



UNIONE DEI COMUNI DELLA VALLE DEL CEDRINO

(Comuni di Galtelli, Irgoli, Loculi, Onifai e Orosei)

www.unionevalledelcedrino.it

mail: info@unionevalledelcedrino.it unicomvallecedrino@tiscali.it

PEC protocollo@pec.unionevalledelcedrino.it

Prot. n. 1822

18.12.2020

Procedura negoziata per l'affidamento del servizio di Direttore dell'esecuzione del contratto relativo alla gestione della mensa scolastica per gli studenti delle scuole dei comuni di Orosei, Galtelli e Irgoli CIG ZEF2FE3071

Spett.le Professionista

1. PREMESSE

PREMESSO che con Determinazione del Responsabile del Servizio Tecnico n. 9 del 14.01.2020, questa Amministrazione ha disposto la pubblicazione di un avviso pubblico e documentazione per manifestazione di interesse per l'affidamento del servizio di Direttore dell'esecuzione del contratto relativo alla gestione della mensa scolastica per gli studenti delle scuole dei comuni di Orosei, Galtelli e Irgoli;

VISTO l'avviso prot. n. 84 del 14.01.2020;

CONSIDERATO che nel citato avviso si dava atto che per l'affidamento sarebbe stata utilizzata la procedura di cui all'art. 36 comma 2 lettera b) del DLgs n. 50/2016, con applicazione del criterio di aggiudicazione del minor prezzo di cui al comma 4 dell'articolo 95 del Codice;

RICHIAMATA la Determinazione del Responsabile della Centrale di Committenza n. 248 del 18.12.2020 con la quale è stata indetta la procedura negoziata per l'affidamento del servizio di cui trattasi;

CONSIDERATO che S.V. ha presentato la propria manifestazione di interesse ed è stata selezionata a partecipare alla procedura;

Tutto ciò premesso:

l'operatore economico in indirizzo, fermi restando i requisiti di ammissibilità dichiarati nella propria candidatura che andranno nuovamente riconfermati, è invitato a partecipare alla

procedura in oggetto presentando apposita offerta e intendendosi, con l'avvenuta partecipazione, pienamente conosciute e accettate tutte le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste nella presente Lettera di Invito e nei relativi allegati.

Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del DLgs n. 50/2016 è l'ing. Nannina Spanu.

La gara verrà espletata utilizzando la piattaforma di e-procurement della Centrale di Committenza dell'Unione dei Comuni della Valle del Cedrino disponibile al link <https://unionevalledelcedrino.acquistitelematici.it>

Il termine per la presentazione delle offerte è fissato per le ore 16:00 del giorno 28.12.2020. Le stesse dovranno essere presentate secondo le modalità di cui alla presente Lettera/Disciplinare.

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

2.1. DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- 1) Lettera di invito/Disciplinare;
- 2) DGUE;
- 3) Patto di integrità;
- 4) Codice di comportamento;
- 5) Modello_1 (dichiarazioni di partecipazione);
- 6) Modello_AB (dichiarazione assolvimento imposta di bollo);
- 7) Modello_OE (offerta economica).

2.2. CHIARIMENTI

É possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare sulla piattaforma <https://unionevalledelcedrino.acquistitelematici.it> almeno quattro giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte di cui al successivo punto 7.

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 due giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione in forma anonima sulla piattaforma.

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 o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, 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 attraverso la piattaforma <https://unionevalledelcedrino.acquistitelematici.it> o in alternativa a mezzo PEC all'indirizzo PEC protocollo@pec.unionevalledelcedrino.it e all'indirizzo indicato dai concorrenti nella documentazione di gara.

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, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

3. OGGETTO DELLA PRESTAZIONE PROFESSIONALE

L'appalto ha per oggetto l'affidamento dell'incarico professionale per il periodo di un anno di Direttore Tecnico di Esecuzione del Contratto relativo al servizio mensa dei seguenti contratti :

- Comune di Orosei
- Comune di Galtellì.
- Comune di Irgoli

L'incarico da espletare comprende tutto ciò che riguarda le funzioni di Direttore dell'Esecuzione del Contratto secondo quanto previsto dal comma 2 dell'articolo 111 del DLgs n. 50/2016 e dalle Linee Guida ANAC.

Le attività del DEC dovranno assicurare la regolare esecuzione del contratto da parte dell'esecutore monitorando affinché le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali.

Il DEC provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione dei contratti stipulati dal Comune di Orosei, dal Comune di Galtellì, dal Comune di Irgoli, fornendo elementi per l'applicazione delle penali e la risoluzione delle controversie, nonché il rispetto delle norme sulla sicurezza sul lavoro.

A tale fine il DEC svolge in modo autonomo e su propria iniziativa tutte le attività che si rendano opportune e necessarie per assicurare il perseguimento degli obiettivi assegnati.

A titolo indicativo, e non esaustivo poiché in primis vi è il rispetto normativo vigente, tali attività consistono in:

- a) 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 mensa scolastica stipulato dal Comune di Orosei, dal Comune di Galtellì e dal Comune di Irgoli nonché alle relative problematiche tecniche ed amministrative;
- b) assicurare la regolare esecuzione del contratto da parte della ditta appaltatrice, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti di gara (capitolato e progetto di gara proposto dalla ditta di ristorazione), con riferimento ai seguenti ambiti:

- Materie prime e prodotti alimentari acquistati dal gestore del servizio: verifica corrispondenza merceologica a quanto previsto dal capitolato d'appalto, verifica condizioni igieniche di ricevimento e stoccaggio, controllo temperature (frigoriferi, celle, ecc, controlli documentati su check-list);
- Processo di produzione e distribuzione dei pasti: correttezza delle procedure adottate in conformità alle buone pratiche di produzione della ristorazione collettiva; igiene del personale addetto; rispetto delle prescrizioni del piano di autocontrollo nel centro di cottura e sui refettori scolastici; verifica della conformità degli automezzi adibiti al trasporto dei pasti e dello stato igienico degli stessi (riferimenti normativi e contrattuali); controllo temperature al consumo dei cibi preparati/trasportati (registrazione su modulo dei controlli eseguiti, con evidenza di eventuali azioni correttive da attuare);
- Procedure d'igiene: (sanificazione, derattizzazione, disinfestazione); verifica documentale, controllo visivo ambienti del centro cottura e dei refettori;
- Menù offerto: verifica qualità sensoriale e nutrizionale e del gradimento dei pasti, controllo grammature (registrazione su scheda di valutazione pasti forniti);

c) accertare la prestazione in termini di qualità e quantità

d) relazionarsi con l'Ufficio Comunale di Orosei, di Galtelli e di Irgoli per fornire e assumere informazioni in ordine alla gestione;

e) effettuare controlli e monitoraggi quindicinali su ognuno dei plessi scolastici sedi di refettorio, rispettando la rotazione degli stessi, con particolare riguardo alla verifica sull'igiene del personale addetto alla distribuzione, al controllo sul processo di distribuzione (verifica temperature, rispetto tempistica e modalità di somministrazione, controllo sul rispetto delle quantità distribuite mediante pesatura, controllo sulla qualità delle pietanze). Il professionista dovrà dotarsi degli strumenti necessari ad effettuare tali controlli. a campione, casuali, oltre quelli di routine come da programma dei controlli fornito dal RUP;

f) verificare mediante sopralluogo in contraddittorio con Impresa e relazionare in merito a ogni segnalazione di disservizio da parte degli utenti e degli amministratori;

g) segnalare all'Ente l'applicazione di eventuali penali, ricorrendone i presupposti. Gli accertamenti e le conseguenti proposte devono essere supportate da specifici verbali della verifica effettuata e controfirmati dall'appaltatore e/o dal personale tecnico se presente;

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

i) gestire la corrispondenza con l'utenza a riguardo di segnalazioni su eventuali malfunzionamenti del servizio e interfacciarsi con la ditta appaltatrice per l'individuazione delle relative soluzioni;

j) proporre, con la stessa periodicità della fatturazione contrattuale, i certificati di pagamento delle rate d'appalto spettanti all'appaltatore da consegnarsi al RUP, in tempo utile per istruire il relativo pagamento;

k) quantificare mensilmente le proiezioni su base annuale dei costi del servizio;

l) interfacciarsi con i RUP, ai fini dell'applicazione della normativa in materia di sicurezza (Testo Unico sulla Sicurezza DLgs n. 81/2008 e s.m.i.) con particolare riferimento alle eventuali valutazioni dei rischi da interferenze connessi all'attività del servizio.

- n) garantire la propria presenza per alcune ore, anche su più giorni quando necessario, 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 RUP;
- m) effettuare controlli settimanali al centro di cottura. In particolare i controlli devono verificare le tecnologie di preparazione durante tutte le fasi della filiera, dall'approvvigionamento alla distribuzione e verifica della conformità merceologica delle materie prime sulla base delle specifiche tecniche indicate dall'Amministrazione nel Capitolato speciale d'onere del servizio di mensa.
- n) intervenire su chiamata e per motivi specifici e/o urgenti ai plessi scolastici e ai locali di preparazione dei pasti;
- o) predisporre e verificare con ditta esecutrice e ATS Sardegna (Azienda per la tutela della salute ex-ASL) i menù e le grammature nonché le diete speciali per le diverse categorie di utenza (scuole dell'infanzia e scuole primarie);
- p) gestire i rapporti con la ATS competente in merito alle variazioni del menù;
- q) garantire il supporto ai fini della organizzazione degli incontri della Commissione Mensa e gestione dei rapporti tra la stessa, l'Amministrazione e le Istituzioni Scolastiche con partecipazione agli incontri quando previsti e alle riunioni e/o conferenze di servizio indette dal RUP;
- r) svolgere le attività indicate dal RUP ritenute necessarie ai fini del corretto controllo della gestione del servizio di mensa scolastica;
- s) collaborare nello svolgimento delle funzioni di competenza del RUP;
- t) svolgere funzioni propositive e consultive nei confronti del RUP nell'ambito dell'attuazione del servizio, anche mediante la predisposizione di pareri tecnici a supporto dell'Amministrazione;
- u) formulare le contestazioni di irregolarità o di non conformità ove le ditte esecutrici non attendano alle disposizioni del Capitolato di appalto;
- v) elaborare report da sottoporre alla Ditta esecutrice ed alla Commissione mensa riassuntivo delle segnalazioni (schede relative ad assaggi) che provengono sia dai genitori che dagli insegnanti;
- z) predisporre una relazione mensile nella quale venga accertata la regolarità delle prestazioni eseguite dalla ditta aggiudicataria in ordine alla gestione del servizio di mensa scolastica, dalla quale risulti il lavoro svolto nell'espletamento dell'incarico e i sopralluoghi effettuati;
- aa) predisporre i questionari per il monitoraggio della qualità percepita da parte degli utenti, svolgere la gestione diretta del monitoraggio, analisi dei dati e stesura di una relazione finale sull'esito complessivo del monitoraggio da effettuare con frequenza semestrale;
- bb) predisporre i documenti e gli strumenti di comunicazione per il sito web, le scuole e le informazioni ai genitori (power point, documenti, ecc.).
- cc) fornire supporto nell'elaborazione dei Regolamenti e di "carte di servizio" in materia di mensa scolastica;
- dd) a richiesta del Servizio, eventuale programmazione, organizzazione e formazione inerente l'educazione alimentare rivolta agli utenti del servizio, alle loro famiglie, al personale scolastico.
- ee) verifica del corretto adempimento dell'appaltatore rispetto al pagamento degli addetti e rispetto orario di lavoro.

4. IMPORTO DELLA PRESTAZIONE

Il corrispettivo previsto per l'espletamento del servizio è pari a complessivi € 21.600.

Lo stesso è stato calcolato con riferimento al costo orario a vacanza in relazione al seguente prospetto orario:

a.1 vacanza attività:

n. 360

Totale	360 ore	costo orario 50 euro	totale 18.000 €
Rimborsi e spese generali		20%	totale 3.600 €
Totale annuo:		21.600 €	

Detto importo si intende comprensivo di tutti gli oneri connessi all'esecuzione delle prestazioni previste dal disciplinare d'incarico e comunque di tutte le spese occorrenti per la sua corretta e puntuale esecuzione, al netto di eventuali oneri previdenziali, fiscali e IVA.

Il pagamento delle competenze sarà effettuato mensilmente previa presentazione di fattura.

5. DURATA DEL CONTRATTO

Il presente incarico avrà durata di un anno dalla stipula della convenzione (eccettuati i mesi di giugno, luglio e agosto e settembre nel quale il servizio di ristorazione non è attivo).

L'aggiudicatario deve garantire per il servizio/incarico un impegno mensile indicativo minimo di 45 ore e un minimo di 2 giorni alla settimana di presenza presso gli enti.

Il soggetto incaricato svolgerà la propria attività con le modalità che riterrà più opportune nel rispetto di tutte le normative vigenti in materia, ma, in ogni caso, dovrà attenersi alle direttive che saranno impartite dal Responsabile Unico del Procedimento di ciascuno dei tre appalti.

6. LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL CONTRATTO

Il luogo di esecuzione delle attività è il territorio dei Comuni di Orosei, di Galtelli e Irgoli.

7. TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Il termine per la presentazione delle offerte è fissato per le **ore 16:00 del giorno 28.12.2020**.

La documentazione di gara e la relativa offerta dovrà essere caricata mediante files firmati digitalmente all'interno della piattaforma della Centrale di Committenza della Centrale di Committenza accessibile dal seguente link <https://unionevalledelcedrino.acquistitelematici.it> previa registrazione.

Tutta la documentazione dovrà essere firmata digitalmente **a pena di esclusione**.

Non saranno ammesse offerte condizionate ovvero espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altro appalto.

Le offerte dovranno essere redatte in lingua italiana.

Oltre il termine stabilito per la presentazione dell'offerta non potrà essere presentata alcuna altra offerta anche se sostitutiva o integrativa di offerta precedente.

L'offerta dovrà contenere la seguente documentazione:

- Documentazione amministrativa
- Offerta economica.

da presentarsi secondo le modalità riportate nei successivi paragrafi.

8. REQUISITI GENERALI

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

Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del DLgs n. 165/2001.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel Patto di Integrità costituisce **causa di esclusione** dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

9. REQUISITI DI IDONEITÀ E CAPACITÀ PROFESSIONALE E TECNICA

I candidati (liberi professionisti associati in RTP o associazioni professionali, società di professionisti, società di ingegneria, tutti i concorrenti con gli estremi di iscrizione ai relativi albi professionali, società di professionisti, società di ingegneria e società consortili) dovranno essere in possesso delle seguenti attestazioni/requisiti:

- a. (per le società) iscrizione nel registro delle imprese presso la camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura per servizi analoghi;
- b. Iscrizione negli appositi albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali e abilitati a norma di legge allo svolgimento degli incarichi oggetto di affidamento (ove richiesto per l'esercizio della professione);
- c. aver svolto negli ultimi 3 anni uno o più incarichi relativi a controlli dei servizi di mensa scolastica, ristorazione collettiva o similari, compresa l'attività di DEC, per committenti pubblici o privati, per un importo non inferiore a € 20.000.

I requisiti di idoneità e capacità professionale e tecnica già dichiarati al momento della partecipazione alla manifestazione di interesse dovranno essere confermati in sede di partecipazione alla presente procedura mediante dichiarazione da rendere nel Modello_1.

Il professionista deve essere estraneo ad ogni forma diretta e indiretta di prestazione professionale per conto delle Ditte affidatarie del servizio di mensa scolastica, al fine di evitare

ogni possibile conflitto di interesse rispettando così il principio di correttezza, efficacia e trasparenza.

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

Tutti i documenti relativi alla presente procedura, **a pena di esclusione**, dovranno essere inviati esclusivamente per via telematica attraverso la piattaforma della centrale di Committenza accessibile previa registrazione al seguente link <https://unionevalledelcedrino.acquistitelematici.it> e redatti in formato elettronico.

All'interno della Piattaforma dovrà essere caricata la documentazione di seguito specificata nelle sezioni:

“Documentazione amministrativa” di cui al successivo punto 12 (contenente tutta la documentazione amministrativa secondo le indicazioni dei successivi paragrafi);

“Offerta economica” di cui al successivo punto 13 (contenente tutta la documentazione secondo le indicazioni dei successivi paragrafi).

Verranno **escluse** le offerte plurime, condizionate, alternative o espresse in aumento rispetto all'importo a base di gara.

L'inoltro della documentazione è a completo ed esclusivo rischio del concorrente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Unione dei Comuni ove, per disguidi informatici o per qualsiasi altro motivo di diversa natura, l'offerta non pervenga entro il termine perentorio indicato dal presente avviso.

A pena di esclusione, non saranno prese in considerazione le offerte pervenute oltre il suddetto termine di scadenza, anche per ragioni indipendenti dalla volontà del concorrente o pervenute per via cartacea o con modalità differenti da quanto espressamente previsto nel presente avviso, in quanto irregolari ai sensi dell'art. 59, comma 3, lettera b) del Codice.

Tutti i documenti dovranno essere sottoscritti, **a pena di esclusione**, con firma digitale di cui all'art. 1, comma 1, lett. s) del DLgs n. 82/2005.

La mancanza di uno o più di detti documenti o la non conformità a quanto richiesto, comporterà l'**esclusione** dalla gara, fatto salvo le ipotesi di regolarizzazione previste dalla vigente disciplina.

L'offerta dovrà essere corredata della documentazione di seguito meglio indicata.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata. Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

11. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di

quelle afferenti all'offerta economica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

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

Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'**esclusione** dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio 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 cinque giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio **a pena di esclusione**. In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'**esclusione** del concorrente dalla procedura.

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

12. CONTENUTO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

A pena di esclusione, la Documentazione Amministrativa dovrà contenere:

- Domanda di partecipazione (secondo il Modello_1);
- DGUE;
- Dichiarazione assolvimento imposta di bollo (secondo il Modello_AB);
- Patto di integrità;
- Codice di comportamento;
- Dichiarazioni integrative (da rendere nel Modello_1);
- (Eventuale) documentazione e dichiarazioni integrative.

Tutti i documenti dovranno essere sottoscritti, **a pena di esclusione**, con firma digitale di cui all'art. 1, comma 1, lett. s) del DLgs n. 82/2005.

Le dichiarazioni integrative, il DGUE nonché la documentazione a corredo potranno essere diversificate in relazione alle diverse forme di partecipazione.

12.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione è redatta preferibilmente secondo il Modello 1 e contiene tutte le seguenti informazioni e dichiarazioni. Il concorrente indica la forma singola o associata con la quale l'impresa partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE). In caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).

Nel caso di consorzio stabile, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; diversamente si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

La domanda di partecipazione è sottoscritta e presentata:

- nel caso di professionista singolo, dal professionista;
- nel caso di studio associato, da tutti gli associati o dal rappresentante munito di idonei poteri;
- nel caso di società o consorzi stabili, dal legale rappresentante.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituito, dal legale rappresentante della mandataria/capofila.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, dal legale rappresentante di ciascuno dei soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei, in quanto compatibile. In particolare:
 - a. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica(cd. rete - soggetto), dal legale rappresentante dell'organo comune;
 - b. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica(cd. rete - contratto),dal legale rappresentante dell'organo comune nonché dal legale rappresentante di ciascuno degli operatori economici dell'aggregazione di rete;
 - c. se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria,dal legale rappresentante dell'operatore economico retista che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, dal legale rappresentante di ciascuno degli operatori economici dell'aggregazione di rete.

12.2 DGUE - 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 messo a disposizione sulla piattaforma telematica <https://unionevalledelcedrino.acquistitelematici.it> secondo quanto di seguito indicato.

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

- 1) 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 Legge 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 8 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 «α» ovvero compilando quanto segue:

- a) la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale di cui ai paragrafi 3.1 e 9 del presente disciplinare;
- b) la sezione C per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità professionale e tecnica di cui ai paragrafi 3.1 e 9 del presente disciplinare.

Parte VI - Dichiarazioni finali

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

Il DGUE è sottoscritto digitalmente dai seguenti soggetti:

- nel caso di professionista singolo, dal professionista;
- nel caso di studio associato, da tutti gli associati o dal rappresentante munito di idonei poteri;
- nel caso di società o consorzi, dal legale rappresentante.

Il DGUE è presentato, oltre che dal concorrente singolo, da ciascuno dei seguenti soggetti

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da ciascuno degli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazione di rete, dall'organo comune, ove presente e da tutti retisti partecipanti;
- nel caso 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. 1) 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.

12.3 Dichiarazione assolvimento imposta di bollo

Dichiarazione, firmata digitalmente dal legale rappresentante o da persona avente i poteri di impegnare la ditta, di assolvimento dell'imposta di bollo mediante acquisto del contrassegno,

riportante il numero e valore della marca da bollo da € 16,00, unitamente alla scansione della stessa da cui si evinca il suo annullamento, ai sensi del DPR n. 642/1972.

È possibile utilizzare la dichiarazione predisposta della Stazione Appaltante di cui al Modello_AB.

Si precisa che il mancato assolvimento dell'imposta di bollo non comporta l'esclusione dalla procedura di gara, ma in caso di mancata regolarizzazione si provvederà all'inoltro della documentazione trasmessa dall'operatore economico all'Agenzia delle Entrate per la regolarizzazione ai sensi della normativa vigente.

12.4 PATTO DI INTEGRITÀ

Allegato e sottoscritto digitalmente in segno di integrale accettazione.

12.5 CODICE DI COMPORTAMENTO

Allegato e sottoscritto digitalmente in segno di integrale accettazione.

12.6 DICHIARAZIONI INTEGRATIVE

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

1. dichiara di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. c-quater) del Codice;
2. dichiara di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. f-bis) e f-ter) del Codice;
3. con riferimento alle disposizioni anticorruzione stabilite dall'art. 1, comma 46 della Legge n. 190/2012, dichiara di essere in regola con le disposizioni di cui all'art. 53 comma 16ter del DLgs n. 165/2001;
4. dichiara che non sussistono cause ostative allo svolgimento dei servizi di cui trattasi;
5. dichiara remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
 - a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi;
 - b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi, sia sulla determinazione della propria offerta;
6. di avere la perfetta conoscenza delle norme generali e particolari che regolano l'appalto oltre che di tutti gli obblighi derivanti dalle prescrizioni degli atti di gara, di tutte le condizioni locali, nonché delle circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla quantificazione dell'offerta presentata;
7. di aver tenuto conto, nella formulazione dell'offerta, di tutti gli obblighi ed oneri derivanti da disposizioni di legge, ivi incluse le disposizioni in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro di cui al DLgs n. 81/2008, o previsti dalla presente gara, giudicandoli remunerativi e tali da consentire la formulazione dell'offerta stessa;
8. accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;

9. attesta di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali e degli obblighi e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore;
10. attesta di avere nel complesso preso conoscenza di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, suscettibili di influire sulla determinazione dei prezzi, sulle condizioni contrattuali e sull'esecuzione della prestazione professionale e di aver giudicato la stessa realizzabile, gli allegati di gara adeguati ed i prezzi nel loro complesso remunerativi e tali da consentire il ribasso offerto;
11. dichiara di avere tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di eventuali maggiorazioni per lievitazione dei prezzi che dovessero intervenire durante l'esecuzione dei servizi, rinunciando fin d'ora a qualsiasi azione o eccezione in merito;
12. accetta il Patto di Integrità allegato alla documentazione di gara (art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012);
13. dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
14. accetta, ai sensi dell'art. 100, comma 2 del Codice, i requisiti particolari per l'esecuzione del contratto nell'ipotesi in cui risulti aggiudicatario;
15. si impegna a sottoscrivere la dichiarazione di conformità agli standard sociali minimi di cui all'allegato I al decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 6 giugno 2012;
16. di autorizzare la stazione appaltante affinché le comunicazioni agli effetti di cui all'art. 76 del DLgs n. 50/2016 e s.m.i., siano fatte tramite pec indicando, a tal fine, l'indirizzo al quale inoltrarle: (indicare indirizzo pec) _____;
17. di impegnarsi ad adempiere a tutti gli obblighi ed adempimenti di cui alla Legge n. 136/2010;
18. che l'indirizzo PEC e/o mail indicati nel DGUE sono idonei per l'invio per l'eventuale richiesta di integrazioni di cui all'art. 83, comma 9 del DLgs n. 50/2016 (soccorso istruttorio) e qualsiasi altra comunicazione prevista dal medesimo decreto;
19. indica i seguenti dati: domicilio fiscale _____; codice fiscale _____, partita IVA _____; indica l'indirizzo PEC _____

oppure

solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica _____ ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del Codice;

20. 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, in alternativa

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;

21. attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del DLgs 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo 7 del medesimo decreto legislativo.

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

22. 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

23. 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 dichiarazioni integrative sono sottoscritte:

- nel caso di professionista singolo, dal professionista;
- nel caso di studio associato, da tutti gli associati o dal rappresentante munito di idonei poteri;
- nel caso di società o consorzi, dal legale rappresentante.

Le dichiarazioni integrative sono presentate, oltre che dal concorrente singolo, dai seguenti soggetti nei termini indicati:

- nel caso di raggruppamenti temporanei/consorzi ordinari da costituire, da tutti gli operatori economici raggruppandi o consorziandi con riferimento ai nn. da 1 a 23;
- nel caso di raggruppamenti temporanei/consorzi ordinari costituiti/consorzi stabili:
 - dalla mandataria/capofila/consorzio stabile, con riferimento ai nn. da 1 a 23;
 - da ciascuna delle mandanti con riferimento ai nn. da 1 a 23.

Le dichiarazioni di cui ai punti da 1 a 23, potranno essere rese o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima debitamente compilate e sottoscritte dagli operatori dichiaranti nonché dal sottoscrittore della domanda di partecipazione.

13. CONTENUTO DELLA OFFERTA ECONOMICA

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

a) l'indicazione del ribasso percentuale da applicare agli importi a base di gara. In caso di discordanza tra cifre e lettere, prevale quello più favorevole per l'Amministrazione.

Il ribasso offerto deve essere unico e sarà applicato a tutte le prestazioni professionali che l'amministrazione affiderà al/i professionista/i.

(verranno prese in considerazione fino a tre cifre decimali *).

L'offerta economica, **a pena di esclusione**, è sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui al **punto 12.1**.

Sono inammissibili - e pertanto saranno **escluse** - le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta.

* In caso di indicazione di ribasso con un numero di cifre decimali superiori a tre si procederà mediante troncamento alla terza cifra decimale.

14. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio del prezzo più basso di cui all'art. 36, comma 9-bis.

15. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

Si evidenzia che sarà possibile seguire on-line le procedure di gara collegandosi al sistema

La prima seduta, in cui si procederà all'apertura della documentazione presentata, avrà luogo il **giorno 28.12.2020 alle ore 17:00**.

In considerazione delle disposizioni normative in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 le sedute di gara saranno svolte in modalità on-line.

La prima seduta, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti attraverso la Piattaforma almeno due giorni prima della data fissata.

Parimenti le successive sedute saranno comunicate ai concorrenti a mezzo attraverso la Piattaforma almeno due giorni prima della data fissata.

15.1 APERTURA DELLA BUSTA DI QUALIFICA

Il Responsabile della Centrale Unica di Committenza procederà, nella prima seduta pubblica, a verificare la regolare presentazione delle offerte pervenute entro i termini previsti dall'art. 7 della presente Lettera di Invito/Disciplinare.

Successivamente il Responsabile della Centrale Unica di Committenza procederà come segue:

- a) apertura delle buste di qualifica per ciascun operatore economico partecipante;
- b) verifica della firma digitale dei documenti in essa contenuti;
- c) verifica della conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nella presente;
- d) esame formale della corretta compilazione, regolarità e completezza dei Modelli e delle Dichiarazioni rese;
- e) eventuale attivazione della procedura di soccorso istruttorio;
- f) adozione del provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 29, comma 1 del DLgs n. 50/2016.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del DLgs n. 50/2016, 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.

Nella stessa seduta o in seduta successiva, il Responsabile procederà per ciascuna delle Offerte ammesse:

- al congelamento della fase di valutazione della Documentazione Amministrativa per consentire lo sblocco, l'apertura e verifica della Offerta Economica;
- a verificare la corretta sottoscrizione digitale dei documenti contenuti;
- all'esame formale della completezza e regolarità del contenuto, secondo quanto disposto dal punto 14;
- a stilare la graduatoria dei concorrenti sulla base del ribasso proposto;
- a formulare proposta di aggiudicazione ai sensi dell'art. 32 del DLgs n. 50/2016.

Nel caso in cui le offerte economiche di due o più concorrenti siano identiche, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

All'esito delle operazioni di cui sopra, il Responsabile, in seduta pubblica, redige la graduatoria e procede ai sensi di quanto previsto al punto 17.

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, il Responsabile, chiude la seduta pubblica dando comunicazione al RUP, che procederà secondo quanto indicato al successivo punto 16.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte, il Responsabile della Centrale unica di Committenza procederà, sempre, ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice - a comunicare i casi di **esclusione** da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta amministrativa, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nella busta della Documentazione Amministrativa;
- 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.

16. VERIFICA DI ANOMALIA DELL'OFFERTA

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della Commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà 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 dieci 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 lettera c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili e procede ai sensi del seguente punto 17.

17. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

All'esito delle operazioni di cui sopra il Presidente 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, 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 del Codice, sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare l'appalto.

Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante, ai sensi dell'art. 85 comma 5 del Codice, richiede al concorrente cui ha deciso di aggiudicare l'appalto 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.

Ai sensi dell'art. 95, comma 10, 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, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC 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 DLgs n. 159/2011.

Trascorsi i termini previsti dall'art. 92, commi 2 e 3 DLgs n. 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 DLgs n. 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 dell'Ente committente.

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

Nei casi di cui all'art. 110 comma 1 del Codice l'Ente Committente 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 dei lavori.

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

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.

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.

18. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

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

19. INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR) si informa che il trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della procedura di acquisizione di beni o servizi, o comunque raccolti dall'Unione dei Comuni della Valle del Cedrino è finalizzato unicamente all'espletamento della predetta procedura, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti.

Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi e dalla Legge sugli Appalti.

Il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, il mancato conferimento dei dati personali preclude la partecipazione all'istruttoria della gara.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dell'Ente, individuati quali Incaricati del trattamento, a cui sono state impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, volti alla concreta tutela dei dati personali. I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- Soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte della Commissione;
- Soggetti terzi fornitori di servizi per il Comune, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- Altre Amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- Altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- Legali incaricati per la tutela del Comune in sede giudiziaria.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'Unione dei Comuni della Valle del Cedrino nel rispetto di quanto previsto Regolamento UE/2016/679 (GDPR).

I dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea. I dati verranno conservati secondo i seguenti criteri:

- per un arco di tempo non superiore a quello necessario al raggiungimento delle finalità per i quali essi sono trattati;
- per un arco di tempo non superiore a quello necessario all'adempimento degli obblighi normativi. A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al perseguimento delle finalità sopra descritte. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultino eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

In qualunque momento l'interessato potrà esercitare i diritti previsti dagli artt. dal 15 a 22 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR). In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettifica; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione o la limitazione al trattamento, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento ovvero revocare il trattamento. La relativa richiesta va rivolta all'Unione dei Comuni Valle del Cedrino.

L'interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei Dati personali (www.garanteprivacy.it).

Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa l'Unione dei Comuni Valle del Cedrino.

Il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD - DPO) per il l'Unione dei Comuni della Valle del Cedrino è la Dasein srl, attraverso il soggetto individuato nel dott. Giovanni Maria Sanna, email sanna.dpo@dasein.it.

20. DISPOSIZIONI PARTICOLARI E FINALI

La stazione appaltante si riserva di differire, spostare o revocare il presente procedimento di gara senza alcun diritto dei concorrenti a rimborso spese o quant'altro, nonché, motivatamente, di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna delle offerte presentate sia ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto senza che i concorrenti possano richiedere indennità o compensi.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e ritenuta congrua per l'Amministrazione.

Decadenza dall'aggiudicazione: la stazione appaltante procederà d'ufficio alla verifica del possesso dei requisiti prescritti. Nel caso in cui tale verifica dia esito negativo, procederà all'escussione della garanzia provvisoria ed alla segnalazione all'Autorità, ai fini dell'irrogazione delle sanzioni ex art. 213 comma 13 del DLgs n. 50/2016 nonché all'applicazione della normativa vigente in materia di false dichiarazioni; nel caso di riscontro di non veridicità delle dichiarazioni

rilasciate oppure di mancati adempimenti connessi o conseguenti all'aggiudicazione, l'aggiudicatario decade dalla medesima e l'appalto può essere affidato al concorrente che segue nella graduatoria, fatti salvi i diritti al risarcimento di tutti i danni e delle spese derivanti dall'inadempimento, nonché l'applicazione delle sanzioni previste dalla vigente normativa.

Contratto: divenuta efficace l'aggiudicazione il contratto sarà stipulato con il Committente ai sensi dell'art. 32 commi 8 e 9, previa produzione da parte dell'aggiudicatario della documentazione richiesta dal Committente. Qualora l'aggiudicatario non produca quanto richiesto nel termine assegnato è facoltà dell'Amministrazione dichiarare la decadenza dell'aggiudicatario ed incamerare la garanzia. La stipulazione del contratto è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia ed al controllo del possesso dei requisiti prescritti.

Consegna in via d'urgenza: l'Amministrazione Committente si riserva la facoltà di procedere alla consegna dei lavori in via d'urgenza ai sensi dell'articolo 32 comma 8 del DLgs n. 50/2016.

Trasparenza e Tracciabilità: l'operatore economico Aggiudicatario e gli operatori economici altrimenti coinvolti a qualsiasi livello della filiera dei subcontratti sono tenuti al pieno rispetto di quanto previsto dal comma 1 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, dall'art. 17 della Legge 55/1990 ed assumono l'obbligo, all'atto della stipula del contratto relativo al proprio affidamento, ad inserire negli eventuali successivi contratti di subaffidamento la presente clausola per la trasparenza e la tracciabilità.

Si ricorda che per "filiera delle imprese" - ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.L. n. 87/2010 nonché degli indirizzi espressi in materia dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici nella Determinazione n. 4 del 7/7/2011 - si intende il complesso di tutti i soggetti che intervengono a qualunque titolo (anche con rapporti negoziali diversi da quelli di appalto e subappalto), indipendentemente dalla loro collocazione nell'ambito dell'organizzazione imprenditoriale - nel ciclo di realizzazione delle opere. Sono pertanto ricompresi in essa tutti i soggetti che abbiano stipulato subcontratti legati al contratto principale da una dipendenza funzionale, pur riguardando attività collaterali.

Rettifiche ed integrazioni: eventuali integrazioni o rettifiche alla documentazione di gara saranno tempestivamente pubblicate sul sito istituzionale dell'Unione dei Comuni della Valle del Cedrino <http://www.unionevalledelcedrino.it/index.php>

Normativa applicabile: per quanto non previsto nel presente Disciplinare e nel Bando di gara si rinvia alla normativa vigente in materia di appalti pubblici, di contabilità pubblica e di lotta alla delinquenza mafiosa. Alla stipula del contratto e alla fase di esecuzione si applicano le disposizioni del codice civile.

Modulistica: allegata al presente disciplinare e costituita dai seguenti modelli:

- Modello_1: ISTANZA DI PARTECIPAZIONE
- Modello_OE: OFFERTA ECONOMICA
- PATTO DI INTEGRITÀ
- CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Responsabile della Centrale di Committenza
f.to Ing. Nannina Spanu