

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Tra i Comuni di Velletri – Lariano – Velletri Servizi S.p.a – Volsca Ambiente e Servizi – Fondazione di Partecipazione Arte e Cultura Città di Velletri .

Tel 0696158244 e-mail Pec: ufficio.gare@pec.comune.velletri.rm.it



CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Tra i Comuni di Velletri – Lariano – Velletri Servizi S.p.a – Volsca Ambiente e Servizi – Fondazione di Partecipazione Arte e Cultura Città di Velletri .

Tel 0696158244 e-mail Pec: ufficio.gare@pec.comune.velletri.rm.it

DISCIPLINARE DI GARA

Oggetto: Gara di appalto per il supporto alla gestione complessiva dei servizi della biblioteca di pubblica lettura, della biblioteca fondo antico e dell'archivio storico del Comune di Velletri. CIG: 89724457D7.

ART. 1 – OGGETTO

Si intende appaltare il servizio **per il supporto alla gestione complessiva dei servizi della biblioteca di pubblica lettura, della biblioteca fondo antico e dell'archivio storico del Comune di Velletri, come meglio dettagliato nel Capitolato d'Appalto, mediante procedura aperta** con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi degli artt. 60 e 95 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm

ART. 2 – STAZIONE APPALTANTE

Centrale unica di committenza tra i comuni di velletri - Lariano e la Velletri servizi s.p.a –Volsca ambiente s.p.a - Sede comune capofila: piazza Cesare Ottaviano Augusto n.1 00049 Velletri (RM)

Centralino: 06-961581 – Ufficio Gare:06-96158244

email: ufficio.gare@comune.velletri.rm.it ; PEC: ufficio.gare@pec.comune.velletri.rm.it

Servizio Biblioteche-Archivio Storico – Tel 06/96155290

PEC: biblioteca.comunale@pec.comune.velletri.rm.it

Responsabile Unico del Procedimento: dott.ssa Rossella Prosperi, tel.06/96158241 – e-mail:

rossella.prosperi@comune.velletri.rm.it

Responsabile del Servizio Biblioteche-Archivi Storici: dott. Leonardo Ciocca

e-mail: leonardo.ciocca@comune.velletri.rm.it

pec: biblioteca.comunale@pec.comune.velletri.rm.it

ART. 3 – DURATA

L'appalto avrà inizio presumibilmente entro il 31/01/2022 e si concluderà il 31 dicembre 2026, salvo i casi di risoluzione anticipata contemplati all'articolo 18 del capitolato.

Successivamente alla comunicazione scritta di aggiudicazione definitiva, la Stazione Appaltante comunicherà all'aggiudicatario, sempre con comunicazione scritta, la data di inizio servizio.

Le date precise di inizio e conclusione del servizio saranno determinate dai tempi di aggiudicazione della gara e dalla conclusione, con esito positivo, delle procedure legate all'affidamento (si veda art.11 del presente capitolato) e saranno pertanto meglio dettagliate nella determinazione di affidamento del servizio e nel contratto.

ART. 4 – PROCEDURA D'APPALTO

Per l'affidamento del servizio si procederà mediante procedura aperta con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi degli artt. 60 e 95 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm. La disciplina normativa di riferimento è costituita da:

Oggetto del presente capitolato è il supporto alla gestione complessiva dei servizi della biblioteca di pubblica lettura, della Biblioteca Fondo Antico e Archivio Storico del Comune di Velletri.

CPV: 92510000-9 (Servizi di biblioteche e archivi).

ART. 5 – IMPORTO CONTRATTUALE

L'importo a base di gara è complessivamente di euro 370.400,00 (trecentosettantamilaquattrocento) IVA esente ai sensi dell'art. 10 comma 1 n. 22 del DPR 633/72, trattandosi di supporto alla gestione complessiva dei servizi indicati in oggetto). Non sono presenti oneri per interferenze. Il servizio sarà finanziato con i fondi propri del Bilancio Comunale.

Le ore complessive da effettuarsi sono 16836 nell'intero arco di durata dell'appalto (per la distribuzione delle ore si veda la l'art.8 del Capitolato).

Il corrispettivo dell'appalto compensa la ditta aggiudicataria di qualsiasi avere e di ogni altra pretesa a carico del Comune, in dipendenza e conseguenza del servizio appaltato, senza alcun diritto e nuovi maggiori compensi ed è comprensivo dell'adeguamento contrattuale ISTAT (art. 6 L.n. 537 del 24.12.93).

ART. 6 – PRESENTAZIONE OFFERTE

Non sono ammesse offerte a rialzo rispetto alla base d'asta fissata in € **370.400,00** IVA esclusa.

ART. 7 – DIVIETO DI FRAZIONAMENTO DELL'OFFERTA

E' fatto divieto alle Ditte concorrenti di presentare offerta frazionata per le singole prestazioni richieste.

ART. 8 – GARANZIA PROVVISORIA E DEFINITIVA (ARTT. 93 E 103 DEL D.LGS 50/2016)

L'offerta deve essere corredata da una garanzia fideiussoria di natura accessoria denominata "garanzia provvisoria" pari al 2% del prezzo base indicato nel bando o nell'invito sotto forma di cauzione o fideiussione a scelta dell'offerente secondo quanto previsto dall' art. 93 del D.lgs n. 50/2016.

L'appaltatore per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93 commi 2 e 3, D.lgs 50/2016 pari al 10% dell'importo contrattuale e tale obbligazione è indicata negli atti e documenti a base di affidamento di lavori, di servizi e di forniture.

Per quanto non espressamente previsto in questo articolo si rinvia agli artt.93 e 103 del D.Lgs 50/2016.

ART 9 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E DI AMMISSIONE ALLA GARA

Sono ammessi a partecipare alla gara persone fisiche e giuridiche, singole o associate ai sensi degli artt 45 e 48 del D.lgs n. 50/2016, nonché le imprese straniere di cui all' art. 49 del D.lgs n.50/2016, in possesso dei seguenti requisiti attestati dal rappresentante legale della ditta:

- a) iscrizione nel registro delle imprese o albo delle imprese artigiane della C.C.I.A.A. per la categoria di fornitura oggetto dell'appalto (*in caso di associazione temporanea di imprese il suddetto requisito dovrà essere posseduto da tutte le imprese associate*).
- b) assenza delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alle gare previste dall'art. 80 del D.Lgs n. 50/2016 (*in caso di associazione temporanea di imprese il requisito dovrà essere posseduto da tutte le imprese partecipanti al raggruppamento*). *Di non aver subito nel corso degli ultimi cinque anni provvedimenti giudiziali per vizi e/o difformità nei servizi prestati;*
- c) di non aver avuto sospensioni o interruzioni di rapporto con Enti Pubblici per inadempienze, violazioni contrattuali, o altre cause;
- d) essere in regola con la vigente normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- e) insussistenza dei rapporti di controllo e di collegamento determinanti ai sensi dell'art.2359 del c.c. con altre imprese che partecipino alla gara singolarmente o quali componenti di R.T.I. o Consorzi, pena l'esclusione dalla gara sia delle imprese controllanti che delle Imprese controllate, nonché dei R.T.I o Consorzi ai quali le Imprese eventualmente partecipino;
- f) non trovarsi nella condizione di incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art.32 ter e 32 quater del Codice Penale.
- g) non essere coinvolti in situazioni oggettive lesive della par condicio tra concorrenti e/ lesive della segretezza delle offerte.

Detti requisiti dovranno essere posseduti da tutte le imprese raggruppate, raggruppande o consorziate

1 Capacità economica e finanziaria

Il concorrente dovrà produrre:

- a) idonea referenza bancaria rilasciata da un primario istituto di credito; (*in caso di associazione temporanea di imprese il suddetto requisito dovrà essere posseduto da tutte le imprese partecipanti al raggruppamento*);
- b) dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 con cui, a pena di esclusione, il concorrente attesta:
 - un fatturato globale d'impresa realizzato nell'ultimo quinquennio non inferiore a euro 500.000,00, di cui almeno il 50% per servizi analoghi a quelli oggetto di gara, IVA compresa o esente;

2 Capacità tecnica

- elenco dei principali servizi analoghi a quelli di gara svolti nell'ultimo triennio 2019/2021 con l'indicazione degli importi, delle date, e dei destinatari pubblici o privati dei servizi stessi e allegate le debite certificazioni o documentazioni rilasciate dai committenti ai sensi dell'art.83 del D.lgs n. 50/2016 e s.m.i.;
- numero medio annuo dei dipendenti dell'ultimo quinquennio non inferiore a n. 5 Gli operatori dovranno possedere, l'attestazione di partecipazione al corso antincendio (rischio medio) e al corso di primo soccorso. Le attestazioni potranno essere conseguite entro un mese dall'inizio del servizio.
- di assicurare che il coordinatore di servizio abbia esperienza di almeno due anni nella supervisione di servizi bibliotecari.

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Tra i Comuni di Velletri – Lariano – Velletri Servizi S.p.a – Volsca Ambiente e Servizi – Fondazione di Partecipazione Arte e Cultura Città di Velletri .

Tel 0696158244 e-mail Pec: ufficio.gare@pec.comune.velletri.rm.it

Il concorrente dovrà produrre una dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000, con la quale attesta di essere in possesso della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2008 riferita ai servizi oggetto dell'appalto, certificata dai relativi organismi accreditati.

Il Comune si riserva la facoltà di annullare o revocare il bando di gara, non aggiudicare e/o non stipulare il contratto senza incorrere in responsabilità e/o azioni di richiesta di danni, indennità o compensi di qualsiasi tipo, nemmeno ai sensi dell'art. 1337 e 1338 del cod.civ..Nessun rimborso o compenso spetterà alle imprese concorrenti per le eventuali spese sostenute in dipendenza della presente gara.

Il Comune si riserva, inoltre, la facoltà di non procedere all'aggiudicazione della gara o di non dar seguito alla stessa anche in caso di aggiudicazione, se dovesse ravvisare, a suo insindacabile giudizio, pregiudicati gli interessi del Comune o per motivi di ordine superiore o per mutate esigenze dell'Ente. Inoltre il Comune si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida se ritenuta congrua.

Sono altresì esclusi dalla gara i concorrenti coinvolti in situazioni oggettive lesive della par condicio tra concorrenti e/o lesive della segretezza delle offerte.

ART. 10– CRITERI DI AGGIUDICAZIONE – METODO AGGREGATIVO COMPENSATORE

L'appalto verrà aggiudicato alla Ditta che avrà effettuato l'offerta economicamente più vantaggiosa, come previsto dall'art.95 comma 3 del D.lgs n.50/2016.

La commissione valuterà le offerte avendo a disposizione 100 punti da attribuire con i seguenti criteri:

1) OFFERTA ECONOMICA - Migliore offerta economica: massimo 30 punti.

Per le altre offerte verrà attribuito un punteggio proporzionalmente inferiore secondo la seguente formula:

$$X = \frac{P_{\min}}{P_{i\text{-esimo}}} * C$$

Ove

X= coefficiente totale attribuito all'Impresa offerente

Pi = prezzo i-esimo offerto

C= coefficiente attribuito al fattore prezzo 30

Pmin = prezzo minore offerto

2) OFFERTA TECNICA - Progetto e qualità del servizio offerto : massimo 70 punti di cui:

2) OFFERTA TECNICA - Progetto e qualità del servizio offerto	Massimo 70 punti
--	------------------

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Tra i Comuni di Velletri – Lariano – Velletri Servizi S.p.a – Volsca Ambiente e Servizi – Fondazione di Partecipazione Arte e Cultura Città di Velletri .

Tel 0696158244 e-mail Pec: ufficio.gare@pec.comune.velletri.rm.it

<p>A) Curriculum professionale del Coordinatore del servizio nell'ambito dei servizi bibliotecari e archivistici e nell'ambito della gestione del personale</p>	<p>Massimo 5 punti</p>
<p>B) Applicazione della clausola sociale con mantenimento della attuale posizione lavorativa degli operatori dell'appalto uscente La commissione valuterà un solo sottocriterio relativo al Punto B. Sottocriteri: B1. Disponibilità al mantenimento della attuale posizione lavorativa delle operatrici contrattualizzate e dell'operatrice prevista per le sostituzioni: coefficiente 1 B2. Disponibilità al mantenimento della attuale posizione lavorativa solo delle due operatrici contrattualizzate: coefficiente 0,75 B3. Disponibilità al mantenimento della attuale posizione lavorativa di una sola delle due operatrici contrattualizzate e dell'operatrice prevista per le sostituzioni: coefficiente 0,4 B4. Disponibilità al mantenimento di una sola delle due operatrici contrattualizzate: coefficiente 0,25</p>	<p>Massimo 20 punti</p>
<p>C) Progettazione delle turnazioni, gestione delle presenze, piano per sostituzioni ferie e malattie, eventuali metodologie innovative e/o aggiuntive (massimo 15 punti). Sottocriteri: C1. Proposta di un numero di operatori superiore ai quattro, anche per facilitare le sostituzioni del personale (sia comunale che della ditta affidataria) e le compresenze, anche non previste, se necessarie (p. es per attività di natura non ordinaria, eventi etc.). Il personale individuato per le sostituzioni temporanee o permanenti e per gli affiancamenti al personale già in servizio dovrà avere curriculum di studi, esperienza professionale e preparazione culturale adeguate alle attività lavorative, professionali e culturali elencate nel Capitolato e nel Disciplinare. Massimo 10 punti C2. Utilizzo per la gestione di copertura in “emergenza” del servizio della biblioteca, da parte del Coordinatore, anche in base al meccanismo di “ore a recupero” e di “banca ore” (nell'ambito e nei limiti dei contratti vigenti), con il recupero successivo di ore compensative, programmate anche in relazione alle esigenze di servizio. Capacità di svolgere in autonomia tutta la fase organizzativa di gestione di ogni emergenza legata alle sostituzioni che si rendano necessaria, reperendo il personale adatto. Massimo 5 punti</p>	<p>Massimo 15 punti</p>
<p>D) Progetto programma delle attività: Il progetto programma delle attività relative alla promozione e valorizzazione dei servizi bibliotecari e alla promozione del libro ed alla lettura (massimo 30 punti), dovrà essere proposto secondo le articolazioni e i</p>	<p>Massimo 30 punti</p>

sottocriteri seguenti:

D1. Contenuti e natura degli eventi e attività di promozione del libro e della lettura dedicati alle varie fasce d'età degli utenti (letture animate, eventuali laboratori connessi, laboratori sul libro, contest di lettura, circolo dei lettori, presentazioni di libri etc.). **Massimo 5 punti**

D2. Proposte per la realizzazione di una vetrina libraria (mensile o bimestrale) su argomenti che possano suscitare interesse e curiosità nel pubblico, anche legandoli all'attualità culturale, sociale, di costume etc. del momento, valorizzando e promuovendo il prestito e la consultazione del patrimonio a scaffale. **Massimo 5 punti**

D3. Valorizzazione e comunicazione periodica con il pubblico delle novità editoriali acquistate in biblioteca, anche tramite bollettino cartaceo con redazione, impaginazione e stampa a carico della società. **Massimo 5 punti**

D4. Eventuali eventi aggiuntivi, a totale carico organizzativo ed esecutivo dell'operatore economico, oltre a quelli previsti nel capitolato, senza che la loro organizzazione ed esecuzione gravi sull'espletamento del servizio ordinario come indicato nel capitolato. **Massimo 10 punti:**

fino a 3 eventi, coefficiente 1

fino a 2 eventi, coefficiente 0,7

un evento, punti 5, coefficiente 0,5

D5. Altre eventuali proposte innovative per l'arricchimento e il miglioramento dei servizi, a totale carico organizzativo e realizzativo della ditta esterna. **Massimo 5 punti**

Nell'analisi del progetto tecnico verrà valutata positivamente la capacità della società affidataria di svolgere nella maniera più autonoma possibile l'intero iter organizzativo dei processi lavorativi.

I servizi, le attività e gli eventi proposti nel programma delle attività, saranno da realizzarsi sotto la supervisione del Responsabile del Servizio Comunale e da considerarsi a totale carico organizzativo ed esecutivo dell'operatore economico, anche in relazione alla promozione degli stessi (comunicazione agli utenti e al territorio, progettazione, realizzazione e stampa di locandine)

Per accedere alla valutazione dell'offerta economica c'è una clausola di sbarramento: deve essere raggiunta la soglia minima di 40 punti per l'offerta tecnica.

ART. 11 - OFFERTE ANOMALE

Ai sensi dell'art. 97 del D.lgs n. 50/2016 e s.m.i., qualora talune offerte presentino carattere anormalmente basso rispetto alla base d'asta l'Amministrazione, prima di escluderle, si riserva di richiedere per iscritto le ulteriori giustificazioni e motivazioni oltre quelle già presentate a corredo dell'offerta in merito agli elementi costitutivi dell'offerta e di provvedere alle opportune verifiche.

Qualora queste non fossero ritenute valide, l'Amministrazione ha la facoltà di rigettare l'offerta con provvedimento motivato.

ART. 12- MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Offerta in modalità telematica:

la procedura si svolge esclusivamente attraverso l'utilizzo della Piattaforma telematica di e-procurement. Attraverso la stessa sono gestite le fasi di pubblicazione, presentazione, analisi, valutazione e ammissione dell'offerta, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni, con le modalità tecniche richiamate nei punti sottostanti:

a) La piattaforma telematica è di proprietà della DigitalPA il cui accesso è consentito dall'apposito link: <https://velletri.acquistitelematici.it>;

b) le modalità tecniche, per l'utilizzo della piattaforma da parte degli OO.EE, sono contenute nei due manuali:

1. Guida all'iscrizione.
2. Guida operativa alla firma digitale ed utilizzo della Pec.

Tali guide sono presenti nella sezione “REGISTRAZIONE “, ove sono descritte le informazioni riguardanti il funzionamento della stessa piattaforma telematica, la dotazione informatica necessaria per la sua utilizzazione ai fini della partecipazione al procedimento, le modalità di registrazione, la forma delle comunicazioni e ogni altra informazione sulle condizioni di utilizzo;

c) Servizio di assistenza su problemi tecnici e/o malfunzionamento sul software o per problemi di carattere tecnico-procedurale: è possibile aprire una richiesta cliccando sul link: “Apri un nuovo ticket”, dettagliando la richiesta e allegando l'eventuale documentazione o screen shot del problema rilevato. Il servizio di assistenza risponderà entro le 24/48h indipendentemente dalla complessità del problema segnalato. Per dubbi interpretativi sull'iscrizione agli albi telematici o alla partecipazione alle procedure di gara, prima di richiedere assistenza **si invita a prendere attenta visione delle guide e dei manuali d'uso.**

Il servizio è attivo dal Lunedì al Venerdì dalle 9:15 alle 17:30.

ART. 13 -FORMAZIONE E INVIO DELL'OFFERTA – ISTRUZIONI PER GLI OPERATORI ECONOMICI

L'offerta deve essere presentata con le seguenti modalità:

a) gli operatori economici che intendono partecipare devono accedere alla Piattaforma Telematica sia al punto A) utilizzando le proprie credenziali (Userid e password univoca) ottenute mediante registrazione all'indirizzo internet <https://velletri.acquistitelematici.it>; successivamente gli stessi operatori economici devono formare una busta telematica (virtuale) all'interno della quale devono inserire tutta la documentazione richiesta, secondo la seguente sequenza:

- scaricare (download) la documentazione dalla Piattaforma telematica come resa disponibile dalla stessa;
- compilare la documentazione secondo le specifiche condizioni individuali, eventualmente integrandola con ulteriore documentazione che l'operatore ritenesse indispensabile;
- sottoscrivere digitalmente la stessa;
- inserire l'intera documentazione in un unico file compresso “ZIP” o “RAR”

b) in caso di partecipazione in forma aggregata ciascun operatore economico deve presentare e sottoscrivere la documentazione di propria pertinenza in un proprio file compresso “ZIP” o “RAR” l'eventuale documentazione unica (ovvero di pertinenza dell'offerente in forma aggregata e non dei singoli operatori economici che la compongono) deve essere unita al file compresso dell'operatore economico mandatario o capogruppo;

c) la busta telematica (virtuale) definita “ BUSTA AMMINISTRATIVA” è costituita dall'insieme dei file precedentemente indicati. Stesso procedimento per la busta telematica (virtuale) “BUSTA OFFERTA TECNICA” - busta telematica (virtuale) “BUSTA OFFERTA ECONOMICA”.

La compilazione e il caricamento della documentazione possono avvenire anche distintamente in tempi diversi, fermo restando il termine inderogabile per la presentazione delle offerte.

L'operatore economico deve sempre accertarsi dall'avvenuto invio utile degli atti alla Piattaforma telematica, con le modalità previste dalla stessa, in quanto il semplice caricamento (upload) degli atti sulla Piattaforma potrebbe non essere andato a buon fine.

Tutte le dichiarazioni e i documenti caricati sulla Piattaforma telematica, nonché le offerte devono essere sottoscritti con firma digitale.

Resta inteso che l'Ufficio C.U.C è a disposizione h/24 per qualsiasi problematica dovesse sorgere al fine dei processi produttivi e nel rispetto delle scadenze degli affidamenti da espletare.

Busta A “Istanza”: Documentazione amministrativa

Istanza di ammissione alla gara e dichiarazione sostitutiva unica.

La busta A dovrà contenere l'istanza di partecipazione alla gara contenente la dichiarazione resa ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR 445/2000. Tale istanza deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'Impresa e dal legale rappresentante delle imprese mandanti in caso di riunione di imprese e deve avere allegata una fotocopia di un documento di riconoscimento dei firmatari in corso di validità, ai sensi dell'art.38 del DPR 445/00 e contenere le seguenti dichiarazioni :

1. di non trovarsi in tutte le condizioni previste dagli artt. 80 e 86 del D.lgs n. 50/2016;
2. di non aver subito nel corso degli ultimi cinque anni ricorsi giudiziali per vizi e/o difformità nei servizi prestati e che nei propri confronti non sono state emesse sentenze ancorchè non definitive relative a reati che precludono la partecipazione alle gare di appalto dei lavori pubblici;
3. di non aver avuto sospensioni o interruzioni di rapporto con Enti Pubblici per inadempienze, violazioni contrattuali, o altre cause;
4. di non trovarsi con altri concorrenti partecipanti alla gara in una situazione di controllo o di collegamento di cui all'art. 2359 del codice civile;
5. di non trovarsi nella condizione di incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art.32 ter e quater del Codice Penale;
6. l'iscrizione alla C.C.I.A.A competente per territorio con indicazione delle specifiche attività di impresa, il numero e data di iscrizione al Registro delle Imprese ed all'ex Registro Ditte (REA), la durata della Ditta, la forma giuridica della Ditta, nonché i nominativi e le generalità dei titolari (per le imprese individuali), dei direttori tecnici (per ogni tipo di impresa), dei soci (per le società in nome collettivo e per quelle in accomandita semplice), degli amministratori muniti di potere di rappresentanza (per ogni altro tipo di società o di consorzio)
7. l'iscrizione al Registro Prefettizio di cui all'art.14 del R.D. 12.02.1911 n.278 nel caso di Società Cooperative con l'indicazione del numero di iscrizione, il nominativo delle persone legittimate a rappresentare ed impegnare legalmente la ditta, oggetto sociale, attività svolta, particolari abilitazioni, nonché l'attestazione di avere a disposizione i mezzi finanziari e sufficiente manodopera per l'espletamento del servizio;

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Tra i Comuni di Velletri – Lariano – Velletri Servizi S.p.a – Volsca Ambiente e Servizi – Fondazione di Partecipazione Arte e Cultura Città di Velletri .

Tel 0696158244 e-mail Pec: ufficio.gare@pec.comune.velletri.rm.it

8. di aver preso visione e conoscenza di tutte le clausole contenute nel capitolato d'oneri, nel presente bando e disciplinare e di accettare dette clausole in modo pieno ed incondizionato;
9. di essere in regola con la vigente normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
10. di aver preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione dei prezzi e delle condizioni contrattuali e di giudicare, pertanto remunerativa, l'offerta economica presentata, fatta salva l'applicazione delle disposizioni di cui agli articoli 102 e 103 del D.lgs n. 50/2016;
11. di essere disposto a dare inizio all'esecuzione del servizio in pendenza della stipulazione del contratto;
12. di non essere coinvolti in situazioni oggettive lesive della par condicio tra concorrenti e/o lesive della segretezza delle offerte;
13. dichiara di aver tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di eventuali maggiorazioni per lievitazione prezzi che dovessero intervenire durante l'esecuzione dei lavori, rinunciando fin d'ora a qualsiasi azione o eccezione in merito;
14. dichiara di essere in regola con le norme disciplinanti il diritto al lavoro dei disabili di cui all'ex art.17 legge 68/99, (se non si è soggetti a tale normativa indicarne le motivazioni);
15. dichiara di non trovarsi nella condizione prevista all'art. 1, comma 14 della legge 266/2002 (emersione del lavoro sommerso);
16. indica per quali consorziati il consorzio stesso concorre e relativamente a questi ultimi consorziati opera il divieto di partecipare alla gara in qualsiasi forma, in caso di aggiudicazione i soggetti assegnatari dell'esecuzione dell'appalto non possono essere diversi da quelli indicati; (nel caso di consorzi di cui all'art. 45 del D.lgs n.50/2016);
17. di concorrere per i seguenti consorziati: (indicare denominazione e sede legale di ciascun consorziato);
18. che in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo a nonché si uniformerà alla disciplina vigente in materia di lavori pubblici con riguardo alle associazioni temporanee di imprese o consorzio GEIE (nel caso di associazione o consorzio o GEIE non ancora costituiti);
19. l'inesistenza, a carico dell'impresa, di irregolarità, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o del paese di residenza;
20. dichiarazione con la quale si attesta che la ditta è in regola con il pagamento dei contributi sociali; tale dichiarazione sarà verificata, mediante richiesta di DURC; nella dichiarazione dovranno essere indicate le posizioni INPS ed INAIL e le relative sedi;
21. Idonee dichiarazioni bancarie attestante che il concorrente ha sempre fatto fronte ai suoi impegni con regolarità e puntualità e che è in possesso della capacità economica e finanziaria ai fini dell'assunzione dell'appalto (ai sensi dell'art. 83 del Decreto Legislativo 50/2016) ;
22. Dichiarazione di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità.

I "PASSOE" di cui all'art. 2, comma 3.2, delibera n. 111 del 20 dicembre 2012 dell'A.N.AC. comprovante la registrazione al servizio per la verifica del possesso dei requisiti disponibili presso l'A.N.AC. oppure, nel caso di mancato rilascio dello stesso in tempo utile per consentire la partecipazione alla presente procedura, dichiarazione di impegno a presentare il PASSOE

Cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo dell'appalto ovvero pari all'1% nei casi e modi previsti dall'art.93 del D. lgs. 50/2016; la cauzione può essere prestata anche tramite polizza fideiussoria assicurativa.

La copia del capitolato e del disciplinare e bando di gara deve essere sottoscritta dal legale rappresentante e timbrata in ogni sua parte, in segno di incondizionata accettazione di tutti i suoi contenuti

Busta B “Offerta tecnica”:

La busta B dovrà contenere:

- i nominativi e i curricula di almeno 4 operatori e del coordinatore del servizio come previsto nell'art. 7 del Capitolato.
- La offerta tecnica dovrà essere formulata secondo quanto previsto all'art. 10 del presente disciplinare.

Dette offerte tecniche non dovranno contenere alcun riferimento o menzione alle condizioni economiche e dovranno essere firmate in ogni pagina dal rappresentante dell'impresa mandataria o del Consorzio o dal legale rappresentante di tutte le Imprese raggruppande in caso di RT.I. non ancora costituiti.

Busta C “Offerta economica”:

La busta dovrà contenere l'offerta economica, con il costo complessivo offerto dalla Ditta partecipante.

In caso di discordanza tra quanto indicato in cifre e quanto indicato in lettere sarà ritenuto valido il prezzo più vantaggioso per l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 72 comma 2 del R.D. 827/1924.

L'offerta non potrà presentare correzioni se non espressamente confermate e sottoscritte dal concorrente

L'offerta dovrà essere sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante della società e in caso di raggruppamento di imprese l'offerta deve essere sottoscritta da tutte le imprese raggruppate.

ART. 14 - PERIODO DI VINCOLATIVITA'DELL'OFFERTA

Le Ditte partecipanti alla gara saranno vincolate all'offerta formulata per 180 giorni dal termine che verrà fissato per la presentazione delle offerte.

ART. 15 - PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

Le operazioni di gara saranno assoltte da un'apposita Commissione giudicatrice che verrà nominata ai sensi dell'art. 77, D.lgs 50/2016, tramite procedura telematica sul sito <https://velletri.acquistitelematici.it>.

In caso di parità di punteggio totale tra due o più concorrenti l'aggiudicazione avviene a favore di colui che ha ottenuto il più elevato punteggio relativo all'offerta tecnica.

Alle sedute pubbliche possono presenziare ed intervenire, richiedendone l'iscrizione a verbale, i legali rappresentanti o persone da loro delegati, munite di competente procura.

Ai sensi del D. Lgs. 53/2010 art. 79 comma quinquies, il candidato è obbligato ad indicare l'indirizzo di posta elettronica o Pec ed il numero di fax al fine dell'invio delle comunicazioni di cui allo stesso articolo.

Responsabile Unico del Procedimento
dott.ssa Rossella Prosperi