



COMUNE DI CARLOPOLI

Provincia di Catanzaro

Servizio Tecnico

Piazza Municipio, n°5 – C.A.P. 88040 – Tel. 0968/82025 - Fax: 0968/839907

<http://www.comune.carlopoli.cz.it>

tecnico@pec.comune.carlopoli.cz.it

Disciplinare di gara

Procedura negoziata per l'affidamento di servizi di ingegneria per i lavori di "Potenziamento dell'impianto di loc. S. Elia e realizzazione nuovo impianto loc. Pignataro. Realizzazione opere fognarie di collettamento delle zone non servite del Comune di Carlopoli (CZ)"

(articolo 30, del decreto legislativo n. 50/2016)

CUP: E36B17000000002

CIG: 7986293179

1. PRESTAZIONI DA AFFIDARE

L'affidamento dei servizi tecnici comprende le seguenti prestazioni:

1. progettazione di fattibilità, di cui all'art. 23, comma 6 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e alle parti del DPR. n. 207/2010 e s.m.i. ancora in vigore;
2. progettazione definitiva, di cui all'art. 23, comma 7 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e alle parti del DPR. n. 207/2010 e s.m.i. ancora in vigore;
3. progettazione esecutiva, di cui all'art. 23, comma 8 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e alle parti del DPR. n. 207/2010 e s.m.i. ancora in vigore;
4. coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e in fase di esecuzione;
5. direzione lavori e certificato di regolare esecuzione, di cui all'art. 101 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e contabilità e misura dei lavori ai sensi del DPR n. 207/2010 e s.m.i. ancora in vigore.

2. INFORMAZIONI GENERALI

L'affidamento di cui in oggetto si svolgerà esclusivamente con modalità telematica mediante l'utilizzo della piattaforma "Acquisti in rete PA", all'indirizzo <https://www.acquistinretepa.it>.

Per l'espletamento della presente procedura e della successiva fase di ribasso, la Stazione Appaltante si avvale del su indicato Sistema Informatico, mandando una RdO agli operatori economici che sono stati sorteggiati a seguito di richiesta di manifestazione di interesse.

I soggetti individuati, dovranno far entro il termine perentorio indicato nella lettera di invito, la documentazione richiesta, debitamente **firmata digitalmente**, nelle modalità indicate nei successivi paragrafi.

3. RICHIESTA DI INFORMAZIONI E CHIARIMENTI

Eventuali richieste di informazioni complementari e/o di chiarimenti sull'oggetto e sugli atti della procedura e ogni richiesta di notizia utile per la partecipazione alla procedura o sullo svolgimento di

essa devono essere trasmesse alla Stazione Appaltante, per mezzo della funzione "Comunicazioni" presente sulla piattaforma, entro il termine perentorio delle **ore 12:00 del 04.09.2019**.

Le risposte ai chiarimenti saranno comunicate a tutti i partecipanti alla procedura tramite e-mail e saranno pubblicate in calce alla pagina del bando e nell'area dedicata alle FAQ.

4. PROCEDURA DI GARA

Procedura negoziata, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto dell'art. 157, comma 2, e dell'art. 36, comma 2 lett. b) del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, da esperire secondo il criterio di cui all'art. 95, comma 3 lett. b), del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, con il criterio dell'Offerta economicamente più vantaggiosa.

L'amministrazione si riserva la facoltà, in base a proprie valutazioni di convenienza economica, di aggiudicare la gara anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente a suo insindacabile giudizio.

Inoltre, la stazione appaltante può decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'appalto.

Tutte le comunicazioni nell'ambito della procedura di gara avverranno mediante spedizione di messaggi di posta elettronica certificata. Le comunicazioni agli utenti si danno per eseguite con la spedizione effettuata alla casella di posta elettronica certificata indicata dal concorrente ai fini della procedura telematica. Le comunicazioni sono replicate sul sito nell'area messaggistica riservata al singolo concorrente.

Il concorrente si impegna a comunicare eventuali cambiamenti di indirizzo di posta elettronica. In assenza di tale comunicazione la stazione appaltante non è responsabile dell'avvenuta mancanza di comunicazione.

Si chiede fin da ora di controllare la validità e lo stato di attivazione dell'indirizzo PEC indicato.

Eventuali comunicazioni della stazione appaltante di interesse generale, inerenti alla documentazione di gara o relative a chiarimenti, vengono pubblicate sul sito dell'Ente, nell'area riservata alla gara.

5. FORMA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI

Ogni documento relativo alla procedura deve essere presentato secondo le norme e le modalità di partecipazione sotto indicate, redatto in ogni sua parte in lingua italiana ed in conformità a quanto previsto dalla documentazione di gara.

Salvo diversa indicazione, ogni documento elettronico (di seguito, per brevità, anche solo "file") inviato dal concorrente in relazione alla presente procedura ed alla presentazione dell'offerta dovrà essere sottoscritto dal fornitore con la firma digitale di cui all'art. 1, comma 1, lettera s), del D.lgs. n. 82/2005. Resta in ogni caso di esclusiva competenza e responsabilità del concorrente verificare che la propria documentazione sia effettivamente e correttamente sottoscritta con firma digitale.

Si rammenta che, ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000, la falsa dichiarazione:

- Comporta sanzioni penali;
- Costituisce causa d'esclusione dalla partecipazione della procedura.

6. REQUISITI INFORMATICI PER PARTECIPARE ALL'APPALTO

La partecipazione alla presente procedura è consentita agli operatori economici identificati, in possesso dei requisiti menzionati nell'indagine di mercato e nella lettera di invito. Sono richiesti i seguenti strumenti informatici:

a. Configurazione hardware minima per l'accesso al sistema:

- Memoria Ram 1 GB o superiore;
- Scheda grafica e memoria on-board;
- Monitor di risoluzione 1024X768 pixel o superiore;
- Accesso ad Internet ADSL a 640 Kbit/s o superiore;
- Tutti gli strumenti necessari al funzionamento di una normale postazione (es. tastiere, mouse, video, stampante, etc.).

b. Browser per la navigazione su internet fra quelli riportati alla seguente pagina:
<https://www.digitalpa.it/browser-supportati.html>;

c. Possesso di software normalmente utilizzati per l'editing e la lettura nei documenti tipo (elenco indicativo): MS Office, Open Office o Libre Office, Acrobat Reader o altro lettore documenti PDF.

d. Certificato di firma digitale in corso di validità: i titolari e/o legali rappresentanti o procuratori degli operatori economici che intendono partecipare all'appalto devono essere in possesso di un certificato di firma digitale in corso di validità rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto da AgID, secondo quanto previsto dal Codice di Amministrazione Digitale (art. 29 comma 1) e specificato dal DPCM 30 marzo 2009 nonché del relativo software per la visualizzazione e la firma dei documenti digitali, nonché di marche temporali.

7. TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

I documenti amministrativi, tecnici ed economici devono essere inseriti a sistema entro e non oltre il termine indicato nella lettera di invito, pena la non ammissione alla procedura.

La domanda di partecipazione, l'offerta tecnica, l'offerta economica e l'offerta sui tempi devono essere firmate digitalmente, pena esclusione.

Dopo aver allegato la documentazione richiesta, sarà necessario confermare la propria partecipazione tramite l'apposito tasto; il sistema invierà a questo punto una ricevuta di partecipazione via PEC, contenente l'elenco dei documenti caricati e le informazioni relative.

La PEC inviata dal sistema costituisce notifica del corretto recepimento dell'offerta stessa.

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.

I concorrenti esonerano la Stazione Appaltante 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, equivocate, condizionate in qualsiasi modo, difformi dalla richiesta o, comunque, inappropriate.

La Stazione Appaltante si riserva la 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.

8. PREDISPOSIZIONE ED INVIO DELL'OFFERTA

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse alla Stazione Appaltante in formato elettronico attraverso la piattaforma "Acquisti in rete PA" del MePA. La

redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata del Sistema, che consentono di predisporre:

- Una busta telematica contenente la documentazione amministrativa;
- Una busta telematica contenente la documentazione tecnica;
- Una busta telematica contenente l'offerta economica
- Una busta telematica contenente l'offerta sui tempi.

A tal fine il concorrente, dovrà:

- Accedere allo spazio dedicato alla gara sul sistema telematico;
- Scaricare sul proprio pc i documenti allegati nell'area "Documentazione di gara".
- Compilare e **firmare digitalmente** i documenti allegati richiesti. Per le dichiarazioni per le quali non è necessaria la firma digitale, compilare, firmare con firma autografa e allegare documento di identità del sottoscrittore, pena esclusione, scannerizzare. Per i documenti per i quali non è necessaria la firma, scannerizzare e caricare sul sistema.
- Inserire nel sistema i documenti allegati, firmati digitalmente, nell'apposito spazio previsto per quelli richiesti, pena esclusione.

I formati accettati per i documenti da firmare digitalmente sono esclusivamente *.pdf e *.p7m, pena l'impossibilità di caricare il documento nel sistema.

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.

Le guide all'utilizzo del sistema si trovano al seguente indirizzo:

https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/supporto_guide.html

La domanda di partecipazione deve essere firmata digitalmente dal titolare o legale rappresentante o procuratore del concorrente, a pena di non ammissione.

In caso di RTI, GEIE o consorzi ordinari di cui all'art. 2602 del codice civile, già costituiti e da costituire, di ogni tipo di aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete, la domanda deve essere firmata digitalmente dal rispettivo titolare/legale rappresentante/procuratore, a pena di non ammissione alla gara.

Inoltre, in caso di RTI GEIE o consorzi ordinari già costituiti o da costituire, e di ogni tipo di aggregazioni di imprese retiste, nella domanda di partecipazione devono essere obbligatoriamente specificate, pena la non ammissione, le parti del servizio che saranno eseguite da ciascuna impresa facente parte del raggruppamento o consorzio o GEIE o aggregazione di imprese in rete.

Le domande di partecipazione, in caso di RTI, consorzi ordinari ex art. 2602 cc, GEIE e imprese retiste devono essere inserite a sistema dall'impresa mandataria.

In caso di consorzi di cui all'art. 45 comma 2 lett. b) e c) del D. Lgs. n. 50/2016, nella domanda di partecipazione devono essere indicate le parti del servizio che saranno eseguite dalle diverse imprese e le specifiche imprese consorziate che eseguono la somministrazione.

Nel caso di partecipazione di aggregazioni di imprese in rete, quest'ultime devono compilare le parti della domanda di partecipazione prevista per i raggruppamenti temporanei d'impresa, non essendo prevista una sezione dedicata a tali soggetti. La domanda deve essere inserita a sistema dalla impresa mandataria.

Nella domanda di partecipazione è, altresì, richiesto che venga inserito, per le comunicazioni di cui all'art. 76 del D. Lgs. n. 50/2016 l'indirizzo di posta certificata.

N.B.: Ogni altra documentazione non espressamente prevista potrà essere caricata dall'operatore economico, con le modalità sopra previste, utilizzando l'apposito campo denominato "Eventuali documenti integrativi".

8.1 Busta "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

Il Concorrente debitamente registrato al Sistema accede con le proprie credenziali nell'apposita sezione relativa alla presente procedura, all'indirizzo <https://www.acquistinretepa.it>.

Nell'apposito step "Documenti amministrativi", nell'area di partecipazione alla gara, il Concorrente, a pena di esclusione, dovrà allegare la documentazione amministrativa. Devono essere allegati, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

Nella busta telematica "Documentazione amministrativa" devono essere contenuti, i seguenti documenti (sono indicati i documenti da inserire a pena di esclusione):

8.1.1 DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA GARA E DICHIARAZIONE A CORREDO DELL'OFFERTA

(documento obbligatorio da presentare a pena esclusione) redatta in base al modello predisposto dalla Stazione Appaltante e in lingua italiana, **Allegato A**, sottoscritta dal professionista, se trattasi di persona fisica o del/dei legale/i rappresentante/i della società di ingegneria o consorzio stabile o dai legali rappresentanti delle società di professionisti; nel caso di concorrente costituito da associazione temporanea la domanda deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno la predetta associazione.

La domanda DEVE ESSERE FIRMATA DIGITALMENTE, pena esclusione, dal titolare o legale rappresentante o procuratore del concorrente.

Si precisa che la firma digitale apposta sulla domanda di ammissione alla gara e dichiarazione a corredo dell'offerta, assolve l'obbligo di allegare la copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

8.1.2 DGUE (documento di gara unico europeo)

(documento obbligatorio da presentare a pena esclusione) di cui all'art. 85 del D.lgs. n. 50/2016 in attuazione dell'art. 59 direttiva 2014/24/UE (appalti pubblici settori ordinari).

Tale documento è finalizzato alla dimostrazione del possesso dei requisiti di ordine generale e speciale di cui rispettivamente all'art. 80 e 83 del D.lgs. n. 50/2016 e deve essere compilato nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016 (pubblicato in GUUE L 3/16 del 6 gennaio 2016);
- Circolare del Ministero delle Infrastrutture e trasporti 18 luglio 2016, n. 3 a titolo "Linee guida per la compilazione del modello di formulario di Documento di gara unico europeo (DGUE) approvato dal regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016 (G.U. n. 174 del 27 luglio 2016);

Si precisa che gli operatori economici stabiliti in altri stati membri, qualora non in possesso della certificazione SOA, nella parte IV sezione C punto 13 dovranno dichiarare quanto segue:

- si è in possesso dei requisiti d'ordine speciale previsti dal d.P.R. n. 207/2010 s.m.i. accertati, ai sensi dell'art. 62 dello stesso decreto, idonei a surrogare la certificazione SOA richiesta dal bando di gara secondo le norme vigenti nel proprio paese di stabilimento e precisamente:

l'indicazione dell'autorità attestante, il numero del certificato, la data, la validità dello stesso e la qualifica alla quale si riferisce l'attestazione e se tale attestazione di qualificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti per il possesso dei requisiti speciali.

Come stabilito dall'art. 85 del Codice dei contratti, dal 18 aprile 2018 il DGUE è fornito esclusivamente in forma elettronica. Pertanto occorre seguire le istruzioni presenti.

1. Scaricare sulla propria postazione il file **espd-request.xml** disponibile sulla piattaforma telematica, nella pagina relativa al presente bando di gara nel riquadro "Documentazione gara";
2. Collegarsi all'indirizzo: **<http://www.base.gov.pt/deucp/filter?lang=it>**.
 - a Nota: il precedente link <https://webgate.acceptance.ec.europa.eu/espd/filter?lang=it> porta la dicitura *"La Commissione aveva istituito questo servizio transitorio per promuovere la diffusione del DGUE e ha sostenuto gli Stati membri dell'UE nell'attuazione dei propri servizi DGUE. Il servizio della Commissione sarà gradualmente abbandonato nell'aprile 2019, ma l'obbligo di utilizzare il DGUE resta in vigore e vi si può adempiere utilizzando i relativi servizi nazionali."* Ad oggi il servizio nazionale non risulta in linea;
 - b Nota 2: Nella procedura, arrivati al Punto IV: Criteri di selezione; selezionare SI e rispondere ai quesiti.
3. Selezionare "Sono un operatore economico"
4. Selezionare "Importare un DGUE";
5. Selezionare il file .xml scaricato e importare il file;
6. Compilare i vari step previsti dal portale.
7. Giunti all'ultimo passaggio, cliccare su "Quadro Generale", il sistema restituisce un'anteprima del modello compilato.
8. Controllare attentamente che i dati inseriti siano corretti e premere "Scaricare nel formato" e selezionare "entrambi";
9. Salvare sulla propria postazione di lavoro i due file (uno di nome **espd-response.pdf** e uno **espd-response.xml**) e firmare digitalmente il solo file **espd-response.pdf**;
10. Salvare i due file (xml e pdf, il pdf firmato digitalmente) e caricarli sulla piattaforma nella sezione dedicata al DGUE.

IL DGUE in pdf DEVE ESSERE FIRMATO DIGITALMENTE, pena esclusione. dal titolare o legale rappresentante o procuratore del concorrente.

All'indirizzo: <http://www.mit.gov.it/comunicazione/news/documento-di-gara-unico-europeo>, sono disponibili le risposte alle domande frequenti sulla compilazione del DGUE.

8.1.3 DICHIARAZIONE CIRCA IL POSSESSO DEI REQUISITI TECNICO-PROFESSIONALI

(documento obbligatorio da presentare a pena esclusione) secondo il modello predisposto dalla stazione appaltante, **Allegato B**, sottoscritta dal dichiarante. Il documento deve essere FIRMATO DIGITALMENTE, pena esclusione, dal titolare o legale rappresentante o procuratore del concorrente.

8.1.4 "PASOE"

(documento obbligatorio da presentare a pena esclusione) di cui all'art. 2, comma 3.b, della delibera n. 111 del 20.12.12 dell'Autorità; Il documento "Pasoe" deve essere unico, indipendentemente dalla forma giuridica del concorrente. Il "PASOE", qualora non sia stato presentato congiuntamente alla domanda di ammissione alla gara, dovrà comunque essere presentato, su richiesta della stazione appaltante, a pena di esclusione dalla gara. Il documento DEVE ESSERE FIRMATO DIGITALMENTE, pena esclusione, dal titolare o legale rappresentante o procuratore del concorrente.

8.1.5 Documenti da produrre nel caso di associazione temporanea, di consorzio stabile, di società di ingegneria o di società di professionisti

- **se già costituiti:** mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero l'atto costitutivo e statuto in copia autentica del consorzio o della società d'Ingegneria;
- **se da costituire:** DICHIARAZIONE DI IMPEGNO A COSTITUIRE ASSOCIAZIONE TEMPORANEA DI PROFESSIONISTI.

DOCUMENTO PER IL QUALE NON VI È L'OBLIGO DI APPORRE LA FIRMA DIGITALE SULLO STESSO;
Documento obbligatorio solo se ricorre il caso, a pena di esclusione.

8.1.6 Documenti da produrre in caso di avalimento

Deve essere prodotta tutta la documentazione prevista dall'art. 89, comma 1, del D.lgs. n. 50/2016 e nello specifico:

- a. dichiarazione del concorrente, attestante l'avalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara, con specifica indicazione dei requisiti stessi e dell'operatore ausiliario in carta semplice;
- b. dichiarazione sottoscritta da parte dell'operatore ausiliario attestante il possesso da parte di quest'ultimo dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016 s.m.i., nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avalimento, anche mediante DGUE in carta semplice;
- c. dichiarazione sottoscritta dall'operatore ausiliario con cui quest'ultimo 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 in carta semplice;
- d. dichiarazione sottoscritta dall'operatore ausiliario con cui questo attesta che non partecipa alla gara in proprio o associato o consorziato ai sensi dell'art. 45 del D.lgs. n. 50/2016 s.m.i. in carta semplice;
- e. in originale o copia autentica, il contratto in virtù del quale l'operatore ausiliario si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto. Tale contratto deve riportare in modo compiuto, esplicito ed esauriente.
 1. le risorse e i mezzi prestati in modo determinato e specifico;
 2. durata;
 3. ogni altro utile elemento ai fini dell'avalimento.

NON È L'OBLIGO DI FIRMARE DIGITALMENTE I SOPRA CITATI DOCUMENTI RELATIVI ALL'AVVALIMENTO.
Documenti obbligatori solo se ricorre il caso, a pena di esclusione.

Le dichiarazioni di cui ai punti 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, devono essere sottoscritte dal professionista se trattasi di persona fisica o dal legale rappresentante della società di ingegneria o consorzio stabile o dai legali

rappresentanti della società di professionisti; nel caso di concorrente costituito da associazione temporanea dette dichiarazioni devono essere sottoscritte da tutti i soggetti che costituiranno la predetta associazione.

La domanda, le dichiarazioni sostitutive, ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000 devono essere redatte preferibilmente in conformità ai **modelli allegati** al presente disciplinare.

8.2 BUSTA - "OFFERTA TECNICA "

Nell'apposito step "offerta tecnica" sulla piattaforma, il Concorrente, a pena di esclusione, dovrà caricare la propria offerta tecnica.

Per completare l'inserimento dell'offerta il concorrente dovrà inserire nel campo "Offerta tecnica" i seguenti documenti debitamente compilati e firmati digitalmente, **pena esclusione**:

8.2.1 Documentazione relativa alla professionalità del soggetto candidato (Ai)

Documentazione grafica, descrittiva o fotografica di un numero **massimo di 2 prestazioni** relative a interventi ritenuti dal concorrente significativi della propria capacità professionale, scelti tra interventi qualificabili affini a quelli oggetto di affidamento.

Ognuno di tali servizi dovrà essere composto **da un massimo di sei schede** in formato A4 e FIRMATE DAL CANDIDATO.

N.B. Nel caso di mancato rispetto di tale limite i candidati non saranno esclusi dalla procedura di gara ma conseguiranno una valutazione circa la professionalità pari a zero.

8.2.2 Documentazione relativa alle caratteristiche qualitative e metodologiche dell'offerta (Bi)

Relazione tecnica di offerta contenente l'illustrazione delle modalità con cui saranno svolte le prestazioni oggetto dell'incarico. Tale relazione dovrà in particolare specificare i criteri metodologici, scientifici, organizzativi, prestazionali, le forme di controllo ed autocontrollo sulle prestazioni da espletare, e quant'altro ritenuto necessario o rilevante al fine di apprezzare il livello qualitativo del soggetto candidato.

Tale relazione tecnica non potrà superare **le venticinque facciate** e FIRMATA DAL CANDIDATO.

N.B. Nel caso di mancato rispetto di tale limite i candidati non saranno esclusi dalla procedura di gara ma conseguiranno una valutazione circa la metodologia d'offerta pari a zero.

8.3 BUSTA - "OFFERTA ECONOMICA "

Nell'apposito step "offerta economica" sulla piattaforma, il Concorrente, a pena di esclusione, dovrà caricare la propria offerta economica.

Per completare l'inserimento dell'offerta economica il concorrente dovrà inserire nel campo "Offerta economica" i seguenti documenti **debitamente compilati e firmati digitalmente, pena esclusione**:

OFFERTA ECONOMICA, redatta in base al modello di offerta economica predisposto dalla Stazione Appaltante e in lingua italiana, **Allegato C, SOTTOSCRITTA CON FIRMA DIGITALE**, pena esclusione dalla gara, dal legale rappresentante o da un suo procuratore, contenente l'indicazione del ribasso percentuale, espresso in cifre ed in lettere, rispetto all'importo della prestazione soggetto a ribasso.

8.4 BUSTA - "OFFERTA SUI TEMPI "

Nell'apposito step "offerta sui tempi" sulla piattaforma, il Concorrente, a pena di esclusione, dovrà caricare la propria offerta sui tempi.

Per completare l'inserimento dell'offerta il concorrente dovrà inserire nel campo "Offerta sui tempi" i seguenti documenti debitamente compilati e firmati digitalmente, pena esclusione:

OFFERTA SUI TEMPI, redatta in base al modello di offerta sui tempi predisposto dalla Stazione Appaltante e in lingua italiana, **Allegato D**, sottoscritta con firma digitale, pena esclusione dalla gara, dal legale rappresentante o da un suo procuratore, contenente l'indicazione del ribasso in giorni, espresso in cifre ed in lettere, rispetto al totale della tempistica indicata per l'espletamento del servizio.

9. 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.

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

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta Tecnica	70
Offerta Economica	20
Offerta sui Tempi	10
TOTALE	100

La determinazione del punteggio relativo alle offerte presentate avverrà utilizzando il **metodo aggregativo compensatore**, che consiste in una funzione di tipo additivo in cui ogni offerta viene scomposta nei diversi elementi che la rappresentano. Gli elementi possono essere di tipo qualitativo e di tipo quantitativo. Ciascun elemento che costituisce la singola offerta è rappresentato dal prodotto tra il punteggio attribuito all'elemento ed il suo peso.

Come stabilito al punto 14 della lettera di invito, i criteri e i pesi sono i seguenti:

- | | |
|---|----------|
| a. Professionalità e adeguatezza dell'offerta | peso 30; |
| b. Caratteristiche qualitative e metodologiche dell'offerta | peso 40; |
| c. Percentuale di ribasso economica | peso 20; |
| d. Riduzione sui tempi | peso 10. |

Le modalità di valutazione sono riportate nella tabella seguente.

OFFERTA TECNICA	Incidenza complessiva 70%
A — Professionalità e adeguatezza dell'offerta	<u>Max 30 punti</u>
• Si riterranno più adeguate quelle offerte la cui documentazione consenta di stimare, per più aspetti: - Il livello di specifica professionalità, affidabilità e, quindi, di qualità del concorrente; - La rispondenza dei servizi espletati agli obiettivi della stazione appaltante dal punto di vista tecnologico, funzionale e ambientale.	

B - Caratteristiche qualitative e metodologiche dell'offerta:	<u>Max 40 punti</u>
Le caratteristiche metodologiche dell'offerta verranno desunte dall'illustrazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico. Sarà considerata migliore quella relazione che illustrerà in modo più preciso, più convincente e più esaustivo: a) Efficacia della descrizione delle tematiche principali e della relativa metodologia di approccio; b) Efficacia ed efficienza delle modalità di interazione/integrazione con la committenza nelle diverse sedi (conferenza dei servizi, acquisizione pareri, validazione e approvazione del progetto, procedure espropriative, ecc.); c) Coerenza, con la concezione progettuale, del gruppo di lavoro offerto anche in relazione all'eventuale presenza di risorse specialistiche per singoli aspetti di progettazione; d) Efficacia e funzionalità degli strumenti informatici messi a disposizione per lo sviluppo e gestione del progetto; e) Precisione ed esaustività della proposta di organizzazione dell'ufficio di direzione lavori ed efficacia delle modalità di esecuzione del servizio; f) Efficacia delle attività di controllo e sicurezza in cantiere; g) Adeguatezza e consistenza del gruppo di lavoro adibito all'espletamento delle diverse fasi attuative del servizio nonché delle risorse strumentali messe a disposizione.	
Punteggio complessivo offerta tecnica A+B	70
OFFERTA ECONOMICA	Incidenza complessiva: 20%
C — Ribasso percentuale unico	<u>Max 20 punti</u>
OFFERTA SUI TEMPI	Incidenza complessiva:
D — Ribasso percentuale unico	<u>Max 10 punti</u>
TOTALE Punteggio A + B + C + D	100

9.1 CALCOLO COEFFICIENTE PER PUNTEGGIO OFFERTA TECNICA

Per quanto riguarda gli elementi di **valutazione qualitativa (Ai, Bi)**, quali la professionalità e le caratteristiche dell'offerta, questi coefficienti verranno calcolati come media dei coefficienti, variabili tra zero ed uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli Commissari sulla base di una valutazione graduata come meglio dettagliato in seguito.

Il criterio di attribuzione dei punteggi sarà effettuato dalla Commissione giudicatrice in seduta riservata attribuendo, a proprio insindacabile giudizio e parere, per i diversi criteri di valutazione/elementi qualitativi un punteggio discrezionale, variabile tra 0 e 1, da parte di ciascun commissario di gara.

GIUDIZIO	COEFFICIENTE	CRITERI METODOLOGICI
SUFFICIENTE	0,20	Il parametro preso in esame viene giudicato solo sufficientemente aderente alle aspettative della S.A. e alle potenzialità medie dei professionisti di riferimento operanti sul mercato. La sua presentazione è scarsamente esaustiva e sono presenti punti di incertezza o di indeterminazione. Le relazioni illustrano con scarsa efficacia le potenzialità del candidato oppure evidenziano le debolezze delle sue caratteristiche di offerta prestazionale.
DISCRETO	0,40	Il parametro preso in esame viene giudicato abbastanza aderente alle aspettative della S.A. e alle potenzialità medie dei professionisti di riferimento operanti sul mercato. La sua presentazione è discretamente esaustiva e sono presenti solo rari punti di incertezza o di indeterminazione. Le relazioni illustrano con una certa efficacia le potenzialità del candidato ed evidenziano le discrete caratteristiche di offerta prestazionale.
BUONO	0,60	Il parametro preso in esame viene giudicato aderente alle aspettative della S.A. e alle potenzialità medie dei professionisti di riferimento operanti sul mercato. La sua presentazione è esaustiva e non sono presenti punti di incertezza o di indeterminazione. Le relazioni illustrano con efficacia le potenzialità del candidato ed evidenziano le buone caratteristiche di offerta prestazionale.
OTTIMO	0,80	Il parametro preso in esame viene giudicato ottimamente aderente alle aspettative della S.A. e alle potenzialità medie dei professionisti di riferimento operanti sul mercato. La sua presentazione è esaustiva e non sono presenti punti di incertezza o di indeterminazione. Le relazioni illustrano con efficacia le potenzialità del candidato ed evidenziano le ottime caratteristiche di offerta prestazionale.
ECCELLENTE	1,00	Il parametro preso in esame viene giudicato eccellente. Risulta del tutto aderente alle aspettative della S.A. e alle potenzialità medie dei professionisti di riferimento operanti sul mercato. La sua presentazione è più che esaustiva ed ogni punto di interesse viene illustrato con puntualità e dovizia di particolari utili ed efficaci in rapporto alla natura del parametro considerato. Le relazioni illustrano con efficacia le potenzialità del candidato ed evidenziano le eccellenti caratteristiche di offerta prestazionale.

Saranno ammissibili punteggi intermedi qualora ritenuto necessario da parte dei Commissari.

9.2 CALCOLO COEFFICIENTE PER PUNTEGGIO OFFERTA ECONOMICA E OFFERTA TEMPO

Per quanto riguarda gli elementi di **valutazione quantitativa (Ci e Di)** quali il prezzo ed i tempi di esecuzione, questi coefficienti verranno calcolati attraverso l'applicazione della formula "bilineare":

$$Ci \text{ (per } Ai \leq A \text{ soglia)} = X * (Ai/A \text{ soglia})$$

$$Ci \text{ (per } Ai > A \text{ soglia)} = X + (1,00 - X) * [(Ai - A \text{ soglia}) / (A \text{ max} - A \text{ soglia})]$$

Dove:

Ci = Coefficiente attribuito al concorrente i-esimo

Ai = Valore dell'offerta (ribasso) del concorrente i-esimo

A soglia = media aritmetica dei valori delle offerte (ribasso sul prezzo) dei concorrenti

x = 0,80

A max = valore dell'offerta (ribasso) più conveniente

10. METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il seguente metodo aggregativo compensatore. Il punteggio è dato dalla seguente formula:

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots + C_{ni} \times P_n$$

dove

Pi = punteggio concorrente i;

Cai = coefficiente criterio di valutazione a, del concorrente i;

Cbi = coefficiente criterio di valutazione b, del concorrente i;

.....

Cni = coefficiente criterio di valutazione n, del concorrente i;

Pa = peso criterio di valutazione a;

Pb = peso criterio di valutazione b;

.....

Pn = peso criterio di valutazione n.

Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel singolo criterio nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato. La c.d. "riparametrazione" si applica ai criteri di natura qualitativa nonché a quei criteri di natura quantitativa, la cui formula non consenta la distribuzione del punteggio massimo. La stazione appaltante procederà ad assegnare al concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto su un **singolo criterio** il massimo punteggio previsto per lo stesso e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.

Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel punteggio tecnico complessivo nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene nuovamente riparametrato.

11. OPERAZIONI DI GARA - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE E SVOLGIMENTO DELLA GARA

La prima seduta pubblica si terrà presso la sede del Comune di Carlopoli, il giorno indicato nel presente disciplinare e nella lettera di invito, salvo diverse comunicazioni tramite pubblicazione di apposito avviso a mezzo Pec e sul profilo di Committente dell'Ente, 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 uditor. Le eventuali successive sedute

pubbliche avranno luogo presso la medesima sede sopra indicata nel giorno e nell'ora che sarà comunicato tramite avviso a mezzo Pec almeno un giorno prima della data fissata.

Il RUP o un Seggio di Gara appositamente costituito, procederà, nella prima seduta pubblica, a verificare il tempestivo deposito sulla piattaforma web “acquistinretepa.it” dei plichi telematici inviati dai concorrenti entro il termine di scadenza e, una volta aperti, a controllare la completezza della documentazione amministrativa telematica presentata.

Successivamente *il RUP o un Seggio di Gara* procederà a:

- a) verificare la conformità della DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA a quanto richiesto nel presente disciplinare di gara;
- b) attivare le eventuali procedure di soccorso istruttorio;
- c) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte provvedendo alle eventuali esclusioni e le ammissioni alla 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.

11.1 Apertura della busta “Documentazione tecnica” e valutazione delle offerte tecniche

Terminata la fase dell'esame della documentazione amministrativa, una commissione giudicatrice, appositamente nominata dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, secondo quanto previsto dal D.lgs. 50/2016 s.m.i., si occuperà della valutazione delle offerte tecniche ed economiche. La Commissione Giudicatrice sarà composta da numero di tre membri, al fine di ridurre i costi della gara e velocizzare i tempi di aggiudicazione, dotati di adeguate competenze professionali rispetto all'appalto da affidare.

La commissione in seduta pubblica procederà all'apertura della busta telematica concernente L'OFFERTA TECNICA ed alla verifica della presenza 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 bando e nel presente disciplinare.

11.2 Apertura della busta "Offerta economica" e della busta “Offerta sui tempi” e valutazione delle offerte

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 valutazione, che potrà avvenire anche in successiva seduta riservata, secondo i criteri e le modalità descritte nel presente disciplinare di gara.

Nella medesima seduta, o in una seduta pubblica successiva, la commissione procederà all'apertura della busta contenente L'OFFERTA SUI TEMPI e quindi alla relativa valutazione, che potrà avvenire anche in successiva seduta riservata, secondo i criteri e le modalità descritte nel presente disciplinare di gara.

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.

L'offerta economicamente più vantaggiosa sarà quella che conseguirà il maggior punteggio complessivo determinato ai sensi del bando e del presente disciplinare.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi parziali per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione differenti, sarà posto prima in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sul prezzo.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, 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 dal bando di gara e dal presente disciplinare.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia 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, la commissione, chiude la seduta pubblica dando comunicazione al RUP.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare, tempestivamente al *RUP ed all'ufficio tecnico* del Comune di Carlopoli - che procederà, sempre, ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice - i casi di **esclusione** da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nelle buste AMMINISTRATIVA e TECNICA;
- 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, ivi comprese le specifiche tecniche;
- presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4 lett. a) e c) del Codice, in quanto la commissione giudicatrice 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.

Il Presidente della Commissione giudicatrice potrà sospendere, rinviare o annullare la procedura prevista dal presente disciplinare di gara.

11.3 Offerte anormalmente basse

Il RUP, avvalendosi dell'eventuale ausilio della Commissione Giudicatrice, qualora lo stesso lo ritenga necessario, 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.

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.

11.4 Aggiudicazione dell'appalto e stipula del contratto

All'esito delle operazioni di cui sopra la commissione giudicatrice, 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 e trasmettendo al RUP tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, il Comune di Carlopoli 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, del Codice, sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare l'appalto.

Prima dell'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 85 comma 5 del Codice, al concorrente primo in graduatoria sarà richiesto di presentare i documenti di cui all'art. 86 del Codice, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 (ad eccezione, con riferimento ai subappaltatori, del comma 4) e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice. Tale verifica avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass.

Resta inteso che, nel caso di non operatività e/o mancato funzionamento del sistema AVCPASS, nonché in caso di problemi relativi alla gestione del sistema AVCPASS, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di effettuare le verifiche dei documenti con il controllo tradizionale, al fine di evitare qualsiasi tipo di errore e/o ritardo nella verifica di quanto necessario ai fini della gara. Inoltre, la Stazione Appaltante richiederà attraverso la Banca Dati Telematica Nazionale "SI.CE.ANT", l'informativa antimafia nei confronti dell'aggiudicatario e, in caso di esito interdittivo della suddetta informativa, si procederà all'esclusione dell'aggiudicatario in via provvisoria, alla revoca dell'aggiudicazione nelle more eventualmente intervenuta fino alla risoluzione del contratto, con i conseguenziali provvedimenti ai sensi di legge, cui conseguirà il divieto di partecipazione, per tutta la durata di validità dell'informativa, ad altre procedure concorsuali svolte da questa Stazione Appaltante.

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

Il Comune di Carlopoli, 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, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, si 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 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/convenzione, l'aggiudicatario trasmette alla stazione appaltante copia autentica ai sensi dell'art. 18 del d.p.r. 445/2000 della polizza di responsabilità civile professionale prevista dall'art. 24, comma 4 del Codice.

In alternativa, l'aggiudicatario trasmette copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del d.lgs. 82/2005. In tali ultimi casi la conformità del documento all'originale dovrà essere attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale (art. 22, comma 1, del d.lgs. 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. 82/2005).

Ogni successiva variazione alla citata polizza deve essere comunicata alla stazione appaltante ai sensi dell'art. 5 del d.p.r. 7 agosto 2012 n. 137.

La polizza si estende anche alla copertura dei danni causati da collaboratori, dipendenti e praticanti.

La polizza delle associazioni di professionisti prevede espressamente la copertura assicurativa anche degli associati e dei consulenti.

Qualora l'aggiudicatario sia una società, trasmette la polizza di assicurazione di cui all'art. 1, comma 148 della L. 4 agosto 2017 n. 124.

La polizza, oltre ai rischi di cui all'art. 106, commi 9 e 10 del Codice, copre anche i rischi derivanti da errori od omissioni nella redazione del progetto definitivo e esecutivo che possano determinare a carico della stazione appaltante nuove spese di progettazione e/o maggiori costi.

Il contratto è stipulato "in modalità elettronica, mediante scrittura privata".

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 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/fornitura.

L'affidatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'art. 105, comma 3, lett. c bis) del Codice.

12. ALTRE INFORMAZIONI

- a) Non sono ammessi a partecipare alle gare soggetti privi dei requisiti generali previsti dalla lettera d'invito;
- b) Le disposizioni previste dal presente Disciplinare di Gara sono vincolanti per i candidati e per il soggetto delegato ad espletare la procedura di gara;
- c) Si procederà all'aggiudicazione **anche in presenza di una sola offerta valida** sempre che sia ritenuta congrua e conveniente;
- d) Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi parziali per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione differenti, sarà posto prima in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sul prezzo;
- e) Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio;
- f) L'aggiudicatario dell'incarico dovrà prestare una polizza di responsabilità civile professionale per rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza, di cui all'art.83, comma 4, lett. c) del D.lgs. n. 50/2016 s.m.i., per un massimale di importo garantito annuo non inferiore a 2 (due) volte l'importo del presente appalto;
- g) È facoltà della stazione appaltante di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto o, se aggiudicata, di non stipulare la convenzione di incarico;
- h) Le autocertificazioni, le certificazioni, i documenti e l'offerta devono essere in lingua italiana o corredati di traduzione giurata;
- i) Il pagamento del corrispettivo della prestazione oggetto dell'appalto verrà effettuato nel rispetto dei termini previsti dal D.lgs. 09.10.2002, n. 231 come modificato e integrato dal D.lgs. 09.11.2012, n. 192. Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13.08.2010, n. 136;
- j) A norma dell'art. 31, comma 8, del D.lgs. n. 50/2016, l'affidatario non può avvalersi del sub-appalto fatta eccezione per le attività relative alle indagini geologiche, geotecniche e sismiche, a sondaggi, a rilievi. Resta comunque impregiudicata la responsabilità progettuale dei progettisti;
- k) Tutte le controversie derivanti dal contratto sono deferite alla competenza arbitrale fatto salvo quanto contenuto all'art. 209, comma 2, del D.lgs. n. 50/2016;
- l) Informativa Privacy - Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si informa che i dati personali forniti, sensibili e non sensibili, verranno utilizzati dal Comune di Carlopoli esclusivamente in funzione e per i fini del procedimento di gara. In relazione a tali dati l'interessato può esercitare i diritti sanciti dall'art. 7 del D.lgs. 196/2003. Il mancato conferimento dei dati pregiudica la partecipazione alla procedura di affidamento. Titolare del trattamento dei dati, per la fase di gara e fino all'approvazione dell'affidamento, è il Comune di Carlopoli. I dati non saranno oggetto di diffusione;
- m) Procedure per eventuale ricorso: TAR Calabria;
- n) I ricorsi possono essere notificati all'Amministrazione aggiudicatrice, Comune di CARLOPOLI, entro 30 giorni dalla data di pubblicazione. Avverso le operazioni di gara potrà essere notificato ricorso

entro 30 giorni dal ricevimento dell'informativa. In ogni caso, per la corretta gestione del ricorso o dei ricorsi, si veda l'art. 120 del D.lgs. 104/2010;

- o) Accesso agli atti - Ai fini dell'esercizio del diritto di accesso da parte degli operatori economici in base all'art. 53 del D.lgs. n. 50/2016,
 - sino alla fase dell'approvazione dell'aggiudicazione, il RUP è il Responsabile per l'accesso ai documenti;
 - successivamente all'approvazione dell'aggiudicazione, il RUP è ancora il Responsabile per l'accesso ai documenti;
- p) Nel caso di urgenza e qualora alla scadenza del precedente contratto non sia stato ancora stipulato il contratto relativo all'appalto di cui al presente bando di gara, la stazione appaltante potrà procedere alla consegna anticipata del servizio, le cui spese verranno regolarmente conteggiate e pagate all'appaltatore;
- q) I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 esclusivamente nell'ambito del procedimento relativo alla presente gara ed ai conseguenti obblighi notiziali previsti dalla legge;
- r) L'aggiudicatario dovrà rispettare tutti gli obblighi contenuti nella Legge n. 136 del 13 agosto 2010;
- s) Il Responsabile unico del procedimento, nominato ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. n. 50/2016, è l'Ing. Giuseppe Mazza.

Il RUP
F.to ing. Giuseppe Mazza

Sommario

1.	PRESTAZIONI DA AFFIDARE	1
2.	INFORMAZIONI GENERALI.....	1
3.	RICHIESTA DI INFORMAZIONI E CHIARIMENTI.....	1
4.	PROCEDURA DI GARA.....	2
5.	FORMA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI	2
6.	REQUISITI INFORMATICI PER PARTECIPARE ALL'APPALTO	2
7.	TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE.....	3
8.	PREDISPOSIZIONE ED INVIO DELL'OFFERTA.....	3
8.1	Busta "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"	5
8.1.1	DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA GARA E DICHIARAZIONE A CORREDO DELL'OFFERTA	5
8.1.2	DGUE (documento di gara unico europeo).....	5
8.1.3	DICHIARAZIONE CIRCA IL POSSESSO DEI REQUISITI TECNICO-PROFESSIONALI	6
8.1.4	"PASSOE"	7
8.1.5	Documenti da produrre nel caso di associazione temporanea, di consorzio stabile, di società di ingegneria o di società di professionisti	7
8.1.6	Documenti da produrre in caso di avalimento.....	7
8.2	BUSTA - "OFFERTA TECNICA "	8
8.2.1	Documentazione relativa alla professionalità del soggetto candidato (Ai).....	8
8.2.2	Documentazione relativa alle caratteristiche qualitative e metodologiche dell'offerta (Bi)	8
8.3	BUSTA - "OFFERTA ECONOMICA "	8
8.4	BUSTA - "OFFERTA SUI TEMPI "	8
9.	CRITERI DI AGGIUDICAZIONE	9
9.1	CALCOLO COEFFICIENTE PER PUNTEGGIO OFFERTA TECNICA	10
9.2	CALCOLO COEFFICIENTE PER PUNTEGGIO OFFERTA ECONOMICA E OFFERTA TEMPO	12
10.	METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI.....	12
11.	OPERAZIONI DI GARA - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE E SVOLGIMENTO DELLA GARA..	12
11.1	Apertura della busta “Documentazione tecnica” e valutazione delle offerte tecniche	13
11.2	Apertura della busta "Offerta economica" e della busta “Offerta sui tempi” e valutazione delle offerte.....	13
11.3	Offerte anormalmente basse.....	14
11.4	Aggiudicazione dell'appalto e stipula del contratto	15
12.	ALTRE INFORMAZIONI.....	17