



COMUNE DI MICIGLIANO

PROVINCIA DI RIETI

UFFICIO TECNICO

Spett.le OPERATORE ECONOMICO

**ESPLETAMENTO SERVIZI DI MANUTENZIONE STRADE COMUNALI CON MEZZI CONCESSI IN COMODATO D'USO GRATUITO, SGOMBERO NEVE E SISGELO STRADALE – PERIODO ANNI UNO**

**AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART.36 COMMA 2 LETTERA A) D.LGSL.VO 50/2016 E S.M.I. COMBINATO CON L'ART.1 COMMA 2 LETTERA A) DELLA LEGGE 120 DELL'11.09.2020 COL CRITERIO DEL MINOR PREZZO**

CIG: Z9A2F1F768

**LETTERA DI INVITO - DISCIPLINARE DI GARA**

In esecuzione della deliberazione di G.M. 78 del 07.11.2020;

In esecuzione della determinazione dell'area tecnica n. .... del ..... con cui si approvava lo schema di lettera di invito e dei suoi allegati e si determinava in merito alle ditte da invitare alla presente procedura:

**QUESTO ENTE INVITA LA DITTA A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA DI CUI TRATTASI ED A TAL UOPO FORNISCE I SEGUENTI DATI:**

**1. DATI STAZIONE APPALTANTE**

La stazione appaltante è il Comune di Micigliano – Via San Biagio n.1– 02010 - Micigliano (RI)

Tel 0746/577893 -3

P.IVA 00113670574

Posta certificata: [comune.micigliano.ri@legalmail.it](mailto:comune.micigliano.ri@legalmail.it)

sito internet: <http://www.comune.micigliano.ri.it>

Responsabile del Servizio Dott. Ing. Salvati Emiliano, Tel 0746/577893 -3

mail: [tecnico.micigliano@libero.it](mailto:tecnico.micigliano@libero.it)

Il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lvo 50/2016 e s.m.i., è il Dott. Ing. Romagnoli Raffaella, tel. Tel 0746/577893 -3, mail: [tecnico.micigliano@libero.it](mailto:tecnico.micigliano@libero.it)

**2. LUOGO, DESCRIZIONE, NATURA E IMPORTO COMPLESSIVO DEI SERVIZI, ONERI PER LA SICUREZZA.**

l'affidamento in oggetto è relativo ai seguenti servizi, da eseguirsi all'interno del territorio comunale:

I servizi richiesti devono essere eseguiti all'interno del territorio comunale.

I servizi da svolgere richiesti alla ditta Affidataria sono i seguenti:

- Manutenzione strade comunali interne al centro abitato, esterne e vicinali di competenza dell'Ente, comprese le strade di accesso ai boschi e pascoli, inerentemente la pulizia stagionale con mezzo idoneo, riparazioni manto stradale e livellamento breccia strade rurali, comprese opere di manutenzione straordinaria che possono essere effettuate con ausilio dei mezzi comunali concessi in comodato d'uso gratuito e che verranno di seguito elencati;
- Servizio di sgombero neve capoluogo e case sparse (quest'ultimo in particolari casi di necessità ordinati dall'Ente) con ausilio dei mezzi concessi in comodato d'uso gratuito e a mano (spalatura);
- Spargimento sale per disgelo stradale per le vie e le zone principali del capoluogo durante la stagione invernale da eseguirsi a mano e con i mezzi concessi in comodato d'uso dall'Ente;
- Carico, con mezzo proprio, di materiale arido indicato dall'Ente e di proprietà dell'Ente o da trasportare dal fornitore all'ente comune di Micigliano allo scopo di posizionarlo dove indicato dall'ente con i mezzi concessi in

via San Biagio 1, 02010 MICIGLIANO (RI)

Tel. e fax 0746 577893

C.F. e P.IVA 0113670574

mail [comunedimicigliano@libero.it](mailto:comunedimicigliano@libero.it)

pec [comune.micigliano.ri@legalmail.it](mailto:comune.micigliano.ri@legalmail.it)

comodato d'uso dal Comune,;

- Trasporto del mezzo escavatore comunale cingolato concesso in comodato d'uso sui luoghi di lavori con mezzo proprio;

**COSTI ORARI SOGGETTO A RIBASSO:**

|                                                                                       |                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>costo orario operario comune:</b>                                                  | <b>€ 24,51 (compresi oneri sicurezza 5%)</b> |
| <b>costo orario specializzato conduzione mezzi:</b>                                   | <b>€ 29,29 (compresi oneri sicurezza 5%)</b> |
| <b>costo carico e trasporto mezzo escavatore e carico e trasporto materiale arido</b> | <b>€ 90,00 (compresi oneri sicurezza 5%)</b> |

L'importo a base di gara è renumerativo di ogni prestazione e lavorazione riportata nella presente lettera di invito .

**3. PERIODO DI ESECUZIONE SERVIZIO**

Il periodo di affidamento dei servizi richiesti è di anni uno decorrenti dalla data di sottoscrizione della lettera commerciale.

**4. FINANZIAMENTO:**

L'intervento dell'opera è finanziato con i fondi propri di bilancio comunale.

**5. PAGAMENTI**

Il corrispettivo per i servizi di cui trattasi verrà corrisposto mensilmente o all'occorrenza a seconda dei servizi effettivamente svolti che saranno computati tenendo conto del costo orario del personale utilizzato dalla ditta ed in base al capitolato d'oneri allegato alla richiesta di invito ed alle ore di servizio svolte.

Il pagamento avverrà mediante fatturazione elettronica ai sensi di legge.

**6. PROCEDURA DI GARA**

La gara sarà espletata mediante affidamento diretto ai sensi dell'art.36 comma 2 lettera A) del D.Lgs. 50/2016 combinato con l'art.1 comma 2 lettera A) della Legge 120/2020 con le modalità indicate dalla presente lettera di invito.

**7. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione della presente procedura di appalto avverrà con il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art.95 comma 4 del Codice sull'importo posto a base di gara.

Non sono ammesse offerte in aumento. L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta valida.

**8. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO:**

Il procedimento di gara si svolge esclusivamente attraverso l'utilizzo della piattaforma e-Procurement LG Solution "Traspare" (denominata in seguito: Piattaforma) accessibile dalla home page del sito istituzionale del Comune di Micigliano <http://www.comune.micigliano.traspare.com> o direttamente tramite dal link <https://comunemicigliano.traspare.com>. Conformemente a quanto previsto dall'art. 52 del Codice, l'offerta per la procedura, i chiarimenti e tutte le comunicazioni relative alla procedura devono essere effettuati esclusivamente attraverso la Piattaforma mediante l'invio di documenti elettronici sottoscritti con firma digitale. I partecipanti dovranno attenersi a quanto previsto ed esplicitato nel Manuale operativo Gara Telematica" (denominato in seguito: Manuale) che forma parte integrante e sostanziale del presente disciplinare. La registrazione alla Piattaforma deve essere richiesta unicamente dal legale rappresentante e/o procuratore generale o speciale e/o dal soggetto dotato dei necessari poteri per richiedere la registrazione e impegnare l'operatore economico medesimo. L'operatore economico, con la registrazione e, comunque, con la presentazione dell'offerta, dà per valido e riconosce, senza contestazione alcuna, quanto posto in essere all'interno della Piattaforma dall'account riconducibile all'operatore economico medesimo; ogni azione inerente l'account predetto si intenderà, pertanto, direttamente e incontrovertibilmente imputabile all'operatore economico registrato. L'accesso, l'utilizzo della Piattaforma e la partecipazione alla procedura comportano l'accettazione incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nel presente disciplinare, nei relativi allegati e nei manuali e guide presenti sul Sito.

**9. SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA, REQUISITI GENERALI E SPECIALI RICHIESTI**

**Possono partecipare alla presente procedura tutti i soggetti abilitati al Portale "TRASPARE" e che abbiano ricevuto una RdO.**

Sono ammessi alla procedura in oggetto i soggetti di cui all'art.45 del Codice in possesso dei requisiti di qualificazione prescritti di seguito e per i quali non sussistano le cause di esclusione di cui all'art.80 del codice e s.m.i., L'aggiudicatario deve mantenere tutti i predetti requisiti e qualificazioni per l'intera durata dell'appalto.

(Ai sensi dell'art.3 comma 1 lett.p) del codice è definito «operatore economico», una persona fisica o giuridica, un ente pubblico, un raggruppamento di tali persone o enti, compresa qualsiasi associazione temporanea di imprese, un ente senza personalità giuridica, ivi compreso il gruppo europeo di interesse economico (GEIE) costituito ai sensi del decreto legislativo 23 luglio 1991, n. 240, che offre sul mercato la realizzazione di lavori o opere, la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi)

**Non è ammessa la partecipazione di concorrenti:**

- per i quali sussistano i motivi di esclusione di cui all'art.80 del D.lvo 50/2016 e sm.i.;
- per i quali sussiste la causa interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. del 2001, n. 165 (ovvero che hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque hanno conferito incarichi ai soggetti di cui al citato art. 53 comma 16-ter - ex dipendenti di pubbliche amministrazioni che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle medesime pubbliche amministrazioni nei confronti dell'impresa concorrente destinataria dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri - per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego)
- per i quali, ai sensi della vigente normativa antimafia, sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione previste dall'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 e successive modificazioni ed integrazioni;
- per i quali è pendente un procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 6 del D. Lgs. 159/2011;

**Le condizioni minime di carattere economico e tecnico necessarie per la partecipazione sono:**

L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti minimi descritti di seguito:

**a) idoneità professionale. In proposito, attestazione dell'iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato per lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;**

**b) capacità economica e finanziaria. Da dimostrare tramite trasmissione di copia della copertura assicurativa contro i rischi professionali;**

**c) capacità tecniche e professionali da dimostrare con dichiarazione recante l'elenco e l'importo dei lavori analoghi eseguiti direttamente nel quinquennio antecedente la data di protocollo di cui alla presente richiesta non inferiore all'importo del contratto da stipulare ( € 7.000,00).**

**Nel caso l'impresa sia provvista di attestazioni SOA per la categoria OG3 non è richiesta ulteriore dimostrazione circa il possesso dei requisiti minimi (come sopra dettagliato), ma la SOA va allegata in copia.**

**10. CAUZIONI E GARANZIE RICHIESTE:**

A norma dell'art. 1, comma 4, del della Legge 120/2020, non viene richiesta, per la partecipazione, la garanzia provvisoria di cui all' art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

**11. SUBAPPALTO**

Per la presente procedura non è ammesso il Subappalto.

**12. AVVALIMENTO**

Per la presente procedura non è ammesso l'avvalimento ai sensi dell'art.89 D.lgs 50/2016 e s.m.i..

**13. PRESENTAZIONE OFFERTA**

La risposta alla richiesta di offerta cui alla presente procedura sarà costituita dalla BUSTA AMMINISTRATIVA E DALLA BUSTA ECONOMICA da caricare , come esplicitato nell'allegato manuale operativo, in piattaforma elettronica:

A. Nella BUSTA AMMINISTRATIVA deve essere inserita la seguente documentazione:

**A.1 - ISTANZA DI PARTECIPAZIONE E CONNESSE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE COME PREDISPOSTO NELL'ALLEGATO A DELLA PRESENTE RICHIESTA DI OFFERTA:**

La suddetta istanza è redatta ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e resa dal rappresentante dell'offerente, munito dei poteri necessari ad impegnare l'impresa per tutti gli atti e gli effetti giuridici derivanti dalla presente gara, autenticata **mediante fotocopia del documento di identità in corso di validità.**

In caso di raggruppamento di imprese o consorzio già costituito le dichiarazioni sostitutive dovranno, a pena di esclusione, essere siglate e sottoscritte in calce con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante della mandataria. Nell'ipotesi di imprese che si sono impegnate a costituire un raggruppamento temporaneo di imprese in caso di aggiudicazione le dichiarazioni sostitutive dovranno, a pena di esclusione, essere presentate da ciascuna delle Società appartenente al Raggruppamento.

Fa parte dell'istanza la DICHIARAZIONE sottoscritta dal Legale Rappresentante o Procuratore a ciò autorizzato, con allegato documento d'identità del sottoscrittore e, nel caso di procuratore, della procura notarile,

successivamente verificabile. Nel caso di associazione temporanea di imprese, la dichiarazione va resa da tutti i soggetti che costituiranno l'associazione. Domanda di partecipazione (disponibile sulla Piattaforma) predisposto dall'Ente. Si precisa che il mancato utilizzo del suddetto modello (allegato al presente disciplinare per formarne parte integrante e sostanziale) non è causa di esclusione purché siano rese tutte le dichiarazioni e informazioni indicate nel modello stesso.

**Fanno parte della dichiarazione i dati dell'iscrizione alla Camera di Commercio industria, agricoltura e artigianato per lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto per la dimostrazione dei requisiti minimi di idoneità professionale.**

**ALLEGATO ALL' ISTANZA VA INSERITO:**

- *copia della copertura assicurativa contro i rischi professionali a dimostrazione della capacità economica e finanziaria;*
- *elenco con importo dei lavori analoghi a quelli in oggetto eseguiti direttamente nel quinquennio antecedente la data di protocollo di cui alla presente richiesta non inferiore all'importo di €7.000,00 a dimostrazione delle capacità tecnica e professionale;*
- **documento di identità del sottoscrittore in corso di validità;**

**A.2 - DOCUMENTO UNICO DI GARA EUROPEO – EDITABILE SULL'ALLEGATO B:** redatto ai sensi dell'art. 85 del Codice, obbligatorio ed in formato cartaceo. Dovrà essere compilato secondo le Linee Guida approvate con circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 3 del 18/07/2016 (GURI n. 174 del 27/07/2016).

**A.3 - DOCUMENTAZIONE PREVISTA DAL CODICE IN CASO DI PARTECIPAZIONE IN ASSOCIAZIONE;**

**B. La “BUSTA ECONOMICA” deve contenere a pena d'esclusione, la seguente documentazione:**

**B.1 - . DICHIARAZIONE, bollata** secondo le vigenti disposizioni di legge, utilizzando L'ALLEGATO C alla lettera di invito di cui alla presente procedura di gara, resa dal legale rappresentante dell'Impresa concorrente il ribasso unico percentuale offerto rispetto all'elenco prezzi . Il ribasso deve essere indicato in cifre ed in lettere . Il prezzo complessivo offerto non potrà essere pari o superiore all'importo posto a base di gara.

**L'offerta dovrà inoltre esplicitare, a pena di esclusione, gli oneri aziendali per la sicurezza e la manodopera previsti ai sensi dell'art. 95, comma 10 del Codice.** Tali oneri sono diversi da quelli per la sicurezza indicati dalla Stazione Appaltante e sono compresi nel prezzo complessivo risultante dal ribasso offerto in sede di gara.

**LE BUSTE CONTENENTI QUANTO SOPRA DESCRITTO DOVRANNO ESSERE ALLEGATE SULLA PIATTAFORMA ELETTRONICA CON LE MODALITÀ INDICATE NEL MANUALE OPERATIVO CHE SEGUE LA PRESENTE RICHIESTA DI OFFERTA.**

Si precisa che:

- la mancata separazione dell'offerta economica dalla documentazione amministrativa ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo esclusivamente in documenti non contenuti nella busta dedicata all'offerta economica, costituirà causa di esclusione dell'offerta;
- la mancanza di uno qualsiasi delle buste, comporteranno l'immediata esclusione dalle successive fasi di gara;
- la documentazione non in regola con l'imposta di bollo verrà regolarizzata ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 26.10.1972 n. 642 e s.m.i.-

**14. TERMINI DI VALIDITA' DELLE OFFERTE:**

Gli offerenti hanno la facoltà di svincolarsi dalla propria offerta trascorsi 180 (centottanta) giorni dalla data di presentazione delle offerte.

**15. VARIANTI**

Non sono ammesse offerte in variante.

**16. TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

**L'offerta composta da busta amministrativa e Busta economica, devono pervenire entro il termine perentorio delle ore 11:00 del giorno ..... esclusivamente in modo telematico secondo quanto previsto nel disciplinare di gara e nel Manuale operativo allegato al presente documento.**

**L'apertura delle offerte avrà luogo presso la Sede del Comune di Micigliano (Via San Biagio n.1 – 02010 Micigliano (RI) alle ore 12:00 del giorno ..... IN SEDUTA PUBBLICA IL RUP aprirà le offerte pervenute e la relativa documentazione di gara in presenza di almeno un testimone.**

**17. VISITA DEI LUOGHI E DOCUMENTAZIONE**

La presa visione dei luoghi di esecuzione dei lavori non è obbligatoria. Qualora però il concorrente ritenga necessari sopralluoghi nel luogo dei lavori, dovrà concordare un appuntamento con il RUP utilizzando al recapito telefonico 0746 577893-3.

#### 18. TEMPI E LUOGO DELL'ESPLETAMENTO DELLA GARA E DELL'AGGIUDICAZIONE

La gara avrà luogo presso la sede del Comune di Micigliano il giorno ..... **alle ore 12:00.**

Alla gara potranno partecipare i legali rappresentanti delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega, loro conferita dai suddetti legali rappresentanti.

Le offerte presentate, nei termini e modi sopraindicati, saranno sottoposti all'esame del RUP, che in seduta pubblica monocratica ed in presenza di almeno un testimone procederà preliminarmente, ai sensi di legge, alla verifica della Documentazione Amministrativa dei concorrenti ed alla esclusione dalla gara degli offerenti che non abbiano presentato la documentazione richiesta secondo le previsioni di gara.

L'offerta economica sarà valutata dalla dal RUP in presenza di almeno un testimone in seduta pubblica.

Si riserva, altresì, di non procedere ad aggiudicazione qualora l'offerta non risulti conveniente o idonea.

I concorrenti restano impegnati a comunicare immediatamente qualunque variazione di indirizzo o eventuale disservizio.

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

Con la presentazione dell'offerta, l'operatore economico accetta espressamente ed incondizionatamente tutti i patti, le condizioni, i vincoli, gli obblighi e le clausole stabiliti dal Disciplinare e relativi allegati, dal bando di gara, dal capitolato speciale di appalto, dal contratto e dagli atti progettuali.

È vietata la cessione del contratto.

I documenti presentati non verranno restituiti.

Il Comune di Micigliano si riserva espressamente la facoltà revocare la presente procedura anche dopo l'avvenuta aggiudicazione e senza indennizzo alcuno per i partecipanti alla gara al verificarsi delle circostanze previste dall'art. 21 -quinquies della legge n. 241/1990 e .m.i..

#### 19. REGOLARIZZAZIONE ED INTEGRAZIONE DOCUMENTALE:

Troverà applicazione il principio del "soccorso istruttorio" previsto dall'art. 83 comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. in merito al procedimento sanante di qualsiasi carenza degli elementi formali quali la mancanza, l'incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE di cui all'art. 85 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. In particolare, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, **non superiore ad un giorno**, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

Nel caso di irregolarità non essenziali ovvero in mancanza o di incompletezza di dichiarazioni non indispensabili ai fini della procedura di gara, la Stazione Appaltante non ne chiederà la regolarizzazione né applicherà alcuna sanzione.

**il concorrente riceverà all'indirizzo indicato sulla piattaforma elettronica una richiesta di integrazione dei documenti di gara tramite piattaforma elettronica (art.6 allegato manuale operativo gara telematica)**

#### 20. VERIFICA SUCCESSIVA ALLE OPERAZIONI DI GARA

Entro due giorni dalla data di conclusione delle operazioni di gara, la Stazione appaltante provvederà a verificare nei confronti del concorrente aggiudicatario provvisoriamente, il possesso dei requisiti di ammissione e l'insussistenza delle cause di esclusione dalla gara, acquisendo la relativa documentazione presso le amministrazioni competenti.

Qualora tali verifiche non confermino le dichiarazioni contenute nell'istanza di ammissione, si applicano le sanzioni dell'esclusione dalla gara e, ove ne ricorrano i presupposti, della segnalazione del fatto all'Autorità (ANAC), nonché per l'applicazione delle misure sanzionatorie previste dal Codice, si procederà alla conseguente, eventuale, nuova aggiudicazione.

L'Impresa aggiudicataria al fine della sottoscrizione della lettera commerciale relativa al presente affidamento, , altre alla polizza di responsabilità civile verso terzi consegnata in sede di offerta, dovrà presentare:

1) Il piano operativo, nonché le eventuali proposte integrative del Piano di sicurezza e di coordinamento.

#### 21. STIPULA DEL CONTRATTO

La sottoscrizione del contratto avverrà ai sensi dell'art.32 comma 14 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..sotto forma di lettera commerciale.

#### 22. INFORMAZIONI PER L'AGGIUDICATARIO E OBBLIGHI

Sono a carico dell'aggiudicatario, tutti gli oneri previsti dalla vigente normativa nonché le spese relative alla procedura di gara. L'impresa dovrà rispettare integralmente quanto previsto dalla circolare del Ministero LL.PP. – Ispettorato Generale per l'A.N.C. per i Contratti – n. 880U.L. del 13/05/1986 in tema di CCNL per gli operai dipendenti delle aziende industriali edili ed affini e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nella località in cui si svolgono i lavori. L'aggiudicatario ha l'onere di esporre, nel cantiere e nelle strade di accesso allo stesso, regolari cartelli con l'indicazione dell'oggetto dei lavori e del committente degli stessi nonché di quant'altro verrà prescritto dalla Stazione Appaltante e/o dalla Direzione dei Lavori.

**23. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'aggiudicatario dovrà conformarsi alla normativa in tema di tracciabilità dei flussi finanziari e dovrà comunicare alla stazione appaltante gli estremi del conto corrente che si impegna ad utilizzare, anche in via non esclusiva, per le commesse pubbliche con indicazione delle persone delegate ad operare e delle altre informazioni previste dalla legge 13/08/2010, n. 136 e s.m.i.

**24. RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI**

Ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo n. 196 del 30/06/2003 e s.m.i. codice, in materia di protezione dei dati personale, la Stazione appaltante informa gli operatori economici che il Comune di Micigliano tratterà i dati, della presente procedura in maniera manuale ed informatizzata per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle disposizioni legislative e normative in materia. Agli operatori economici sono riconosciuti i diritti di cui agli articoli 7 e seguenti del d.lgs. 196/2003 e s.m.i.. Gli operatori economici hanno l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni inerenti la presente indagine di mercato che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui vengono a conoscenza e si impegnano a non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari alla manifestazione di interesse. Gli operatori economici sono responsabili per l'esatta osservanza dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, degli obblighi di segretezza anzidetti. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, la Stazione appaltante ha facoltà di assumere determinazioni in merito, fermo restando che gli operatori economici saranno tenuti a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alla Stazione appaltante stessa.

**25. RECESSO**

Il Recesso è regolato ai come previsto dall'art. 109 del Codice, di seguito riportato:

1. Fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-ter, e 92, comma 4, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, la stazione appaltante può recedere dal contratto in qualunque momento previo il pagamento dei lavori eseguiti o delle prestazioni relative ai servizi e alle forniture eseguiti nonché del valore dei materiali utili esistenti in cantiere nel caso di lavoro o in magazzino nel caso di servizi o forniture, oltre al decimo dell'importo delle opere, dei servizi o delle forniture non eseguite.

2. Il decimo dell'importo delle opere non eseguite è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del prezzo posto a base di gara, depurato del ribasso d'asta e l'ammontare netto dei lavori, servizi o forniture eseguiti.

3. L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione all'appaltatore da darsi con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali la stazione appaltante prende in consegna i lavori, servizi o forniture ed effettua il collaudo definitivo e verifica la regolarità dei servizi e delle forniture.

4. I materiali, il cui valore è riconosciuto dalla stazione appaltante a norma del comma 1, sono soltanto quelli già accettati dal direttore dei lavori o dal direttore dell'esecuzione del contratto, se nominato, o dal RUP in sua assenza, prima della comunicazione del preavviso di cui al comma 3.

5. La stazione appaltante può trattenere le opere provvisorie e gli impianti che non siano in tutto o in parte asportabili ove li ritenga ancora utilizzabili. In tal caso essa corrisponde all'appaltatore, per il valore delle opere e degli impianti non ammortizzato nel corso dei lavori eseguiti, un compenso da determinare nella minor somma fra il costo di costruzione e il valore delle opere e degli impianti al momento dello scioglimento del contratto.

6. L'appaltatore deve rimuovere dai magazzini e dai cantieri i materiali non accettati dal direttore dei lavori e deve mettere i magazzini e i cantieri a disposizione della stazione appaltante nel termine stabilito; in caso contrario lo sgombero è effettuato d'ufficio e a sue spese.

**27. ULTERIORI INFORMAZIONI**

a) I modelli allegati A, B e C formano parte integrante e sostanziale della lettera di invito insieme al progetto esecutivo dell'opera;

b) Le comunicazioni con gli operatori economici avverranno esclusivamente a mezzo Piattaforma;

c) Le imprese, presentando l'offerta, accettano esplicitamente ed incondizionatamente tutti i patti, le condizioni, i vincoli, gli obblighi e le clausole stabilite dalla lettera di invito, dal contratto e dagli ulteriori atti progettuali;

d) Verranno escluse dalla gara le offerte espresse in aumento rispetto all'importo a base d'asta.

**ALLEGATI ALLA PRESENTE LETTERA DI INVITO:**

**ALLEGATO A: CAPITOLATO D'ONERI ESPLETAMENTO SERVIZIO**

**ALLEGATO B: RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA CON RELATIVE DICHIARAZIONI**

**ALLEGATO C: DGUE;**

**ALLEGATO D: MODELLO OFFERTA ECOCOMICA**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**Ing. Emiliano Salvati**

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**Ing. Raffaella Romagnoli**

# MANUALE OPERATIVO GARA TELEMATICA

## Richiesta di Offerta Piattaforma Traspare® <https://comunemicigliano.traspare.com>

Premessa:

Il presente Manuale Operativo disciplina la partecipazione e la gestione con modalità telematica della seguente procedura: Procedura di scelta del contraente RdO

Criterio di aggiudicazione - Modalità telematica Senza Marca Temporale

### Art. 1 - Requisiti di partecipazione

Possono partecipare alla presente procedura tutti i soggetti abilitati al Portale "TRASPARE" e che abbiano ricevuto una RdO.

### Art. 2 - Definizioni utili per la procedura telematica – glossario

Si riporta di seguito il significato dei principali termini indicati nei successivi articoli:

*Abilitazione*: risultato del procedimento che consente l'accesso e la partecipazione degli Operatori Economici abilitati al sistema informatico per lo svolgimento della gara telematica.

*Account*: insieme dei codici personali di identificazione costituiti dal User ID (e-mail) e password, che consentono alle Imprese abilitate l'accesso al sistema e la partecipazione alla gara telematica.

*Firma digitale*: è uno dei requisiti che l'offerta deve possedere per essere giuridicamente rilevante e per garantirne inviolabilità/integrità e provenienza. È il risultato della procedura informatica (validazione) basata su certificazione qualificata rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma 2, del D.P.R. n° 445/2000. La firma digitale si basa su un sistema cosiddetto a "chiavi asimmetriche", ossia due serie di caratteri alfanumerici, appositamente generati dal sistema: una chiave è conosciuta dal solo firmatario (chiave segreta), l'altra conoscibile da chiunque (chiave pubblica). La chiave segreta è necessaria alla sottoscrizione dei documenti. La chiave pubblica è necessaria alla verifica della effettiva provenienza del documento dal titolare. La sicurezza di un simile sistema risiede nel fatto che ad ogni chiave pubblica corrisponde una sola chiave segreta, e che, con la conoscenza della sola chiave pubblica, è impossibile riuscire a risalire alla chiave segreta. Per garantire la corrispondenza tra "chiave pubblica" e "chiave segreta" nonché la titolarità delle chiavi in capo al soggetto firmatario, si ricorre ad un Ente certificatore, cioè un soggetto terzo il cui compito è quello di garantire la certezza della titolarità delle chiavi pubbliche (attraverso dei cosiddetti "certificati") e di rendere conoscibili a tutti le chiavi pubbliche (attraverso un elenco telematico).

*L'elenco dei certificatori è disponibile all'indirizzo <http://www.agid.gov.it>*

*Gestore del sistema*: L&G Solution S.r.l., di cui si avvale l'Ente per le operazioni di gara, di cui all'art. 58 del D.Lgs. 50/2016.

*Sistema/Piattaforma*: sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto di cui all'art. 58 del D.Lgs. 50/2016.

*Busta telematica*: Archivio informatico contenente la documentazione richiesta dalla richiesta d'offerta ai fini della partecipazione dell'impresa. Il contenuto dell'offerta presentata da ciascun Concorrente non è accessibile agli altri concorrenti e all'Ente.

*Upload*: processo di trasferimento e invio di dati dal sistema informatico del Concorrente a un sistema remoto, ossia a "distanza", per mezzo di connessione alla rete internet.

*Hash MD5*: L'MD5 è una funzione hash crittografica. Calcolare l'MD5 di un file significa generare un'impronta (tecnicamente hash) di caratteri, univoca di quel file.

### Art. 3 - Dotazione informatica e avvertenze

Per partecipare alla Gara Telematica le Imprese concorrenti devono dotarsi, a propria cura e spese, della seguente strumentazione tecnica e informatica necessaria:

#### 1) *Personal Computer collegato ad Internet.*

Tutte le funzionalità disponibili sulla Piattaforma sono usufruibili mediante un Personal Computer Standard dotato di un Browser (tra quelli indicati nel punto 2) e collegato ad Internet. È consigliata una connessione ADSL o connessione internet aziendale. Nota: Se l'accesso ad internet avviene attraverso la rete aziendale, si raccomanda di consultare il personale IT interno per verificare la disponibilità di banda e la possibilità di accesso in base alle configurazioni di proxy/firewall. Risoluzione schermo minima 1024 x 768.

#### 2) *Web Browser (programma che permette di collegarsi ad Internet).*

Ai fini di un corretto funzionamento della Piattaforma Telematica è necessario utilizzare i seguenti web browser: Mozilla Firefox;

Google Chrome.

#### 3) *Configurazione Browser.*

È supportata la configurazione di default, come da installazione standard, in particolare per quanto riguarda le impostazioni di security, di abilitazione javascript, di memorizzazione cookies e di cache delle pagine web.

#### 4) Programmi necessari.

In base alle funzionalità utilizzate ed alle tipologie di documenti trattati come allegati, sono necessari programmi aggiuntivi quali: utilità di compressione/decompressione formato zip/rar, visualizzatori di formato pdf (Adobe Acrobat reader), programmi stand-alone per la gestione della firma digitale (es. DIKE di InfoCert).

#### 5) Strumenti necessari.

Una firma digitale (cfr. definizioni).

*Tutti gli operatori economici che partecipano alle gare mediante l'utilizzo della Piattaforma Telematica, esonerano espressamente l'Ente, il Gestore del Sistema e i loro dipendenti e collaboratori da ogni responsabilità relativa a qualsiasi malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere il sistema attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni nonché derivante dal mancato utilizzo dei web browser indicati al punto 2 del presente articolo.*

Le Imprese partecipanti dovranno impegnarsi, anche nei confronti dei propri dipendenti, ad adottare tutte le misure tecniche ed organizzative necessarie ad assicurare la riservatezza e la protezione degli strumenti informatici assegnati. L'account e la password necessari per l'accesso al sistema e la partecipazione alla gara sono personali. Le Imprese concorrenti sono tenute a conservarli con la massima diligenza e a mantenerli segreti, a non divulgarli o comunque a cederli a terzi e a utilizzarli sotto la propria esclusiva responsabilità nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, in modo da non recare pregiudizio al sistema e in generale ai terzi. Le Imprese partecipanti si impegnano a manlevare e tenere indenne l'Ente e il Gestore del Sistema risarcendo qualunque pregiudizio, danno, costo e onere di qualsiasi natura, ivi comprese le spese legali eventuali che dovessero essere sopportate dagli stessi a causa di violazioni delle presenti regole e di un utilizzo scorretto o improprio del sistema. Il Gestore del Sistema e l'Ente non possono essere in alcun caso ritenuti responsabili per qualunque genere di danno diretto o indiretto subito dai concorrenti o da terzi a causa o comunque in connessione con l'accesso, l'utilizzo o il mancato funzionamento del sistema, dei suoi servizi e delle apposite procedure di firma digitale. Tutti i soggetti abilitati sono tenuti a rispettare le norme legislative, regolamentari e contrattuali in tema di conservazione e utilizzo dello strumento di firma digitale e ogni istruzione impartita in materia dal Certificatore che ha rilasciato le dotazioni software; esonerano altresì espressamente l'Ente e il Gestore del sistema da qualsiasi responsabilità per conseguenze pregiudizievoli di qualsiasi natura o per danni diretti o indiretti arrecati ad essi o a terzi dall'utilizzo degli strumenti in parola. Il mancato e non corretto utilizzo degli appositi strumenti informatici di volta in volta richiesti nel corso della procedura costituisce una violazione delle presenti regole, che può comportare la sospensione o la revoca dell'abilitazione, oltre al risarcimento dei danni eventualmente provocati.

#### **Art. 4 - Modalità di partecipazione alla gara telematica**

Le imprese dovranno accedere al Portale (area riservata Fornitori) mediante l'inserimento delle proprie credenziali (e-mail e password) associate all'impresa abilitata. Fatto ciò i concorrenti saranno tra quelli che potranno, previo espletamento di tutte le formalità amministrative, partecipare alla gara.

*I concorrenti dovranno firmare digitalmente tutta la documentazione richiesta per la partecipazione alla gara, inserirla in archivi informatici firmati digitalmente e procedere all'upload degli stessi sul sistema entro il termine previsto nella RdO/disciplinare di gara.*

#### **INVIO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA E DELL'OFFERTA:**

**FASE 1 – Creazione degli archivi informatici e firma digitale** La documentazione indicata nella RdO dovrà essere firmata digitalmente ed inserita in appositi archivi informatici (formato file .zip/.rar). Su tali archivi informatici i concorrenti dovranno apporre, altresì, la firma digitale entro il termine di scadenza della gara previsto nella RdO/disciplinare di gara.

**FASE 2 - Caricamento ed Invio Telematico della documentazione amministrativa ed economica.** Entro il termine previsto dalla RdO/disciplinare di gara le imprese partecipanti dovranno accedere alla Piattaforma mediante le proprie credenziali e partecipare alla procedura di gara dal modulo GARE - I TUOI INVITI.

Selezionata la procedura di gara, l'impresa tramite la funzione PARTECIPA, potrà completare il procedimento di partecipazione:

**1) Inserimento Documentazione Amministrativa:** l'impresa partecipante dovrà inserire l'archivio informatico firmato digitalmente contenente la documentazione amministrativa firmata digitalmente nell'apposita **“BUSTA AMMINISTRATIVA”**.

**2) Inserimento Offerta Economica:** l'impresa partecipante dovrà inserire l'archivio informatico firmato digitalmente contenente la documentazione relativa all'offerta economica firmata digitalmente nell'apposita **“BUSTA ECONOMICA”**.

**3) Invio Offerta:** completati gli step descritti nei precedenti punti, l'impresa partecipante, entro il termine previsto nella RdO/disciplinare di gara, tramite l'apposita funzione **“INVIO OFFERTA”** potrà procedere all'invio di tutta la documentazione precedentemente inserita. Al termine dell'Invio, il sistema produrrà in automatico un documento denominato **“BUSTA DI GARA TELEMATICA”** contenente il riepilogo di tutta la documentazione inserita.

**In ogni caso, ai fini del termine previsto per l'invio delle offerte e per prevenire eventuali malfunzionamenti, si consiglia di procedere all'upload della documentazione richiesta con congruo anticipo rispetto al termine previsto per l'upload.**

Avvertenze La documentazione inserita negli archivi informatici dovrà essere firmata digitalmente entro il termine di scadenza della gara previsto nella RdO/disciplinare di gara. La firma digitale dovrà essere necessariamente apposta sugli archivi informatici (formato file .zip/.rar) entro il termine di scadenza della gara previsto nella RdO/disciplinare di gara. La presentazione dell'offerta è compiuta quando l'Operatore Economico visualizza un messaggio del Sistema che indica la conferma della corretta ricezione dell'offerta e l'orario di registrazione. L'Operatore Economico, inoltre, riceverà le stesse informazioni attraverso una notifica PEC inviata automaticamente dal sistema all'indirizzo PEC dichiarato all'atto della registrazione. La "BUSTA DI GARA TELEMATICA" contiene, per ogni archivio caricato dal fornitore, l'hash MD5 calcolato sul file salvato dalla piattaforma telematica a seguito del trasferimento (upload). Pertanto il fornitore, per verificare il corretto inoltro della "BUSTA DI GARA TELEMATICA", è tenuto a verificare la corrispondenza tra gli hash md5 indicati nella "BUSTA DI GARA TELEMATICA" e quelli calcolati sugli archivi informatici caricati a sistema. N.B. Qualora il fornitore riscontri una mancata corrispondenza tra i predetti hash md5, entro i termini di scadenza indicati nella RdO/disciplinare di gara, potrà ritirare l'offerta presentata e ripetere l'operazione "INVIO OFFERTA". Modalità di presentazione della documentazione in caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI), Associazione Temporanea di Impresa (ATI) o Consorzio. La documentazione amministrativa richiesta nella RdO e l'offerta economica dovranno essere: - firmata digitalmente dai soggetti indicati nella RdO; - gli archivi informatici (buste di gara) dovranno essere caricati sul sistema, nei termini previsti e secondo le modalità descritte nel presente Manuale, oltre che nella documentazione di gara inviata e predisposta dalla Stazione Appaltante, dalla sola ditta mandataria.

#### **Art. 5 - Richiesta chiarimenti**

L'operatore economico potrà inoltrare le richieste chiarimenti attraverso la funzione "RICHIESTA CHIARIMENTI" disponibile accedendo alla propria area riservata tramite le proprie credenziali (username e password) entro i termini previsti nella documentazione di gara. Le risposte alle richieste di chiarimento verranno notificate all'indirizzo mail dell'Operatore Economico e saranno visualizzabili anche nei dettagli di gara nella scheda "chiarimenti". Le domande e le relative risposte ai chiarimenti, inoltre, saranno pubblicate nell'apposito spazio dedicato ai chiarimenti.

#### **Art. 6 - Soccorso Istruttorio**

**In caso di soccorso istruttorio Il concorrente riceverà all'indirizzo mail una richiesta di integrazione dei documenti di gara** - Lettera di soccorso istruttorio visualizzabile anche nei dettagli di gara nella scheda "Documenti". In tal caso l'Ente assegnerà al concorrente un termine affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto ed i soggetti che li devono rendere. Per ottemperare alle integrazioni richieste dall'Ente, il concorrente dovrà accedere alla Piattaforma tramite le proprie credenziali (username e password) ed inoltrare la documentazione richiesta nella Lettera di soccorso istruttorio attraverso la funzione "INTEGRAZIONE SOCCORSO ISTRUTTORIO" presente nei dettagli di gara. Tutta la documentazione trasmessa dovrà essere firmata digitalmente. Il Sistema non accetta documenti integrativi presentate dopo la data e l'ora stabilite come termine di scadenza per la presentazione della documentazione integrativa - Soccorso istruttorio comunicata dall'Ente alla PEC del concorrente. La presentazione della documentazione integrativa è compiuta quando l'Operatore Economico visualizza un messaggio del Sistema che indica la conferma della corretta ricezione e l'orario di registrazione. Il concorrente, inoltre, riceverà le stesse informazioni attraverso una notifica PEC inviata automaticamente dal sistema all'indirizzo PEC dichiarato all'atto della registrazione.