE

Con determina a contrarre n. 809 del 29.11.2019 il Comune di Grottaferrata ha stabilito di affidare l'incarico di Direttore dell'Esecuzione nell'appalto del "*servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani con il sistema del porta a porta ed altri servizi attinenti nel Comune di Grottaferrata – CIG 8038403BFE*" - CODICE CIG: 8110922094.

L'affidamento avverrà mediante procedura aperta e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi degli artt. 60 e 95 del D. Lgs. n. 50/2016

Il luogo di svolgimento del servizio è il Comune di Grottaferrata [codice NUTS: **ITE43**].

Il Codice Identificativo Gara è: CIG: 8110922094.

Il **Responsabile del procedimento**, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è l'ing. **Alessandra ORLANDI** dipendente di ruolo a tempo indeterminato presso il Comune di Grottaferrata, piazzetta E. Conti, 1 – 00046 Grottaferrata (RM), telefono 06.945401625, telefax 06.94315355, contattabile altresì ai seguenti indirizzi:

Posta elettronica: ufficiomanutenzioni@comune.grottaferrata.roma.it

Posta elettronica certificata: ufficioviabilita@pec.comune.grottaferrata.rm.it

Le specifiche prestazioni oggetto di appalto sono dettagliatamente indicate negli allegati atti di gara, i quali sono eterointegrati dalla specifica normativa in tema di Direttore dell'esecuzione.

Il bando di gara sarà:

- trasmesso alla Gazzetta Ufficiale della Comunità europea
- pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana ai sensi dell'art. 2, comma 6, del d.m. 2 dicembre 2016 (G.U. 25.1.2017, n. 20);
- pubblicato sul profilo del committente <http://www.comune.GROTTAFERRATA.rm.it/>, nella sezione regionale dell'Osservatorio ANAC, sul sito internet dell'ANAC, sul profilo del Ministero Infrastrutture e Trasporti – sezione bandi e gare, sull'albo pretorio on line del Comune di GROTTAFERRATA, su due quotidiani a diffusione Regionale e su Due quotidiani a diffusione Nazionale.

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.

2.1 DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- Bando di gara
- Disciplinare di Gara
- Capitolato d'Appalto
- Modelli di partecipazione

Si precisa che l'obbligatorietà della suddivisione in lotti (art. 51, comma 1, D.Lgs. 50/16) - né funzionali [art. 3, comma 1, lett. qq), D.Lgs. 50/16], né prestazionali [art. 3, comma 1, lett. ggggg), D.Lgs. 50/16] - non sembra ragionevolmente potersi rispettare, ravvisata nell'unicità della prestazione la "ragion d'essere" della medesima. Prevale quindi un'oggettiva ragione di affidabilità globale ontologicamente richiesta ad un unico competitor.

Documenti di gara: ai sensi dell'art. 74 del Codice i documenti di gara sono disponibili in formato digitale, mediante file in formato *.pdf, liberamente scaricabili sul sito internet di seguito riportato.

Il Comune di Grottaferrata per la gestione della gara indicata in oggetto si avvale di una Piattaforma telematica di e-procurement accessibile dall'indirizzo <https://grottaferrata.acquistitelematici.it>.

Tutta la documentazione di gara, pertanto, è disponibile soltanto su tale Piattaforma. La gara si svolgerà con un sistema telematico. Non saranno, quindi, prese in considerazione offerte pervenute con modalità diverse.

2.2 CHIARIMENTI

E' possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare al seguente indirizzo pec ufficioviabilita@pec.comune.grottaferrata.rm.it o tramite la sezione dedicata sulla piattaforma sino a dieci giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

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 almeno sei giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione in forma anonima come FAQ sul sito internet <https://grottaferrata.acquistitelematici.it>.

I soggetti che intendono partecipare alla presente procedura hanno l'obbligo di visionare la piattaforma telematica <https://grottaferrata.acquistitelematici.it> fino al giorno prima della scadenza del termine per la presentazione delle domande e delle proposte progettuali.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

2.3 COMUNICAZIONI

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

Tutte le comunicazioni tra Stazione Appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese agli indirizzi PEC: ufficioviabilita@pec.comune.grottaferrata.rm.it, e all'indirizzo indicato dai concorrenti nella documentazione di gara o tramite la sezione dedicata sulla piattaforma.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o 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.

3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E REVISIONE DEI PREZZI

3.1 OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO

L'appalto è costituito da un unico lotto in considerazione della natura e della specificità del servizio, donde la previsione di efficienza prestazionale meglio garantita dall'unicità dell'affidatario.

Tabella n. 1 – Oggetto dell'appalto

n.	Descrizione delle prestazioni	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo
1	Direttore dell'Esecuzione nell'appalto del servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani con il sistema del porta a porta ed altri servizi attinenti nel Comune di Grottaferrata per la durata di due anni	71356300-1 Servizi di supporto tecnico	P	€ 55.000,00
2	Oneri per la sicurezza NON soggetti a ribasso			€ 0,00
3	Importo totale di affidamento per la durata di due anni (Somma 1 + 2)			€ 55.000,00
4	Importo relativo ad un singolo anno di rinnovo (ad insindacabile discrezione della S.A., sia nell'an sia nel quantum) posto che la S.A. potrà stabilire di rinnovare il servizio fino a nove anni giusta singoli rinnovi annuali formalmente disposti			€ 27.500,00
5	Importo totale di affidamento per la durata di undici anni ex art. 35, comma 4, D.Lgs. 50/16			€ 302.500,00

L'appalto è finanziato con fondi del Bilancio Comunale.

Il servizio da affidare consiste nella direzione dell'esecuzione del contratto nell'ambito del servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani con il sistema del porta a porta ed altri servizi attinenti nel Comune di Grottaferrata e comprende sinteticamente le seguenti attività da svolgersi per un arco temporale pari a 24 mesi eventualmente rinnovabile – a discrezione dell'ente, sia nell'an, sia nel quantum – per nove anni (giusta singoli rinnovi annuali). L'incarico consisterà nel supportare (in generale) il Responsabile Unico del Procedimento in tutte le attività di coordinamento, direzione e controllo tecnico e contabile dell'esecuzione del contratto del servizio di igiene urbana, ossia a provvedere a tutte le attività demandate al direttore dell'esecuzione del contratto sia dal codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 50/2016) e ss.mm. ii. che dal regolamento di esecuzione (D. P. R. n. 207/2010, nelle parti vigenti), nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento degli obiettivi contrattuali secondo le indicazioni del RUP, le quali vengono di seguito elencate, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

1) provvedere al coordinamento, alla direzione ed al controllo tecnico e contabile, alla supervisione, all'assistenza ed al supporto nell'esecuzione del contratto relativo al "Servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani con il sistema del porta a porta ed altri servizi attinenti nel comune di Grottaferrata", stipulato dalla stazione appaltante, nonché alle relative problematiche tecniche ed amministrative;

2) assicurare la regolare esecuzione del contratto da parte dell'appaltatore, verificando che le attività e le prestazioni siano eseguite in conformità alle obbligazioni contrattuali ed ai relativi allegati tecnici ed amministrativi, con funzioni propositive e consultive nei confronti del RUP con

generali funzioni di vigilanza;

3) accertare la prestazione in termini di qualità e quantità, relazionando e rendicontando la prestazione dell'appaltatore ai fini del pagamento;

4) verificare lo svolgimento del servizio da parte dell'appaltatore con esecuzione di sopralluoghi settimanali anche a campione e/o non programmati preventivamente;

5) verificare lo svolgimento del servizio da parte dell'appaltatore con esecuzione di sopralluoghi almeno bi-settimanali programmati;

6) verificare lo svolgimento del servizio da parte dell'appaltatore con esecuzione di sopralluoghi almeno settimanali a campione anche non programmati preventivamente, aggiuntivi rispetto a quelli programmati;

7) istruire completamente eventuali contestazioni d'addebito in contraddittorio con l'appaltatore, ricorrendone i presupposti, compresa la definizione degli importi e delle penali da applicare. Le attività svolte devono essere comprovate da specifici verbali della verifica effettuata;

8) garantire la propria presenza per almeno un giorno a settimana in concomitanza del servizio di apertura al pubblico (martedì dalle ore 9 alle ore 12,30 e giovedì 15,15 alle 17,30), presso gli uffici comunali di competenza, durante l'orario di apertura degli stessi, al fine di coordinare le attività di cui ai punti precedenti di concerto con il responsabile del servizio interessato;

9) proporre i conteggi revisionali del corrispettivo spettante all'appaltatore secondo la periodicità e le modalità stabilite contrattualmente e a termini di legge;

10) collaborare con il RUP e gli Uffici preposti al fine di eventuali emanazioni o rimodulazioni di ordinanze e regolamenti disciplinanti i servizi in appalto;

11) collaborazione, predisposizione MUD annuale, redazione annuale rapporto provinciale sulla produzione dei rifiuti;

12) acquisire le comunicazioni dell'appaltatore riguardanti la presenza di ostacoli o di condizioni di forza maggiore ostative alla regolare esecuzione del servizio, individuando le opportune soluzioni e supportando l'Ente nell'acquisizione e/o rilascio di pareri e nulla osta in merito;

13) prendere in carico la corrispondenza con l'utenza riguardo segnalazioni su eventuali disservizi e interfacciarsi con l'appaltatore per l'individuazione delle relative soluzioni;

14) prendere in carico la corrispondenza con l'utenza riguardo segnalazioni su eventuali disservizi e interfacciarsi con l'appaltatore per l'individuazione delle relative soluzioni;

15) proporre, con la stessa periodicità della fatturazione contrattuale, relazione dettagliata sull'andamento del servizio e i relativi certificati di pagamento delle rate d'appalto spettanti all'aggiudicataria da consegnarsi al RUP in tempo utile per istruire il relativo pagamento, quindi entro il 10 di ogni mese;

16) verificare mensilmente le statistiche, l'andamento economico dei servizi, i flussi quantitativi dei rifiuti prodotti, gli eventuali importi per lo smaltimento/recupero dei rifiuti a carico dell'Ente, nonché i costi per lo smaltimento e i ricavi per la cessione dei rifiuti da parte dell'appaltatore;

17) assumere eventuali linee programmatiche definite dall'Amministrazione Comunale per il perseguimento degli obiettivi contrattuali secondo le indicazioni del RUP;

18) confrontarsi durante tutte le fasi dell'incarico con il RUP, producendo tutto quanto possa occorrere per consentire l'integrale espletamento degli adempimenti di competenza dell'Amministrazione;

19) condividere eventuali scelte dell'Amministrazione, valutandone le relative implicazioni senza discrezionalità e comunque secondo buon senso, razionalità e correttezza;

20) prestare il proprio supporto professionale e consultivo all'Amministrazione per la soluzione delle problematiche che dovessero eventualmente sorgere, se collegate ai servizi stessi;

21) adeguarsi alle eventuali normative che saranno successivamente emanate e la cui applicazione sia obbligatoria o anche solo opportuna al fine di migliorare gli standard qualitativi ed il livello di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori;

22) presentare relazioni tecniche esplicative, computi e documentazione fotografica su richiesta dell'Amministrazione, nonché relazionare periodicamente sulle operazioni svolte e sulle metodologie seguite, a semplice richiesta del RUP. Le parti sono obbligate a conferire e

comunicarsi reciprocamente evenienze, innovazioni, variazioni o emergenze che si verificano nella conduzione dei servizi e che possano in qualche modo influire sulle prestazioni definite dall'incarico o che rendano necessari interventi di adeguamento o razionalizzazione di competenza delle parti stesse;

23) presenziare a riunioni tecniche collegiali o audizioni richieste da parte dell'Amministrazione in ordine a circostanze inerenti i servizi da controllare;

24) garantire la propria presenza presso gli uffici comunali di competenza, durante i giorni e gli orari di apertura degli stessi, al fine di coordinare le attività di cui ai punti precedenti di concerto con il RUP;

25) essere munito di telefono cellulare, PEC e indirizzo di posta elettronica non certificata in modo da poter essere rintracciato agevolmente da parte del RUP;

26) consegnare al Comune di Grottaferrata gli elaborati dovuti per l'espletamento dell'incarico sia in formato cartaceo originale e firmato, che su supporto informatico predisposto per l'elaborazione su software di comune impiego.

27) interfacciarsi con il RUP ai fini dell'applicazione della normativa in materia di sicurezza (Testo Unico sulla Sicurezza D. Lgs. 09 aprile 2008 n. 81), con particolare riferimento alle eventuali valutazioni dei rischi da interferenze connessi all'attività del servizio.

Tali attività saranno svolte e integrate secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dalle proposte presentate in sede di gara.

Il DEC assolverà ad ogni adempimento necessario per l'espletamento del presente incarico con mezzi e strumenti propri o dallo stesso acquisiti a proprie cure e spese. In particolare il DEC dovrà munirsi di auto propria nonché di strumentazione informatica e di qualsiasi altra attrezzatura occorrente all'espletamento dell'incarico. L'Amministrazione fornirà al DEC le informazioni e/o i documenti in proprio possesso necessari all'espletamento dell'incarico.

4. DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI

4.1 DURATA

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di due anni, decorrenti dalla data di verbale di avvio del servizio.

Ricorrendone i presupposti, sarà dato l'avvio delle prestazioni oggetto del contratto, nelle more della stipulazione dello stesso, ai sensi dell'art. 32, comma 8 e 13 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

4.2 OPZIONI, PROROGA E RINNOVI

È prevista la possibilità di rinnovo per ulteriori nove anni, a discrezione dell'Ente, sia nell'*an*, sia nel *quantum*, posto che l'eventuale rinnovo sarà disposto a partire dal termine del secondo anno di affidamento e singolarmente per ciascuna annualità successiva fino ad un massimo complessivo di nove anni di rinnovo e quindi per un totale di undici anni, ossia la durata di affidamento del servizio di igiene urbana sotteso, cui è da aggiungere l'annualità di rinnovo – eventuale – del servizio di igiene urbana. **Qualora la S.A. deciderà di non rinnovare il servizio in favore dell'aggiudicatario si darà corso allo scorrimento della graduatoria, *alias* affidamento nei confronti del secondo graduato e così via sino al nono anno di rinnovo.**

Non è ammesso il rinnovo tacito, esso sarà disposto con relativa determina, nell'eventualità, esso sarà disposto con relativo atto.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà, nei limiti di cui all'art. 63, comma 5 del Codice, di affidare all'aggiudicatario, nei successivi tre anni dalla stipula del contratto, nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi, secondo quanto previsto nel progetto posto alla base del presente affidamento.

Opzione di proroga: Il Comune si riserva l'applicazione dell'art. 106, comma 11, D.Lgs. 50/16 – vincolandovi l'aggiudicatario – ove l'*iter* dell'innovato affidamento comporti il differimento della stipula del nuovo contratto per cause non imputabili all'ordinaria diligenza dell'Ente medesimo.

5. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

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.

6. REQUISITI GENERALI

Sono **esclusi** dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

7. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti.

I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere trasmessi mediante AVCPass in conformità alla delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016.

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, economico-finanziario e tecnico organizzativo avviene, ai sensi dell'art. 81 commi 1 e 2 D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e della Delibera dell'ANAC n. 157 del 17/02/2016, attraverso l'utilizzo del sistema AVCPass, reso disponibile dall'ANAC. È fatto salvo quanto previsto dal comma 1 del citato art. 86, secondo cui, ove la disciplina di gara richieda il possesso di requisiti economico - finanziari o tecnico - organizzativi diversi da quelli di cui è prevista l'inclusione nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici istituita presso l'ANAC, il possesso di tali requisiti è verificato mediante l'applicazione delle disposizioni previste dal D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e dal d.p.r. n. 207/2010, ove applicabile, in materia di verifica del possesso dei requisiti.

Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. b) del Codice, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dal presente disciplinare.

7.1 REQUISITI DI IDONEITÀ

a) Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

➤ Al concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, co. 3 del Codice, è richiesta la prova dell'iscrizione, secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza, in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XVI al Codice, mediante dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato membro nel quale è stabilito ovvero mediante attestazione, sotto la propria responsabilità, che il certificato prodotto è stato rilasciato da uno dei registri professionali o commerciali istituiti nel Paese in cui è residente.

➤ (in caso di cooperative) iscrizione all'Albo delle Società Cooperative presso il Ministero dello Sviluppo Economico a cura della Camera di Commercio, e se cooperative sociali, iscrizione all'Albo Regionale delle cooperative sociali ex art. 9 della L. n. 381/1991 con uno scopo sociale compatibile con le attività oggetto dell'appalto

a bis) In caso di liberi professionisti sarà necessario indicare il relativo albo di pertinenza ed allegare il proprio curriculum.

7.2 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

a) Ciascun operatore economico dovrà dimostrare, **pena l'esclusione**, di aver effettuato, con esito positivo, nell'ultimo quinquennio dalla data di pubblicazione del bando, almeno n. 3 incarichi, della durata di un anno ciascuno, come "Direttore dell'esecuzione nell'appalto del servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani con il sistema del porta a porta ed altri servizi attinenti" nei confronti di committenti aventi numero di residenti maggiore o pari a 21.000.

Lo stesso soggetto non può partecipare contemporaneamente in forma singola o in raggruppamento

con altri, o come socio di studio professionale o socio/dipendente di società di ingegneria, pena l'esclusione dalla partecipazione alla procedura.

Nel caso di partecipazione di società, studi professionali, fondazioni o altre persone giuridiche, anche in forma di raggruppamento temporaneo di imprese, dovranno essere indicati i nominativi delle persone che svolgeranno l'incarico, e queste ultime dovranno possedere i requisiti di ordine generale. L'aggiudicatario dovrà essere munito di idonea copertura assicurativa per responsabilità civile professionale, per rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di competenza.

Il requisito di cui alla lettera che precede dovrà risultare da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi del DPR 445/2000, sottoscritta dal partecipante e corredata da fotocopia non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

Per la comprova del requisito, la Stazione Appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

7.3 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

a) Fatturato specifico complessivo nel settore di attività oggetto dell'appalto riferito al triennio antecedente la pubblicazione del presente atto non inferiore a € 165.000,00 (euro centosessantamila/00) IVA esclusa.

Si è inteso indicare il fatturato nei limiti previsti dalla normativa per selezionare il soggetto con una capacità economica e finanziaria adeguata all'appalto in oggetto al fine di una comprovata professionalità e nel rispetto della disciplina vigente.

La comprova del requisito è fornita, ai sensi dell'art. 86, comma 4 e all. XVII parte I, del Codice, mediante:

- per servizi prestati a favore di amministrazioni o enti pubblici, certificati rilasciati in originale o in copia conforme e vistati dalle amministrazioni o dagli enti medesimi;
- per servizi prestati a privati, originale o copia autentica dei contratti e delle relative fatture emesse.

Per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, i requisiti di fatturato specifico devono essere rapportati al periodo di attività (fatturato richiesto diviso per tre e moltiplicato per gli anni di attività).

Ai sensi dell'art. 86, comma 4, del Codice l'operatore economico, che per fondati motivi non è in grado di presentare la documentazione di cui sopra richieste può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante un qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla Stazione Appaltante.

8. 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 di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice 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.

Il ricorso all'avvalimento per le Certificazioni di qualità comporta che l'ausiliaria metta a disposizione dell'ausiliata l'organizzazione aziendale in coerenza col requisito prestato, comprensiva di tutti i fattori della produzione e di tutte le risorse che, complessivamente, le hanno consentito di acquisire la certificazione prestata. Il relativo contratto di avvalimento, pertanto, dovrà indicare nel dettaglio le risorse e i mezzi prestati e da obbligatoriamente da prestare, se nel caso, nell'appalto.

L'ausiliaria deve possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del Codice e dichiararli in sede partecipativa.

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 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 e all'escussione della garanzia ai sensi dell'art. 89, comma 1, 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 esso 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.

9. SUBAPPALTO

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare ove voglia avvalersi dell'istituto e in conformità della disciplina vigente, in caso contrario il subappalto è vietato.

I subappaltatori devono possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del Codice.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice. Nel rispetto della disciplina vigente, nel caso in cui il concorrente intenda subappaltare parte del contratto a terzi, non vanno elencati i subappaltatori proposti.

L'impresa subaffidataria dovrà altresì rispettare, per la parte del servizio affidata, tutti gli obblighi posti a carico dell'impresa affidataria nel presente contratto, nel capitolato speciale di appalto e relativi allegati.

Resta altresì inteso che l'impresa affidataria resta il solo responsabile e garante del rispetto degli obblighi assunti nei confronti dell'ente concedente con il presente contratto. Tutto ciò premesso: 1) l'impresa deve depositare il contratto presso l'ente concedente almeno 20 (venti) giorni solari consecutivi prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni; 2) l'impresa subaffidataria ha l'obbligo dell'applicazione dei rispettivi contratti collettivi di lavoro così come sottoscritti dalle organizzazioni sindacali nazionali maggiormente rappresentative e dalle associazioni datoriali di categoria.

L'Ente concedente non provvederà al pagamento diretto dell'Impresa subaffidataria. L'impresa affidataria, nel rispetto delle norme vigenti, dovrà comprovare l'avvenuto pagamento all'Impresa subaffidataria del corrispettivo dovuto in base al contratto e la regolarità contributiva.

L'Ente concedente potrà effettuare controlli in ogni momento sull'operato dell'Impresa subaffidataria, al fine di verificare che il servizio da essa erogato rispetti le caratteristiche quantitative e qualitative stabilite contrattualmente tra Ente concedente e impresa affidataria. A tal fine l'Impresa subaffidataria dovrà agevolare l'Ente concedente nelle operazioni di controllo.

In caso di mancato rispetto degli obblighi sopra specificati, i servizi esercitati in sub-affidamento per i quali si determinino tali inadempienze si considerano come non effettuati ai fini della corresponsione del corrispettivo, ferma restando la facoltà dell'ente concedente di applicare le dovute penali e provvedere alla risoluzione del contratto.

10. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata da:

1) **una garanzia provvisoria**, come definita dall'art. 93 del Codice, pari a 2% del prezzo base dell'appalto per la durata di due anni salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7 del Codice, pertanto pari ad € 1.100,00 (euro millecento/00).

2) **una dichiarazione di impegno**, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, **a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva** ai sensi dell'articolo 93, comma 8 del Codice, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

Ai sensi dell'art. 93, comma 6 del Codice, la garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto, dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159. Sono fatti riconducibili all'affidatario, tra l'altro, la mancata prova del possesso dei requisiti generali e speciali; la mancata produzione della documentazione richiesta e necessaria per la stipula del contratto. L'eventuale esclusione dalla gara prima dell'aggiudicazione, al di fuori dei casi di cui all'art. 89 comma 1 del Codice, non comporterà l'escussione della garanzia provvisoria.

La garanzia provvisoria copre, ai sensi dell'art. 89, comma 1 del Codice, anche le dichiarazioni mendaci rese nell'ambito dell'avvalimento.

La **garanzia provvisoria è costituita**, a scelta del concorrente:

a. in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della Stazione Appaltante; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;

b. fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma 1, del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, in contanti, con bonifico, in assegni circolari, con versamento presso la Tesoreria Comunale: **BANCA DI CREDITO COOPERATIVO dei COLLI ALBANI sita in Grottaferrata via XXV Luglio, 3 - IBAN: IT03 W089 5139 1400 0000 0357 284;**

c. fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di cui all'art. 93, comma 3 del Codice. In ogni caso, la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9 del Codice.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-nonlegittimati/>

[Intermediari_non_abilitati.pdf](#)

- <http://www.ivass.it/ivass/impreses.jsp/HomePage.jsp>

In caso di prestazione di **garanzia fideiussoria**, questa dovrà:

1) contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;

2) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, al solo consorzio;

3) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze. essere conforme agli schemi di polizza tipo di cui al comma 4 dell'art. 127 del Regolamento (nelle more dell'approvazione dei nuovi schemi di polizza-tipo, la fideiussione redatta secondo lo schema tipo previsto dal Decreto del Ministero delle attività produttive del 23 marzo 2004, n. 123, dovrà essere integrata mediante la previsione espressa della

rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, mentre ogni riferimento all'art. 30 della l. 11 febbraio 1994, n. 109 deve intendersi sostituito con l'art. 93 del Codice);

4) avere validità per 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;

5) prevedere espressamente:

a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;

b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;

c. la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante;

6) contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante;

7) riportare l'autentica della sottoscrizione;

La garanzia fideiussoria e la dichiarazione di impegno devono essere **sottoscritte** da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere **prodotte** in una delle seguenti forme:

- in originale o in copia autentica ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;

- documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;

- copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82. In tali ultimi casi la conformità del documento all'originale dovrà esser attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale (art. 22, comma 1, del d.lgs. n. 82/2005) ovvero da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale (art. 22, comma 2 del d.lgs. n. 82/2005).

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre una nuova garanzia provvisoria di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è **ridotto** secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93, comma 7 del Codice.

Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnala e documenta nell'offerta il possesso dei relativi requisiti fornendo copia dei certificati posseduti.

In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione del 50% per il possesso della certificazione del sistema di qualità di cui all'articolo 93, comma 7, si ottiene:

a. in caso di partecipazione dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;

b. in caso di partecipazione in consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, solo se la predetta certificazione sia posseduta dal consorzio e/o dalle consorziate.

Le altre riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del Codice si ottengono nel caso di possesso da parte di una sola associata oppure, per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, da parte del consorzio e/o delle consorziate.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che siano stati già costituiti prima della presentazione dell'offerta. È onere dell'operatore economico dimostrare che tali documenti siano costituiti in data non successiva al termine di scadenza della presentazione delle offerte. Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 la data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione (es.: marcatura temporale).

È sanabile, altresì, la presentazione di una garanzia di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate (intestazione solo ad alcuni partecipanti al RTI, carenza delle clausole obbligatorie, etc.).

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

11. SOPRALLUOGO

Il sopralluogo sui luoghi oggetto del servizio non è obbligatorio e comunque non viene fornita assistenza da parte della Stazione Appaltante ai fini di una verifica dei luoghi funzionale all'offerta.

12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

I concorrenti effettuano, **a pena di esclusione**, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € **35,00 (euro trentacinque/00)** con riferimento alla Delibera ANAC numero 1174 del 19 dicembre 2018 pubblicata sul sito dell'ANAC:

<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/home/riscossioni>

I concorrenti allegano la ricevuta ai documenti di gara.

In caso di mancata presentazione della ricevuta la Stazione Appaltante accerta il pagamento mediante consultazione del sistema AVCpass.

Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la mancata presentazione della ricevuta potrà essere sanata ai sensi dell'art. 83, comma 9 del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

In caso di mancata dimostrazione dell'avvenuto pagamento, la Stazione Appaltante **esclude** il concorrente dalla procedura di gara, ai sensi dell'art. 1, comma 67 della l. 266/2005.

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

La presente procedura è gestita integralmente con modalità telematica e, pertanto, non saranno ritenute valide offerte presentate in forma cartacea o a mezzo PEC o qualsivoglia altra modalità di presentazione.

L'offerta, ivi compresi tutti i documenti, i certificati e le dichiarazioni che ne costituiscono parte integrante - deve essere redatta, a pena di esclusione, in lingua italiana e deve essere valida per 180 giorni dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte. Il concorrente si impegna a prolungare la validità dell'offerta, su richiesta del Comune di Grottaferrata, nel corso della procedura, nel caso in cui, al momento della scadenza, non sia intervenuta l'aggiudicazione.

Tutti i documenti, i certificati e le dichiarazioni, se redatti in una lingua diversa dall'italiano, dovranno essere corredati, a pena di esclusione, da traduzione in lingua italiana e da apposita dichiarazione attestante la conformità al testo originale, rilasciata dalle rappresentanze consolari o diplomatiche italiane del Paese in cui sono stati redatti, oppure da un traduttore ufficiale. In quest'ultimo caso si richiede che l'impresa fornisca il documento ufficiale che qualifichi la persona quale traduttore autorizzato da parte delle istituzioni consolari o diplomatiche italiane nel paese in cui sono stati redatti i documenti.

L'appalto di cui in oggetto si svolgerà esclusivamente con modalità telematica senza finestra temporale.

Per l'espletamento della presente procedura infatti, la Stazione Appaltante si avvale del Sistema Informatico, accessibile dal seguente link: <https://grottaferrata.acquistitelematici.it>, dove sono specificate anche le modalità di registrazione degli operatori economici al sistema qualora non ancora effettuata. Le società concorrenti dovranno inserire nella piattaforma, entro il termine perentorio del **09.01.2020 ore 10,00** la documentazione richiesta, firmata digitalmente, nelle modalità indicate nei successivi paragrafi. Saranno escluse le offerte pervenute oltre il termine prescritto. L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse alla Stazione Appaltante in formato elettronico attraverso la "Piattaforma di Gestione Albo fornitori e Gare telematiche".

I formati accettati per i documenti da firmare digitalmente sono esclusivamente *.pdf e *.p7m, pena l'impossibilità di caricare il documento nel sistema. Ogni singolo documento da caricarsi sul sistema non può superare i 5 MB di dimensione. Il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta sul Sistema non comporta l'invio dell'offerta alla Stazione Appaltante. Per trasmettere i documenti, è necessario confermare l'invio tramite l'apposita procedura. Il

Concorrente è tenuto a verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti dal Sistema per procedere all'invio dell'offerta. Il Sistema darà comunicazione al fornitore del corretto invio dell'offerta tramite PEC e tramite ricevuta di partecipazione scaricabile dalla pagina di conferma di avvenuta partecipazione alla gara. Il Sistema consente di salvare la documentazione di offerta redatta dal Concorrente, interrompere la redazione dell'offerta e riprenderla in un momento successivo. Il Manuale d'uso per il Concorrente e le istruzioni presenti sulla piattaforma forniscono le indicazioni necessarie per la corretta redazione e la tempestiva presentazione dell'offerta.

L'offerta si considera ricevuta nel tempo indicato dal Sistema, come risultante dai log dello stesso Sistema. Il concorrente potrà presentare una nuova offerta entro e non oltre il termine sopra indicato, previsto per la presentazione della medesima; questa nuova offerta sarà sostitutiva a tutti gli effetti della precedente. Non è necessario provvedere alla richiesta scritta di ritiro dell'offerta precedentemente inviata poiché il Sistema automaticamente annulla l'offerta precedente (stato "sostituita") e la sostituisce con la nuova. Non sarà ritenuta valida e non sarà accettata alcuna offerta pervenuta oltre la «Data_scadenza», anche per causa non imputabile al Concorrente. I concorrenti esonerano la Stazione Appaltante e il gestore del sistema da qualsiasi responsabilità inerente il mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività necessari a raggiungere il Sistema e a inviare i relativi documenti necessari per la partecipazione alla procedura. Saranno escluse le offerte irregolari, equivoche, condizionate in qualsiasi modo, difformi dalla richiesta o, comunque, inappropriate. La Stazione Appaltante si riserva facoltà di sospendere o rinviare la procedura qualora riscontri anomalie nel funzionamento della piattaforma o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso al Sistema o che impediscano di formulare l'offerta.

Si precisa inoltre che:

- la presentazione della documentazione di gara e dell'offerta economica tramite il sistema è compiuta quando il concorrente visualizza un messaggio del sistema a conferma della ricezione, da parte del sistema stesso, della documentazione di gara e delle offerte;
- il recepimento della documentazione di gara e delle offerte da parte del sistema lascia, tuttavia, impregiudicata la valutazione della regolarità e completezza sia della documentazione di gara che delle offerte, valutazione che è infatti riservata alla Stazione Appaltante;
- in caso occorra apportare delle modifiche a documenti prodotti in automatico dal sistema sulla base di form on line, è necessario ripetere la procedura di compilazione del form on line ed ottenere un nuovo documento;
- per eventuali problemi tecnici come ad esempio malfunzionamenti o difficoltà di accesso alla piattaforma è possibile contattare il supporto tecnico tramite la piattaforma stessa con l'apposito pulsante in basso a sinistra dello schermo. È possibile quindi aprire una richiesta cliccando sul pulsante " Apri un nuovo Ticket". Il servizio è attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 16.
- l'iter della gara può essere seguito direttamente da remoto utilizzando i codici di accesso rilasciati per la partecipazione alla procedura risulta pertanto superata la presenza fisica della società alla presenza della commissione di gara

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata del Sistema, così come indicate nei manuali a disposizione dell'operatore economico, che consentono di predisporre:

- "Busta telematica A - Documentazione amministrativa"
- "Busta telematica B - Offerta tecnica"
- "Busta telematica C - Offerta economica"

14. 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, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, 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.

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.

15. CONTENUTO DELLA BUSTA TELEMATICA “A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

La busta telematica A contiene la domanda di partecipazione e le dichiarazioni integrative, il DGUE nonché la documentazione a corredo, in relazione alle diverse forme di partecipazione.

15.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione, **datata e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o procuratore speciale** del soggetto concorrente, è redatta preferibilmente secondo il **Modello-1** allegato e dovrà contenere tutte le seguenti informazioni e dichiarazioni.

Il concorrente indica la forma singola o associata con la quale l'impresa partecipa alla gara.

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

Il concorrente allega:

- a) copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore;
- b) copia conforme all'originale 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.

15.2 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO

Il concorrente compila il DGUE di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche. La compilazione del DGUE (Modello 2) contenuto nella documentazione di gara in formato elettronico può essere effettuata secondo la procedura descritta nell'allegato file "ISTRUZIONI PER COMPILAZIONE DGUE";

Nel rispetto di quanto previsto dal Codice dei contratti pubblici ex art. 85 co.1 e dall'entrata in vigore dell'obbligo delle comunicazioni elettroniche ex art. 40 co.2, il concorrente presenterà il DGUE su supporto informatico all'interno della busta amministrativa.

Parte I – Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste relative alla procedura di appalto.

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 e su supporto informatico, 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;
- 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) originale o copia autentica del 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 operatori economici ausiliari aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list"

- 5) dichiarazione dell'ausiliaria del possesso dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 78/2010, conv. in l. 122/2010) oppure dichiarazione dell'ausiliaria di aver presentato domanda di autorizzazione ai sensi dell'art. 1 comma 3 del d.m. 14.12.2010 con allegata copia dell'istanza di autorizzazione inviata al Ministero.

Parte III – Motivi di esclusione

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal punto 6 del presente disciplinare (Sez. A-B-C-D).

Parte IV – Criteri di selezione

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione barrando direttamente la sezione alfa ovvero compilando quanto segue:

- a) la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale;

- b) la sezione B per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità economico-finanziaria;
- c) la sezione D per dichiarare il possesso del requisito relativo ai sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale cui al par. 7.3 del presente disciplinare.

Parte VI – Dichiarazioni finali

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

Il DGUE deve essere presentato, sempre su supporto informatico inserito nella busta amministrativa:

- 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 di pubblicazione del bando di gara.

15.3 DICHIARAZIONI INTEGRATIVE E DOCUMENTAZIONE A CORREDO

15.3.1 Dichiarazioni integrative

Ciascun concorrente rende le seguenti dichiarazioni, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, con le quali:

1. dichiara di essere munito di polizza di responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dalle attività connesse con la presente convenzione con massimale di €. 1.500.000,00;
2. dichiara remunerativa l'offerta economica proposta;
3. accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
4. di assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche;
5. autorizza qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la Stazione Appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara **oppure** non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la Stazione Appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice;
6. attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e della relativa normativa interna, di cui al D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

Per gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list"

7. dichiara di essere in possesso dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. **78/2010, conv. in l. 122/2010) oppure dichiara di aver presentato domanda di autorizzazione ai sensi dell'art. 1 comma 3 del d.m. 14.12.2010 e allega copia conforme dell'istanza di autorizzazione inviata al Ministero;**

Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia

8. si impegna ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla Stazione Appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;

Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267

9. indica, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare rilasciati dal Tribunale di nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 *bis*, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267.

Le suddette dichiarazioni, di cui ai punti da 1 a 9, potranno essere rese quali sezioni interne alla domanda medesima debitamente compilate e sottoscritte dagli operatori dichiaranti nonché dal sottoscrittore della domanda di partecipazione.

15.3.2 Documentazione a corredo

Il concorrente allega:

1. PASSOE di cui all'art. 2, comma 3 lett.b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi dell'art. 49 del Codice, esso PASSOE dovrà riportare il nominativo dell'ausiliaria;
2. la garanzia provvisoria con allegata dichiarazione di impegno di un fideiussore di cui all'art. 93, comma 8 del Codice;

Per gli operatori economici che presentano la garanzia provvisoria in misura ridotta, ai sensi dell'art. 93, comma 7 del Codice

- 2.1 copia conforme della certificazione di cui all'art. 93, comma 7 del Codice che giustifica la riduzione dell'importo della garanzia;
3. ricevuta di pagamento del contributo a favore dell'ANAC.

16. CONTENUTO DELLA “BUSTA TELEMATICA (B) - OFFERTA TECNICA”

A pena di esclusione dalla gara, nella “BUSTA (B) – OFFERTA TECNICA” il concorrente dovrà racchiudere la propria offerta tecnica da formulare rispettando quanto segue:

16.1 - dovrà essere redatta in lingua italiana ed in carta semplice, sulla scorta delle indicazioni contenute nella presente Sezione del disciplinare di gara e dovrà rispettare, pena l'esclusione dalla procedura di gara, quanto previsto negli atti di gara;

16.2 - dovrà essere firmata digitalmente dal titolare dell'Impresa concorrente, se trattasi di Impresa individuale, o dal rappresentante legale se trattasi di Enti o Società;

16.3 - dovrà comprendere:

16.3.1 - l'oggetto, la data e l'ora della gara;

16.3.2 - l'esatta denominazione del concorrente offerente (cognome, nome ovvero denominazione e ragione sociale) completa dell'indicazione del domicilio e/o della sede legale e dei relativi recapiti (telefono, fax, ecc.);

16.4.1 l'offerta tecnica dovrà contenere, a pena di esclusione per inidoneità, una proposta comprendente quanto oggetto di valutazione.

16.4.2 Per tutti i criteri indicati al punto precedente dovrà essere prodotta una relazione tecnica composta un massimo di **venti (20) facciate scritte su fogli in formato A4**, con carattere di dimensione non inferiore a “11” ed interlinea non inferiore a 1,15, suddivisa secondo i criteri di valutazione dell'offerta tecnica ivi indicati. La Commissione giudicatrice può riservarsi la facoltà di non prendere in considerazione le parti delle relazioni prodotte che eccedano i limiti di consistenza su indicati;

16.4.3 L'offerta tecnica dovrà essere redatta su carta semplice e sulla base delle indicazioni di cui al presente paragrafo e, ai fini della attribuzione del punteggio premiante, dovrà far riferimento specificatamente e separatamente, agli elementi oggetto di valutazione.

16.4.4 Le proposte contenute nell'offerta tecnica dovranno essere sviluppate nel completo rispetto della normativa vigente in materia.

16.4.5 L'offerta tecnica non potrà modificare soluzioni e scelte proprie dei documenti posti a base di gara e riguarderà esclusivamente le soluzioni tecniche ed organizzative che l'impresa intende adottare per lo svolgimento dei servizi in appalto;

16.4.6 l'Impresa indicherà quali migliori soluzioni tecniche propone, quali risorse e metodologie,

quali soluzioni tecnologiche, quali materiali, quali accorgimenti attiverà per migliorare le finalità e i livelli prestazionali stabiliti dai documenti posti a base di gara.

16.5 Le relazioni dovranno essere strutturate in modo che possano evincersi tutti gli elementi richiesti per l'attribuzione dei punteggi relativi al merito tecnico, secondo i criteri riportati nel prosieguo del presente disciplinare di Gara. Fatto salvo il rispetto, **pena l'esclusione**, dei requisiti minimi indicati nel capitolato redatto dall'Amministrazione, le valutazioni dei coefficienti della prestazione rispetto a ciascun requisito attribuiti dai singoli commissari (coefficienti tra 0 e 1) secondo la relativa griglia di valutazione verranno effettuate sulla base della completezza espositiva e correttezza tecnica del dimensionamento e validità tecnico/funzionale delle soluzioni proposte per l'esecuzione dei servizi, con particolare riferimento ai criteri e subcriteri di valutazione indicati di seguito.

17. CONTENUTO DELLA BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA

La busta “C – Offerta economica contiene, **a pena di esclusione**, l'offerta economica predisposta preferibilmente secondo il modello allegato al presente disciplinare di gara e contenere i seguenti elementi:

a) il prezzo anno offerto, in cifre e lettere (IVA e cassa – ove dovuta – escluse) per l'esecuzione dell'incarico di Direttore del “servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani con il sistema del porta a porta ed altri servizi attinenti nel Comune di Grottaferrata – CIG 8038403BFE” in ribasso rispetto alla **base d'asta di euro 27.500,00/anno**;

b) la stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10 del Codice.

Detti costi relativi alla sicurezza connessi con l'attività d'impresa dovranno risultare congrui rispetto all'entità e le caratteristiche delle prestazioni oggetto dell'appalto.

La Stazione Appaltante procede alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art. 97, comma 5, lett. d) del Codice o in sede di eventuale verifica della congruità dell'offerta, oppure prima (o in uno) all'aggiudicazione.

All'offerta economica dovrà essere allegata la ricevuta di pagamento dell'imposta di bollo in maniera virtuale con modello F 23 Agenzia delle Entrate (vedi istruzioni in allegato nei documenti di gara). A tal fine si rende noto il codice ufficio dell'agenzia delle Entrate di Frascati (RM) che è - TJH – ed il codice tributo che è - 456T.

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

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta.

18. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

La Stazione Appaltante - ai sensi dell'art. 95, comma 12, D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. - si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

La valutazione dell'offerta tecnica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	80
Offerta economica	20
TOTALE	100

18.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante

tabella con la relativa ripartizione dei punteggi che potranno essere alternativamente attribuiti quali punteggi

Discrezionali o Tabellari.

Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i “Punteggi discrezionali”, vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell’esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

Nella colonna identificata dalla lettera T vengono indicati i “Punteggi tabellari”, vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell’offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

Tabella dei criteri discrezionali (D), quantitativi (Q) e tabellari (T) di valutazione dell’offerta tecnica

A					
PROFESSIONALITA' ED ADEGUATEZZA DELL'OFFERTA (MAX 22 PUNTI suddivisi come segue)					
<i>n°</i>	<i>criteri di valutazione</i>	<i>sub-criteri di valutazione</i>	<i>max punti D</i>	<i>max punti Q</i>	<i>max punti T</i>
1	Professionalità ed adeguatezza dei servizi svolti	1.1 Indicazione e descrizione dei servizi analoghi svolti, senza incorrere in contestazioni e/o risoluzioni, nell’ultimo quinquennio dalla data di pubblicazione del bando, esclusi gli incarichi già indicati quale requisito di partecipazione di cui al punto 7.2 del disciplinare di gara.	15	0	0
		1.2 Formazione professionale acquisita in materia di servizi di igiene urbana e quanto ad esso servizio connesso	7		
TOTALE PUNTI			22		

B					
CARATTERISTICHE METOLOGICHE DELL'OFFERTA (MAX 58 PUNTI suddivisi come segue)					
<i>n°</i>	<i>criteri di valutazione</i>	<i>sub-criteri di valutazione</i>	<i>max punti D</i>	<i>max punti Q</i>	<i>max punti T</i>
1	Efficacia delle modalità di esecuzione del servizio, oltre quanto previsto Capitolato d’Appalto.	1.1 Precisione ed esaustività della proposta di organizzazione dell’incarico, delle modalità di esecuzione del servizio e di raggiungimento degli obiettivi	15	0	0

		1.2 Efficacia delle attività di controllo del servizio e della sicurezza sui luoghi di lavoro	12	0	0
		1.3 Efficienza delle modalità di interazione/integrazione con l'Ente Committente ed in particolare con il Responsabile del procedimento	12	0	0
		1.4 Presenza presso la sede dell'Ente in aggiunta al <i>quantum</i> minimo previsto in atti (ossia ____ volte a settimana).	0	6	0
		1.5 Organizzazione del servizio, con relativa calendarizzazione delle attività da eseguire.	7	0	0
		2.4 Risorse strumentali e personale aggiuntivo messi a disposizione per lo svolgimento del servizio	6	0	0
TOTALE PUNTI			52	6	0

Ai sensi dell'art. 95, comma 8, del Codice, è prevista una soglia minima di sbarramento pari a 40 (quaranta) punti su 80 per il punteggio complessivo assegnato alla componente tecnica dell'offerta. Il concorrente **sarà escluso** dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla predetta soglia.

18.2 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna "D" della tabella, è attribuito un coefficiente sulla base del metodo dell'attribuzione discrezionale di un coefficiente variabile da zero ad uno da parte di ciascun commissario.

Ciascun commissario di gara procede all'attribuzione discrezionale di un coefficiente variabile tra zero e uno a ciascun singolo sub-criterio che compone l'elemento di valutazione, secondo la seguente scala di valori (con possibilità di attribuzione di coefficienti intermedi in caso di giudizi intermedi):

- il coefficiente 0,0 (zero virgola zero) sarà assegnato all'offerta tecnica ritenuta gravemente insufficiente;
- il coefficiente 0,2 (zero virgola due) sarà assegnato all'offerta tecnica ritenuta insufficiente;
- il coefficiente 0,4 (zero virgola quattro) sarà assegnato all'offerta tecnica ritenuta sufficiente;
- il coefficiente 0,6 (zero virgola sei) sarà assegnato all'offerta tecnica ritenuta discreta;
- il coefficiente 0,8 (zero virgola otto) sarà assegnato all'offerta tecnica ritenuta buona;
- il coefficiente 1,0 (uno virgola zero) sarà assegnato all'offerta tecnica ritenuta ottima.

La commissione calcola la media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari all'offerta in relazione al sub-criterio in esame, al fine di ottenere il coefficiente medio da applicare al medesimo.

A ciascuno degli elementi quantitativi cui è assegnato un punteggio nella colonna "Q" della tabella, è attribuito il punteggio tramite proporzioni. Il miglior punteggio sarà attribuito nei confronti del partecipante che renderà la maggiore presenza.

Quanto agli elementi cui è assegnato un punteggio tabellare identificato dalla colonna "T" della tabella, il relativo punteggio è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell'offerta, dell'elemento richiesto.

18.3 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Quanto all'offerta economica, è attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la seguente **Formula**:

$$C_i = Ra/R_{max}$$

dove:

C_i = coefficiente attribuito al concorrente *i*-esimo;

R_a = ribasso percentuale dell'offerta del concorrente *i*-esimo;

R_{max} = ribasso percentuale dell'offerta più conveniente.

18.4 METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI

La Commissione Giudicatrice, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi di ogni singolo criterio dell'offerta tecnica e dell'offerta economica, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi complessivi di ogni concorrente moltiplicando il coefficiente attribuito per il punteggio massimo previsto in ciascun criterio e sommando i punteggi acquisiti nelle voci Offerta Tecnica e Offerta Economica; in base a tale punteggio sarà stilata la relativa graduatoria.

19. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA A – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La prima seduta pubblica avrà luogo il giorno 13.01.2020, alle ore 10:00 presso l'Aula Consiliare del Comune di Grottaferrata Piano Terra Piazzetta E. Conti 1 Grottaferrata (Rm) e vi potranno partecipare i legali rappresentanti/procuratori delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditore.

Eventuali variazioni ed ogni successiva convocazione in seduta pubblica saranno comunicate ai concorrenti a mezzo pubblicazione sul sito internet del Comune di Grottaferrata, <https://grottaferrata.acquistitelematici.it>.

Il RUP, nella prima seduta pubblica, procederà a:

- a) verificare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b) attivare l'eventuale procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 14;
- c) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- d) adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara.

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.

20. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell'art. 216, comma 12 del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n.3 membri. Al fine che ne possa scaturire un'oggettiva componente di "professionalità" complessivamente intesa. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai

sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla Stazione Appaltante.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche.

La Stazione Appaltante pubblica, sul profilo del Comune di Grottaferrata, la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice.

21. APERTURA DELLE BUSTE B E C – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

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 individua gli operatori che non hanno superato la soglia di sbarramento e li comunica al RUP che procederà ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice. La commissione non procederà all'apertura dell'offerta economica dei predetti operatori.

Successivamente, in seduta pubblica, la Commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Nella medesima seduta, o in una seduta pubblica successiva, la Commissione procederà all'apertura della busta contenente l'offerta economica e quindi alla relativa verifica.

La Stazione Appaltante procederà dunque all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 95, comma 9 del Codice.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, si procederà all'aggiudicazione nei confronti del partecipante che avrà ottenuto il maggior punteggio nell'offerta tecnica, in caso di ulteriore parità si procederà mediante sorteggio.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la Commissione, in seduta pubblica, redige la graduatoria e procede ai sensi di quanto previsto al punto 23.

21. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della Commissione (o degli altri membri della Commissione medesima), 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 della Stazione Appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP 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 RUP, con il 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, posto che tale eventualità rientra nella totale discrezionalità della S.A. (e quindi non è un obbligo) e, ove espletata, non potrà essere ragione di elusione concorrenziale e disparità di trattamento.

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.

22. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

All'esito delle operazioni di cui sopra la Commissione – o il RUP, qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale – formulerà la proposta di aggiudicazione in 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, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 85, comma 5 Codice, sull'offerente cui la Stazione Appaltante ha deciso di aggiudicare l'appalto.

La Stazione Appaltante 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.

La Stazione Appaltante, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, aggiudica l'appalto.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32 co. 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 nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. La Stazione Appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88 comma 4-*bis* e 89 e dall'art. 92 comma 3 del d.lgs. 159/2011.

Ai sensi dell'art. 93, commi 6 e 9 del Codice, la garanzia provvisoria verrà svincolata, all'aggiudicatario, automaticamente al momento della stipula del contratto; agli altri concorrenti, verrà svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

Trascorsi i termini previsti dall'art. 92, commi 2 e 3 d.lgs. 159/2011 dalla consultazione della Banca dati, la Stazione Appaltante 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.

Il contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 9 del Codice, non potrà essere stipulato prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

La stipula avrà luogo entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario.

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

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136.

Nei casi di cui all'art. 110 comma 1 del Codice la Stazione Appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio.

Le spese relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del Codice e del d.m. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20), **sono a carico dell'aggiudicatario** e dovranno essere rimborsate alla Stazione Appaltante entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione.

L'importo delle spese di pubblicazione è pari a circa € **2.241,70 (euro duemiladuecentoquarantuno/70)**. La Stazione Appaltante comunicherà all'aggiudicatario l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento.

Sono a carico dell'aggiudicatario anche tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

Supporto giuridico/amministrativo. Sono a carico dell'aggiudicatario gli oneri di supporto giuridico-amministrativo. La Stazione Committente si è avvalsa, infatti (e continuerà ad avvalersi fino a tutto l'espletamento della gara), del supporto giuridico – amministrativo di una società specializzata scelta per tutte le fasi del presente procedimento, come meglio specificato nei propri atti, stabilendo che l'onere economico fosse a carico dell'aggiudicatario del servizio. Il costo del servizio di supporto giuridico è pari al 0,81 % dell'importo posto a base di gara, ovvero **euro 445,50 (euro quattrocentoquarantacinque/50)** oltre Iva di legge, da rendere entro dieci giorni dalla comunicazione di aggiudicazione e costituisce prescrizione da annettere alla fase della declaratoria di comprova dei requisiti autodichiarati e, quindi, è adempimento imprescindibilmente propedeutico alla stipula contrattuale. Resta inteso che ove, per il verificarsi di sopravvenute ragioni, l'esecutore contrattuale dovesse essere diverso dal (precedente) aggiudicatario che ha reso tale adempimento, l'importo versato sarà rimborsato.

Ai sensi dell'art. 105, comma 2, del Codice l'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

Il Comune di Grottaferrata si riserva il diritto di recesso dal contratto stipulato in qualsiasi momento nel rispetto delle previsioni di cui al comma 13 dell'art. 1 del D.L. 95/2012, conv. in L. n. 135/2012, qualora si verificano le condizioni ivi indicate.

23. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Velletri (Rm), rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

24. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'operatore economico dovrà attestare di essere informato, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e della relativa normativa interna, di cui al D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

Il Responsabile Unico del Procedimento
F.to Ing. Alessandra ORLANDI

Il Dirigente del I Settore
F.to Arch. Aldo ZICHELLA