



# COMUNE DI CARRÈ

Piazza IV Novembre, 5 – 36010 Carrè (VI)  
C.F. e P. IVA n. 00249160243

Tel. 0445/893045  
[www.comune.carre.vi.it](http://www.comune.carre.vi.it)

e-mail [info@comune.carre.vi.it](mailto:info@comune.carre.vi.it)  
PEC [carre.vi@cert.ip-veneto.net](mailto:carre.vi@cert.ip-veneto.net)



**LETTERA DI INVITO ALLA PROCEDURA DI GARA PER  
L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA BIBLIOTECA  
COMUNALE PER IL PERIODO 01/10/2024 – 30/09/2027, RINNOVABILE  
PER ULTERIORI DUE ANNI**

**e**

**DISCIPLINARE DI GARA**

## INDICE

### Invito alla procedura di gara

\*\*\*\*

1. Amministrazione aggiudicatrice
2. Documentazione di gara
3. Oggetto e finalità del servizio
4. Luogo di esecuzione del servizio
5. Durata dell'appalto
6. Costo del servizio ed aspetti contabili
7. Revisione dei prezzi
8. Informazioni sulla procedura di gara
9. Soggetti ammessi e requisiti di ordine generale
10. Requisiti speciali
11. Indicazioni sui requisiti speciali nei raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE
12. Indicazioni sui requisiti speciali nei consorzi di cooperative, consorzi di imprese artigiane, consorzi stabili
13. Avvalimento
14. Subappalto
15. Criterio di aggiudicazione
16. Criteri di valutazione delle offerte e metodo di attribuzione dei punteggi
  - 16.1 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica
  - 16.2 Criteri di valutazione dell'offerta economica
17. Garanzia provvisoria
18. Pagamento del contributo a favore di ANAC
19. Chiarimenti e comunicazioni
  - 19.1 Chiarimenti
  - 19.2 Comunicazioni
20. Termini e modalità di presentazione dell'offerta
21. Documentazione amministrativa
22. Soccorso istruttorio
23. Offerta tecnica
24. Offerta economica
25. Valutazione complessiva dell'offerta
26. Svolgimento delle operazioni di gara
27. Verifica anomalia delle offerte
28. Aggiudicazione dell'appalto e stipula del contratto
29. Codice di comportamento
30. Accesso agli atti
31. Foro competente
32. Trattamento dei dati

## **CIG. B25A2F4572**

CPV 92511000-6 – “Servizi di biblioteche”

**VISTA** la determinazione del Servizio Amministrativo n. 122 del 05/07/2024, avente ad oggetto: “*Procedura negoziata tramite RDO in MEPA per l’affidamento ai sensi dell’art. 50 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 36/2023 del servizio di supporto alla biblioteca comunale per il periodo 01/10/2024 – 30/09/2027, rinnovabile per ulteriori due anni - CIG: B25A2F4572*”;

**AD ESITO** dell’indagine di mercato svolta mediante pubblicazione, sul sito istituzionale dell’Ente, di un avviso di manifestazione di interesse, con indicazione del termine per la presentazione delle istanze il giorno lunedì 27 maggio ore 12:00, sono stati individuati gli operatori economici da invitare alla procedura di cui all’oggetto.

Codesta Spett.le impresa è invitata a presentare offerta per l’*“l’affidamento del servizio di supporto alla biblioteca comunale per il periodo 01/10/2024 – 30/09/2027, rinnovabile per ulteriori due anni”* entro e non oltre il termine ultimo per la presentazione delle offerte indicato sul sistema “MEPA”.

La procedura è disciplinata, oltre che dalle disposizioni altrove richiamate, da quelle contenute nel disciplinare di gara sotto riportato e nell’allegato capitolato speciale di gara.

\*\*\*\*\*

### **1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE**

Comune di Carré

Indirizzo: Piazza IV Novembre n. 5, 36010 – CARRE’ (VI)

C.F. e P.IVA: 00249160243

Indirizzo internet: [www.comune.carre.vi.it](http://www.comune.carre.vi.it)

e-mail: [info@comune.carre.vi.it](mailto:info@comune.carre.vi.it)

p.e.c.: [carre.vi@cert.ip-veneto.net](mailto:carre.vi@cert.ip-veneto.net)

tel.: 0445 893045

fax 0445080049

Servizio competente: Servizio Amministrativo

### **2. DOCUMENTAZIONE DI GARA**

La documentazione della procedura di gara comprende:

- a) Invito a presentare offerta – Disciplinare di gara (il presente documento) e relativi allegati:
  - Istanza di partecipazione;
  - DGUE;
  - Modello di offerta tecnica;
  - Modello di offerta economica;
- b) Capitolato Speciale d’appalto.

L’intera procedura sarà condotta sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA). Si richiamano conseguentemente le “*Regole del sistema di e-procurement della pubblica amministrazione*” di Consip S.p.a., parte integrante e sostanziale del presente disciplinare, consultabili al seguente link: [https://www.acquistinretepa.it/opencms/export/sites/acquistinrete/documenti/airpa/documentazione/Regole\\_Sistema\\_eProcurement.pdf](https://www.acquistinretepa.it/opencms/export/sites/acquistinrete/documenti/airpa/documentazione/Regole_Sistema_eProcurement.pdf)

### **3. OGGETTO DELLA E FINALITA’ DEL SERVIZIO**

L’appalto ha per oggetto il servizio di supporto alla biblioteca comunale per il periodo 01/10/2024 – 30/09/2027, rinnovabile per ulteriori due anni – cpv 92511000-6.

Le caratteristiche del servizio sono analiticamente descritte nel Capitolato Speciale d’Appalto (artt. 1 e 6).

### **4. LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio sarà svolto nella sede della Biblioteca civica in via Monte Ortigara n. 19 a Carré, nonché nei diversi locali indicati dall'Amministrazione, comunque dislocati all'interno del territorio comunale, in occasione di specifiche attività dalla stessa individuate.

## **5. DURATA DELL'APPALTO**

La durata dell'affidamento è stabilita in 36 mesi, dall'01/10/2024 al 30/09/2027. E' prevista l'opzione del rinnovo, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, previa verifica della qualità del servizio e della soddisfazione dell'utenza. Il rinnovo potrà avvenire, alle medesime condizioni contrattuali, per un periodo non superiore ai 24 mesi.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 50 comma 5 del D.Lgs. 36/2023, si riserva la facoltà, in caso di urgenza e nelle more della stipulazione del contratto, di richiedere l'esecuzione anticipata del servizio, previa costituzione della cauzione definitiva e della polizza richieste.

Alla scadenza del contratto il Comune di Carré potrà avvalersi della proroga tecnica di cui all'art. 120 comma 11 del D.Lgs. 36/2023, in presenza delle condizioni ivi previste.

## **6. COSTO DEL SERVIZIO E ASPETTI CONTABILI**

L'ammontare presunto dell'appalto viene calcolato sulla base di un costo orario del servizio pari ad **€ 21,00** - considerando il livello retributivo delle figure professionali richieste con applicazione del CCNL di comparto - per 28 ore settimanali e 46 settimane all'anno. La prestazione oraria complessiva, presunta e non garantita, per l'intera durata dell'appalto, incluso l'eventuale rinnovo, è pertanto pari a 6.440 ore.

Conseguentemente, il valore complessivo stimato della procedura è pari ad **€ 135.240,00 IVA esente** ai sensi dell'art. 10, n. 22, del D.P.R. 633/72 (Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate 148/E del 10/04/2008). Tale somma tiene conto della durata triennale posta a base d'asta (€ 81.144,00) e dell'opzione di rinnovo biennale (€ 54.096,00).

Sono a carico della ditta aggiudicataria, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri e rischi relativi alle prestazioni delle attività oggetto del contratto.

Si precisa che il servizio di gestione della Biblioteca comunale, a mente dell'Allegato 4 al D.M. n. 244 del 20/05/2019, si configura come di natura intellettuale, pertanto:

- a. per quanto attiene alla presenza di rischi da interferenza, non è necessario per l'Ente redigere il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.). Gli oneri per la sicurezza sono pertanto pari a € 0,00;
- b. ai sensi dell'art. 108 comma 9 del D.Lgs. 36/2023 (e come confermato dal TAR Sardegna, sez. II, nella sent. 6 luglio 2021, n. 524), in sede di offerta non sussiste l'obbligo di indicare i costi della manodopera.

## **7. REVISIONE DEI PREZZI**

Ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 36/2023, qualora nel corso dell'esecuzione del contratto si verifichi una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alla prestazione principale. Ai fini della determinazione della variazione dei costi e dei prezzi si utilizza l'indice Istat delle retribuzioni contrattuali orarie.

## **8. INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI GARA**

L'affidamento avverrà mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. b) del D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023, con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo (art. 108 del D.Lgs. 36/2023). Risulterà pertanto aggiudicatario l'operatore economico che avrà presentato l'offerta che otterrà il maggior punteggio desumibile dalla somma delle valutazioni tecniche ed economiche più avanti specificate.

La valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico sarà affidata ad una Commissione giudicatrice nominata dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Si specifica che tutta la procedura sarà pubblicata e gestita sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), tramite invio di richiesta di offerta (RDO) a tutti gli operatori economici che hanno manifestato il proprio interesse a partecipare.

## **9. SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI ORDINE GENERALE**

Sono ammessi a partecipare alla procedura di gara gli operatori economici di cui all'art. 65 del D.Lgs. n. 36/2023, singoli o raggruppati, italiani o stabiliti nei Paesi UE, che non si trovino nelle situazioni di esclusione previste agli artt. 94 e seguenti del D. Lgs. n. 36/2023 e all'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011.

Costituisce causa di esclusione degli operatori economici dalla procedura di gara il mancato rispetto, al momento della presentazione dell'offerta, degli obblighi in materia di lavoro delle persone con disabilità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68. Sono altresì esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

Il possesso dei requisiti di ordine generale nonché quelli di carattere speciale elencati ai punti successivi deve essere dichiarato dall'operatore economico mediante la compilazione del DGUE.

Ai fini della partecipazione alla presente procedura è necessaria l'iscrizione e l'abilitazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).

## **10. REQUISITI SPECIALI**

L'ente appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale anche accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico nella versione 2.0 (di seguito: FVOE 2.0), ai sensi della Delibera ANAC n. 262/2023.

Ciascun concorrente dovrà registrarsi al Sistema FVOE 2.0 secondo le indicazioni operative per la registrazione presenti sul sito dell'ANAC.

L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE 2.0 i dati e le informazioni richiesti per la comprova dei requisiti, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso dell'Ente appaltante e non possano essere acquisiti tramite interoperabilità con la PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati).

L'accesso al FVOE da parte della stazione appaltante per la verifica dei requisiti dell'Operatore Economico avviene previa autorizzazione da parte di quest'ultimo.

### **a) Requisiti di idoneità professionale**

Iscrizione nel registro delle imprese presso la Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigiano o nel registro per le commissioni provinciali per l'artigianato per un'attività pertinente al settore oggetto dell'appalto (servizi bibliotecari), ovvero all'Albo delle società Cooperative presso il Ministero delle Attività Produttive a cura della Camera di Commercio se Cooperative ovvero all'Albo regionale delle Cooperative sociali in caso di cooperative sociali ovvero in analogo registro professionale o commerciale dello Stato di residenza per le imprese non italiane residenti in uno Stato dell'UE;

### **b) Requisiti di capacità economico-finanziaria**

Fatturato in analogo servizio prestatato negli ultimi tre esercizi non inferiore all'importo a base di gara (€ 135.240,00). Tale indicazione consente, in via propedeutica, una valutazione di affidabilità dell'operatore economico concorrente.

La comprova del requisito è fornita mediante uno dei seguenti documenti:

- per le società di capitali mediante bilanci, o estratti di essi, approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte corredati della nota integrativa;
- per gli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero di società di persone mediante copia del Modello Unico o la Dichiarazione IVA;

- dichiarazione resa, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, dal soggetto o organo preposto al controllo contabile della società ove presente (sia esso il Collegio sindacale, il revisore contabile o la società di revisione), attestante la misura (importo) e la tipologia (causale della fatturazione) del fatturato dichiarato in sede di partecipazione.

I Concorrenti che, per fondati motivi, non fossero in grado di presentare la documentazione richiesta potranno comunque provare la propria capacità economica e finanziaria mediante altra documentazione considerata idonea dall'Ente appaltante. All'esito della verifica, qualora il possesso dei requisiti non risulti confermato dalla documentazione prodotta, si procederà all'esclusione dalla procedura del concorrente.

#### **c) Requisiti di capacità tecnico-professionale**

Aver svolto nell'ultimo triennio (2021-2023) servizi analoghi a quelli richiesti per almeno un ente pubblico.

La comprova del requisito è fornita, in alternativa, mediante: certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione; contratti stipulati con le amministrazioni pubbliche e/o con privati; copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse; attestazioni rilasciate dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione; eventuale altra documentazione idonea a dimostrare il possesso del richiesto requisito.

### **11. INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE**

I soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera e), f) g) e h) del Codice devono possedere i requisiti di ordine speciale nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di retisti, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei. Nel caso in cui la mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo sia una sub-associazione, nelle forme di consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazione di retisti, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui al sopra esposto punto a) deve essere posseduto:

- da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;
- da ciascun componente dell'aggregazione di rete nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

Il requisito relativo alla capacità economico-finanziaria (punto b) deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo nel suo complesso.

Il requisito relativo alla capacità tecnico-professionale (punto c) deve essere soddisfatto da uno qualsiasi dei componenti il raggruppamento.

### **12. INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI CONSORZI DI COOPERATIVE, CONSORZI DI IMPRESE ARTIGIANE, CONSORZI STABILI**

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui di cui al punto a) deve essere posseduto dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori.

Quanto ai requisiti di carattere economico finanziario (punto b) e tecnico professionale (punto c):

- i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b) e c) del D.Lgs. 36/2023 utilizzano i requisiti propri e, nel novero di questi, fanno valere i mezzi nella disponibilità delle consorziate che li costituiscono;

- i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice dimostrano i requisiti cumulando anche quelli posseduti delle consorziate.

Nel caso in cui un consorzio abbia estromesso o sostituito una consorziata poiché priva di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del D.Lgs. 36/2023 al fine di decidere sull'esclusione.

### **13. AVVALIMENTO**

Ai sensi dell'art. 104 del D.Lgs. 36/2023, il concorrente può avvalersi di dotazioni tecniche, risorse umane e strumentali messe a disposizione da uno o più operatori economici ausiliari per dimostrare il possesso dei requisiti di ordine speciale e/o per migliorare la propria offerta.

Nel contratto di avvalimento le parti specificano le risorse strumentali e umane che l'ausiliario mette a disposizione del concorrente e indicano se l'avvalimento è finalizzato ad acquisire un requisito di partecipazione o a migliorare l'offerta del concorrente, o se serve ad entrambe le finalità.

Nei casi in cui l'avvalimento sia finalizzato a migliorare l'offerta, non è consentito che alla stessa gara partecipino sia l'ausiliario che l'operatore che si avvale delle risorse da questo messe a disposizione, pena l'esclusione di entrambi i soggetti.

Ai sensi dell'articolo 372, comma 4 del codice della crisi di impresa e dell'insolvenza, per la partecipazione alla presente procedura tra il momento del deposito della domanda di cui all'articolo 40 del succitato codice e il momento del deposito del decreto previsto dall'articolo 47 del codice medesimo è sempre necessario l'avvalimento dei requisiti di un altro soggetto. L'avvalimento non è necessario in caso di ammissione al concordato preventivo.

Il concorrente e l'ausiliario sono responsabili in solido nei confronti dell'Ente appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Non è consentito l'avvalimento per soddisfare i requisiti di ordine generale e dell'iscrizione alla Camera di Commercio.

L'ausiliario deve:

- a. possedere i requisiti previsti di carattere generale e speciale oggetto di avvalimento e dichiararli presentando un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- b. impegnarsi, verso il concorrente che si avvale e verso l'Ente appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse oggetto di avvalimento.

Il concorrente allega alla domanda di partecipazione il contratto di avvalimento, che deve essere nativo digitale e firmato digitalmente dalle parti, nonché le dichiarazioni dell'ausiliario.

### **14. SUB-APPALTO**

L'aggiudicatario esegue in proprio il servizio compreso nel contratto. Il contratto non può essere ceduto a terzi a pena di nullità.

Il sub-appalto è consentito nei limiti di cui all'art. 119 del D.Lgs. 36/2023. È nullo l'accordo con cui a terzi sia affidata l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni oggetto dell'appalto, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente.

Il sub-appalto può essere richiesto al committente nell'esecuzione del contratto derivato, sempreché la ditta appaltatrice abbia dichiarato in sede di offerta di volersi avvalere tale facoltà.

L'affidatario trasmette il contratto di sub-appalto all'Ente appaltante prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni. Contestualmente trasmette la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza delle cause di esclusione di cui al Capo II del Titolo IV della Parte V del Libro II del D.Lgs. 36/2023 e il possesso dei requisiti di cui agli articoli 100 e 103. Il contratto di subappalto, corredato della documentazione tecnica, amministrativa e grafica direttamente derivata dagli atti del contratto affidato, indica puntualmente l'ambito operativo del subappalto sia in termini prestazionali che economici.

## 15. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 36/2023.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata sulla base dei seguenti punteggi, da parte di una Commissione appositamente formata:

	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
<b>TOTALE</b>	100

## 16. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E METODO DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

L'attribuzione dei punteggi tecnici ed economici sarà effettuata prevedendo un numero massimo di due cifre decimali, con arrotondamento all'unità superiore qualora la terza sia pari o superiore a cinque e all'unità inferiore qualora la terza sia inferiore a cinque.

### 16.1. Criteria di valutazione dell'offerta tecnica

L'offerta tecnica prevede, a pena di esclusione, una relazione tecnica contenente la proposta tecnico-organizzativa, con riferimento ai criteri di valutazione sotto elencati (si veda il successivo articolo 23). Essa deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore. In quest'ultimo caso, è necessario produrre una dichiarazione sottoscritta digitalmente in cui si attesta tale qualità, indicando gli estremi completi della procura che conferisce i necessari poteri.

Il punteggio massimo complessivo relativo all'offerta tecnica, pari a 70/100, sarà attribuito avendo riguardo ai seguenti criteri discrezionali:

<b>CRITERI DI VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA – max 70 pt.</b>	
	Punteggio massimo
<b>CRITERIO 1: Modello organizzativo e staff proposto</b>	
Il concorrente dovrà illustrare il modello organizzativo che intende adottare, in relazione ai compiti, alle funzioni e agli obiettivi del servizio, dettagliando le attività da svolgere sia in front-office che in back-office. Il concorrente dovrà, altresì, illustrare l'organigramma indicando le figure professionali (dipendenti, collaboratori, stagisti, volontari...) coinvolte nell'esecuzione del servizio, le qualifiche professionali in relazione alle mansioni da svolgere, esperienza di gestione di attività di programmazione e promozione culturale con specifico riferimento alle attività di biblioteca e l'inquadramento in relazione al CCNL applicato.	35
<b>CRITERIO 2: Formazione del personale</b>	
Il concorrente dovrà illustrare il numero, l'oggetto, le modalità, la tempistica dei corsi ed il monte ore di formazione che intende garantire al personale impiegato nel servizio nel corso dell'appalto. Dovrà, altresì, specificare se i corsi saranno svolti da risorse interne o affidati a soggetti esterni. I corsi dovranno riguardare tematiche inerenti all'oggetto dell'appalto, con esclusione, pertanto, dei corsi in materia di sicurezza sul lavoro.	10
<b>CRITERIO 3: Migliorie del servizio di programmazione culturale e di promozione della biblioteca</b>	

<p>Il concorrente dovrà illustrare i servizi migliorativi che consentano all'Ente di conseguire vantaggi tecnici e/o economici e che il concorrente si impegna ad attuare senza oneri ulteriori, né per l'ente né per gli utenti.</p> <p>La proposta dovrà essere chiara e dettagliata con la precisazione di termini, tempi e modalità di attuazione in modo che la commissione possa disporre di tutti gli elementi necessari per accertarne la concretezza, l'utilità ed il grado di realizzabilità.</p>	25
---	----

La Commissione procederà in base al metodo aggregativo-compensatore, in cui il punteggio totale C(a) attribuito a ciascuna offerta è determinato dalla formula:

$$C(a) = \sum_n [W_i * V(a)_i]$$

Dove:

C(a) = punteggio attribuito all'offerta

n = n. totale elementi di valutazione

W<sub>i</sub> = punteggio massimo attribuito all'elemento di valutazione (i)

V(a)<sub>i</sub> = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto all'elemento di valutazione (i) variabile tra 0 e 1

$\sum_n$  = sommatoria

Per ciascuno dei criteri qualitativi, ciascun componente della Commissione giudicatrice attribuirà un coefficiente graduato da un massimo di 1 (uno) in corrispondenza della prestazione che sarà ritenuta eccellente e fino a 0 (zero) se non adeguata/ valutabile. Al fine di rendere omogenea l'attribuzione dei coefficienti sono stati previsti 6 (sei) giudizi di valutazione; ad ognuno di detti giudizi corrisponde l'assegnazione del coefficiente corrispondente secondo la seguente scala di valori:

Coefficiente	Giudizio
0,00	L'elemento oggetto di valutazione è ritenuto del tutto non significativo rispetto a quanto indicato e richiesto dal Capitolato e Disciplinare
0,20	L'elemento oggetto di valutazione è ritenuto poco pertinente e/o di scarsa rilevanza rispetto a quanto indicato e richiesto dal Capitolato e Disciplinare
0,40	L'elemento oggetto di valutazione non è ritenuto sufficientemente efficace rispetto a quanto indicato e richiesto dal Capitolato e Disciplinare
0,60	L'elemento oggetto di valutazione è ritenuto discretamente adeguato rispetto a quanto indicato e richiesto dal Capitolato e Disciplinare
0,80	L'elemento oggetto di valutazione è ritenuto significativo e rilevante rispetto a quanto indicato e richiesto dal Capitolato e Disciplinare
1,00	L'elemento oggetto di valutazione è ritenuto molto significativo, qualificante ed esaustivo rispetto a quanto indicato e richiesto dal Capitolato e Disciplinare

Si effettuerà quindi, per ciascun elemento di valutazione, la media dei coefficienti assegnati dai singoli commissari e si procederà a trasformarli in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate. Il punteggio finale relativo alla proposta tecnica è dato dalla somma dei punteggi attribuiti alle singole componenti dell'offerta stessa.

Qualora l'offerta tecnica del concorrente non totalizzi almeno 35 punti su un massimo di 70 previsti, sarà ritenuta non sufficiente e pertanto non si procederà all'apertura dell'offerta economica.

## 16.2. Criteri di valutazione dell'offerta economica

All'offerta con il prezzo più basso verranno attribuiti 30 punti, mentre alle restanti offerte saranno attribuiti punteggi proporzionalmente inferiori, secondo la seguente formula:

$$\text{PUNTEGGIO: } \frac{(30 * \text{valore offerta più bassa})}{\text{Valore singola offerta}}$$

Non sono ammesse offerte in aumento rispetto al prezzo a base d'asta. Verranno escluse dalla gara tutte le offerte non presentate nel modo e nei termini stabiliti dal disciplinare di gara e dal capitolato.

## **17. GARANZIA PROVVISORIA**

Ai sensi dell'art. 53 comma 1 del D.Lgs. 36/2023, non si richiede la presentazione della garanzia provvisoria di cui all'art. 106 del D.Lgs. 36/2023, ma solo l'impegno a presentare la garanzia definitiva secondo le modalità ed i limiti di cui all'art. 53 comma 4 del D.Lgs. 36/2023.

## **18. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DI ANAC**

Ai sensi della delibera ANAC n. 610 del 19 dicembre 2023, trattandosi di procedura di importo compreso tra euro 40.000,00 e 150.000,00, l'operatore economico è esente dal pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

## **19. CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI**

### **19.1. Chiarimenti**

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura solo mediante l'apposita funzione "*richiesta di chiarimenti*" nella relativa RDO attiva del portale di MEPA, entro 8 (otto) giorni solari prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Ai sensi dell'art. 88 comma 4 del D.Lgs. 36/2023, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile sono fornite in formato elettronico nella sezione dedicata della presente procedura RDO in MEPA, entro 6 (sei) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. È onere dei concorrenti visionare costantemente tale sezione al fine di verificare la presenza di eventuali note illustrative o esplicative del disciplinare di gara.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

### **19.2. Comunicazioni**

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni nell'ambito della procedura di gara dopo la scadenza del termine di presentazione dell'offerta sono eseguiti sull'apposita sezione della RDO su MEPA. Le comunicazioni di cui all'art. 90 del D.Lgs. 36/2023 nonché per le altre comunicazioni che necessitano di una ricevuta di invio e di una ricevuta di consegna, quali quelle relative all'attivazione del soccorso istruttorio e all'eventuale subprocedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta, avvengono mediante PEC utilizzando il domicilio digitale indicato dal Concorrente.

In caso di raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, gli operatori economici raggruppati, consorziati eleggono domicilio digitale presso il mandatario/capofila al fine della ricezione delle comunicazioni relative alla presente procedura. In caso di consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lett. b) e c) del D.Lgs. 36/2023, la comunicazione recapitata al domicilio digitale del consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate. In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata al domicilio digitale dell'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari. In caso di subappalto, la comunicazione recapitata al domicilio digitale dell'offerente si intende validamente resa a tutti i subappaltatori.

## **20. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse esclusivamente in formato elettronico, attraverso la piattaforma MEPA di Consip S.p.A. nell'RDO della presente procedura entro e non oltre **29/07/2024 - ore 12:00**, pena l'irricevibilità dell'offerta e comunque la non ammissione alla procedura.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, ivi compreso il DGUE, la domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica, devono essere sottoscritte digitalmente dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore (in tale ultimo caso è necessario produrre – se non già presente all'interno della documentazione amministrativa - una dichiarazione sottoscritta digitalmente in cui si attesti tale qualità, indicando gli estremi completi della procura che conferisce i necessari poteri).

Per la presentazione della propria offerta il concorrente dovrà caricare in MEPA la documentazione amministrativa, l'offerta tecnica e l'offerta economica, come indicato ai successivi articoli, secondo le regole proprie della predetta piattaforma di negoziazione, già richiamate all'art. 2 del presente Disciplinare di gara.

L'Operatore Economico concorrente prende atto che l'offerta si intende comprensiva di tutte le spese generali connesse all'esecuzione della fornitura. Non sono ammesse offerte in aumento, né offerte in variante. Non saranno accettate offerte incomplete e/o parziali oppure che risultino condizionate a clausole non previste. Ciascun concorrente non può presentare più di un'offerta, ai sensi dell'art. 17, comma 4, del D.lgs. n. 36/2023.

L'offerta è vincolante per il periodo di 180 (centottanta) giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione.

## **21. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

L'Operatore Economico dovrà produrre la seguente documentazione amministrativa, caricandola nell'apposita busta amministrativa della procedura RDO su MEPA:

- Istanza di partecipazione e relativi allegati;
- DGUE (Documento di Gara unico europeo), compilando il modello messo a disposizione dell'Ente appaltante in formato editabile e sottoscrivendo il medesimo a cura del legale rappresentante dell'Impresa concorrente o da persona dotata dei necessari poteri, con firma digitale (in caso di sottoscrizione da parte di un procuratore dovrà essere allegata scansione dell'atto di procura). In caso di partecipazione di RTI/consorzi ordinari, il DGUE deve essere presentato da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma associata.
- Dichiarazione di impegno, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 106 comma 3, del D.Lgs. 36/2023 del Codice a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

## **22. SOCCORSO ISTRUTTORIO**

Le carenze di qualsiasi elemento formale della documentazione amministrativa possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 101 del D.lgs. 36/2023. In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelli afferenti all'offerta economica, l'Ente appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a 10 (dieci) giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando 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.

## **23. OFFERTA TECNICA**

Il Concorrente dovrà successivamente caricare nella “busta tecnica” della procedura RDO su MEPA la propria offerta tecnica, ovvero un elaborato scritto composto da massimo n. 20 facciate di foglio A4 con margini (sopra/sotto; destra/sinistra) di 2 cm in carattere “Times New Roman” 11 pt., interlinea singola, comprensiva di eventuali allegati. Si invita, a riguardo, a seguire il modello predisposto dall'Amministrazione: MODULO OFFERTA TECNICA.

L'offerta tecnica dovrà essere sviluppata in modo da non comportare incertezza ed interpretazione sulla volontà negoziale e dovrà essere articolata in tanti paragrafi quanti sono gli elementi di valutazione dell'offerta; tali paragrafi dovranno essere distinti, strutturati, nominati e numerati secondo i criteri di valutazione predetti.

La relazione tecnica con eventuali allegati dovrà essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del Concorrente o da un suo procuratore; nel caso di concorrenti con idoneità plurisoggettiva, l'offerta dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate all'art. 20.

Si rammenta che nei documenti contenenti l'offerta tecnica non devono essere riportati elementi di natura economica di alcun tipo.

Poiché l'affidamento avviene in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, resta inteso che quanto contenuto nell'"offerta tecnica" costituisce formale impegno e obbligo contrattuale per la ditta appaltatrice nell'esecuzione del servizio.

## **24. OFFERTA ECONOMICA**

Il Concorrente dovrà indicare nel MODULO OFFERTA ECONOMICA predisposto dell'Ente appaltante, compilando l'apposito campo, il prezzo più basso offerto rispetto all'importo orario posto a base di gara pari ad € 21,00 IVA esente, con arrotondamento a due cifre decimali. Detto importo è riferito al costo orario del personale impiegato.

Non sono ammesse offerte economiche in rialzo rispetto all'importo posto a base di gara.

L'offerta economica deve essere, a pena di esclusione, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

## **25. VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELL'OFFERTA**

L'affidamento dell'appalto verrà disposto a favore del concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto risultante dalla somma del punteggio attribuito all'offerta tecnica (si veda il precedente punto 16.1) e all'offerta economica (si veda il precedente punto 16.2).

In caso di parità di punteggio complessivo e analogia nei progetti esecutivi, l'affidamento avverrà a favore del concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio nella valutazione dell'offerta tecnica.

In caso di parità di punteggio sia nella valutazione tecnica che in quella economica, si procederà a sorteggio.

L'affidamento potrà avere luogo anche in presenza di una sola offerta valida, non anomala ai sensi di legge e congrua alle richieste dell'Amministrazione, così come, ai sensi dell'art. 108 comma 10 del D.Lgs. 36/2023, l'affidamento potrà non avere luogo nel caso in cui nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

## **26. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA**

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, le stesse sono acquisite definitivamente dal Sistema e, oltre ad essere non più modificabili o sostituibili, sono conservate dal Sistema della Piattaforma di MEPA in modo segreto, riservato e sicuro.

La Piattaforma consente la pubblicità delle sessioni di gara preordinate all'apertura:

- della documentazione amministrativa;
- delle offerte tecniche;
- delle offerte economiche.

Nella prima seduta, che si terrà il giorno 31/07/2024 alle ore 12:00 presso il Comune di Carré (eventuali modifiche di orario e giorno saranno comunicate nel profilo committente e su MEPA), la Commissione Giudicatrice all'uopo nominata accede alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre l'offerta tecnica e l'offerta economica restano chiuse, segrete e bloccate dal sistema, e procede a:

- a. controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;

- b. verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- c. attivare la procedura di soccorso istruttorio cui all'art. 101 del D.lgs. 36/2023, se necessario;
- d. disporre le eventuali esclusioni dalla procedura, provvedendo alle relative comunicazioni entro un termine non superiore a cinque giorni.

È fatta salva la possibilità 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.

La data e l'ora in cui si procede all'apertura delle offerte sono comunicate tramite la Piattaforma ai concorrenti ammessi alla presente fase di gara. Sono ammessi a questa fase della gara soltanto i Concorrenti che abbiano prodotto la completa e regolare documentazione amministrativa prevista dal presente disciplinare.

La Commissione giudicatrice procede all'apertura, esame e valutazione delle offerte tecniche presentate dai predetti concorrenti e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel presente disciplinare. Gli esiti della valutazione sono registrati dalla Piattaforma.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti i punteggi tecnici attribuiti alle singole offerte tecniche e le eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Al termine delle operazioni di cui sopra la Piattaforma consente la prosecuzione della procedura ai soli concorrenti ammessi alla valutazione delle offerte economiche. La commissione giudicatrice procede dunque all'apertura e alla valutazione delle offerte economiche, secondo i criteri e le modalità descritte nel presente disciplinare e, successivamente, all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.

La Commissione giudicatrice rende visibile ai Concorrenti i prezzi offerti.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la Commissione, redige la graduatoria.

L'offerta è esclusa in caso di:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa o nell'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;
- presentazione di offerte inammissibili in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'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;
- mancato superamento della soglia di sbarramento per l'offerta tecnica.

## **27. VERIFICA ANOMALIA DELLE OFFERTE**

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 110 del D.Lgs. 36/2023 e in ogni altro caso in cui, in base ad elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, anche avvalendosi eventualmente della Commissione giudicatrice, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede quindi a verificare la prima offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte ritenute anomale, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala.

È facoltà dell'Ente appaltante procedere alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse. Il RUP richiede per PEC al Concorrente la presentazione delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale; a tal fine assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta. Il RUP 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. Saranno escluse le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, non affidabili.

## **28. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO**

La proposta di aggiudicazione è formulata in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare ed è immediatamente efficace. In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione e alla segnalazione all'ANAC. Successivamente si procede a ricalcolare i punteggi e a riformulare la graduatoria procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati. Nell'ipotesi di ulteriore esito negativo delle verifiche si procede nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

L'Ente appaltante, previa verifica della proposta di aggiudicazione, ai sensi degli artt. 17 e 18 del D.Lgs. 36/2023, aggiudica l'appalto con proprio provvedimento.

L'Affidatario è tenuto a trasmettere all'Ente appaltante, prima della stipula del contratto, la seguente documentazione:

- la cauzione definitiva, secondo le modalità e le misure e le modalità previste dall'articolo 117 del D.Lgs. 36/2023 e dal Capitolato Speciale;
- gli estremi identificativi del conto (o conti) corrente bancario o postale dedicato alla presente commessa, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso. Il contratto di appalto è infatti soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;
- la polizza assicurativa RCT e RCO/I, in conformità e secondo i massimali previsti dal Capitolato Speciale.

Si specifica che, trattandosi di affidamento sotto le soglie europee, ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 36/2023, il contratto può essere stipulato anche prima dei 35 giorni dall'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

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.

## **29. CODICE DI COMPORTAMENTO**

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice di comportamento di questa Amministrazione e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito dell'Ente appaltante:

<https://37.186.221.102/c024024/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/306>

## **30. ACCESSO AGLI ATTI**

L'accesso agli atti della procedura è assicurato in modalità digitale mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nella piattaforma di *e-procurement*, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 35 del D.Lgs. 36/2023 e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità indicate all'articolo 36 del D.Lgs. 36/2023.

## **31. FORO COMPETENTE**

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Vicenza. I ricorsi relativi alla presente procedura devono essere proposti entro 30 giorni dinanzi al T.A.R. Veneto. E' esclusa la clausola arbitrale.

## **32. TRATTAMENTO DEI DATI**

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Carrè, tel. 0445 893045-892375 e-mail: [info@comune.carre.vi.it](mailto:info@comune.carre.vi.it). Responsabile del Trattamento è il Dott. Luigi Alfidì, tel. 0445 893045-892375, e-mail: [info@comunecarre.vi.it](mailto:info@comunecarre.vi.it). Gli Autorizzati al trattamento dei dati sono tutti i dipendenti comunali

assegnati ai Servizi Amministrativo e Finanziario del Comune di Carrè, nonché gli altri dipendenti comunali, nei limiti delle specifiche competenze assegnate a ciascuno. Il Responsabile della protezione dei dati per il Comune di Carrè è il Dott. Stefano Bacchiocchi, tel. 0309517585, e-mail: [stefano@consulentiassociati.net](mailto:stefano@consulentiassociati.net). Il trattamento dei dati personali comunicati dall'operatore economico concorrente, nell'ambito della presente procedura sarà effettuato dal Titolare anche con strumenti informatici, secondo la disciplina vigente sia europea che nazionale (in particolare GDPR U.E. 679/2016, D.Lgs.196/2003 ss.mm.), in ossequio dei principi di riservatezza, correttezza, necessità, pertinenza e liceità.

I dati personali non saranno trasferiti in Paesi terzi. I dati personali raccolti potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti dalla legge. Ogni interessato ha diritto di esercitare tutti i diritti riconosciutigli dal capo III del Regolamento UE 2016/679, con l'eccezione dei diritti alla cancellazione e alla portabilità; egli ha diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo se ritenga che il trattamento che lo riguarda violi il citato Regolamento. I dati detenuti dal Titolare in base alle specifiche competenze saranno conservati presso l'archivio comunale che raccoglie e conserva sistematicamente tutti i dati trattati, ai sensi della normativa vigente, ai fini di archiviazione nel pubblico interesse.

Il Responsabile del Procedimento di Gara

Dott.ssa Ferraro Beatrice

Firma digitale ai sensi degli artt. 24 e ss del D.Lgs. 82/2005