



COMUNE DI BANARI

Provincia di Sassari

Piazza A.Solinas, 1 - C.A.P. 07040 - Tel. 079.826001 - Fax 079.826233 - C.F. 00257710905

www.comune.banari.ss.it E-mail servizisociali@comune.banari.ss.it

UFFICIO SOCIO –ASSISTENZIALE

DISCIPLINARE DI GARA

**PER L’AFFIDAMENTO AI SENSI DELL’ART. 36, COMMA 2, DEL D. LGS.
50/2016**

**DEL “SERVIZIO DI SEGRETARIATO PER L’AREA SOCIO-CULTURALE
E SCOLASTICA”**

CIG: Z8E23760A3

RDO sul portale regionale SardegnaCat per l’affidamento del “Servizio di Segretariato per l’Area Socio-Culturale e Scolastica” del Comune di Banari per il periodo 01.06.2018-31.12.2020 da aggiudicarsi con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’art. 95, comma 3 del Codice e s.m.i.

Premessa

Il presente disciplinare di gara contiene le norme integrative al bando e al capitolato d’appalto, relative alle modalità di partecipazione, di compilazione e presentazione dell’offerta, ai documenti da presentare a corredo della stessa e alla procedura di aggiudicazione nonché le altre ulteriori informazioni relative alla procedura di gara mediante RDO sul portale regionale SardegnaCat per l’affidamento del “Servizio di Segretariato per l’Area Socio-Culturale e Scolastica” per la durata di n. 31 mesi, per un totale di n. 687 ore circa, decorrenti dal 01 Giugno 2018 al 31 Dicembre 2020.

In relazione al servizio da affidare, si precisa quanto segue:

1. Amministrazione aggiudicatrice:

- a. Stazione appaltante: Comune di Banari
 - b. Indirizzo: Piazza Antonio Solinas 1, 07040 Banari (SS)
 - c. tel. 079-826001 fax 079-826233
 - d. pec :protocollo@pec.comune.banari.ss.it
 - e. sito internet www.comune.banari.ss.it
2. Oggetto dell'appalto: Servizio di Segretariato per l'Area Socio-Culturale e Scolastica
 3. Importo dell'appalto: € 14.285,71 Iva Esclusa;
 4. Luogo di esecuzione del servizio: territorio del Comune di Banari;
 5. Lingua utilizzabile nella formulazione delle domande di partecipazione e nelle offerte: italiano;
 6. Determina a contrattare n... del.....

La documentazione di gara comprende:

- Capitolato per la gestione dei servizio
- Disciplinare di gara con allegati:
 - Domanda e dichiarazione di partecipazione alla gara (mod. 1)
 - Modulo di offerta economica (mod. 2)
 - Dichiarazione elenco dei servizi svolti (mod. 3)
 - Patto d'integrità (mod. 4)

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Murgia Lara, Responsabile del Settore Socio Assistenziale Pubblica Istruzione e culturale del Comune di Banari, tel 079-826001 int. 6 mail servizisociali@comune.banari.ss.it

ART. 1

OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto del presente Disciplinare la realizzazione del Progetto di Segretariato per l'Area Socio-Culturale e Scolastica attraverso l'appalto per l'affidamento della gestione del servizio stesso. Finalità del progetto di Servizio di Segretariato e' quella di garantire alcune prestazioni specifiche sia per la generalità delle persone adulte (attività sociali e culturali) che per i minori (diritto allo studio- attività scolastiche)

ART. 2

SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Requisiti di partecipazione:

- a. requisiti di ordine generale
 - assenza di cause ostative alla partecipazione alle procedure di appalto di cui all'art. 80 D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
 - assenza di cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 (Codice Antimafia)
 - assenza di condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n.165/2001 (incompatibilità pubblici dipendenti) o di cui all'art. 35 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito con modificazioni dalla Legge 4 agosto 2014, n. 114 (identificazione soggetti con poteri di controllo) o che siano incorsi, ai sensi della

normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione.

- b. requisiti di idoneità professionale (art. 83, comma 1, lett. a) D. Lgs. n. 50/2016 s.m.i.).
iscrizione
- al registro delle imprese tenuto dalla CCIAA
 - se trattasi di cooperative sociali, nella corrispondente sezione delle cooperative sociali, e nell'albo regionale delle cooperative sociali ai sensi della legge 16/1997
 - se trattasi di ONLUS, all'anagrafe tributaria, per la categoria corrispondente a quella del servizio;
 - se trattasi di associazione di promozione sociale, nel corrispondente registro ex legge n. 383/2000
- c. capacità tecnico professionale (art. 83, comma 1, lett. c) del D. Lgs n. 50/2016):
esperienza di almeno 2 anni in servizi analoghi prestati negli ultimi 5 anni antecedenti la pubblicazione del presente avviso, da dimostrare mediante elenco dei servizi prestati di Servizio di segretariato, con l'indicazione degli importi, delle date, e dei destinatari pubblici dei servizi stessi. La relativa prova deve essere dimostrata, ai fini della partecipazione alla gara d'appalto, mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. n.445/2000 contenente l'elenco dei principali servizi effettuati in conformità al contenuto di cui all'allegato XVII – Parte II – lett.a.ii) del D. Lgs n.50/2016 e s.m.i. (Mod.3 allegato al presente disciplinare).
- d. Requisito fondamentale per la partecipazione alla procedura è obbligatorio che l'Operatore economico sia iscritto e presente sulla piattaforma SardegnaCAT, con attivazione per la categoria AL96 – Servizi Sociali.

ART. 3

CHIARIMENTI

Eventuali chiarimenti e/o ulteriori informazioni legate alla procedure di gara relativi ad elementi amministrativi e tecnici, possono essere richiesti per posta elettronica al seguente indirizzo: sardegncat@regione.sardegna.it, facendo esplicito riferimento all'oggetto della gara, entro e non oltre il termine perentorio delle ore 10.00 del **giorno 21 maggio 2018** o tramite la funzionalità messaggi presente all'interno del sistema.

Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile saranno pubblicate entro due giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, sul sito www.sardegncat.it nella sezione relativa alla procedura di gara.

Le richieste di chiarimento dovranno essere formulate esclusivamente in lingua italiana

ART. 4

ULTERIORI DISPOSIZIONI

Si procederà all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente così come previsto dall'art. 95, comma 12 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

È facoltà della Stazione Appaltante di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto o, se aggiudicata, di non

stipulare il contratto d'appalto.

L'offerta vincolerà il concorrente per almeno 180 giorni dal termine decorrente dal termine di scadenza della presentazione dell'offerta.

Le spese relative alla stipulazione del contratto sono a carico dell'aggiudicatario.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di applicare le disposizioni di cui all'articolo 110 del D. Lgs. n. 50/2016 s.m.i.

Le autocertificazioni, le certificazioni, i documenti e l'offerta devono essere in lingua italiana o corredati di traduzione giurata.

Non è prevista l'applicazione della clausola compromissoria. La competenza a dirimere eventuali controversie tra l'Amministrazione e l'Appaltatore è il foro di Sassari.

La Stazione Appaltante rende noto che il Comune di Banari, con deliberazione G.C. n.52 del 05.10.2015 ha approvato il documento "Patto di integrità", il cui schema è allegato al presente disciplinare di gara (Mod.4), da inserire obbligatoriamente nei documenti di gara d'appalto di lavori, servizi e forniture, ovvero di concessione, indipendentemente dalle procedure di scelta del contraente utilizzate, inclusi gli affidamenti diretti e gli interventi in economia in genere.

ART. 5

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Per partecipare alla procedura di gara, i concorrenti dovranno far pervenire la documentazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica, esclusivamente tramite la piattaforma SardegnaCat **entro e non oltre le ore 12:00 del 23/05/2018**.

Il caricamento sul sistema SardegnaCat rimane ad esclusivo rischio del concorrente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità del Comune di Banari, sia per disguidi di varia natura che per eventuali alterazioni del formato dei documenti. Si precisa che i files dovranno essere in formato pdf e firmati digitalmente. Si precisa che eventuali files o allegati, con errore di apertura o non riconosciuti al momento dell'espletamento della gara, saranno considerati "documenti non presentati o assenti".

Non saranno presi in considerazione i documenti pervenuti oltre il suddetto termine di scadenza, indipendentemente dalla volontà del concorrente e benché inoltrati al sistema prima del termine medesimo. I concorrenti si dovranno attenere esclusivamente all'uso del portale SardegnaCat per ogni comunicazione successiva all'avvio della procedura negoziata. In via del tutto eccezionale, in caso di urgenza, la Stazione Appaltante comunicherà con le imprese tramite PEC.

Nel portale SardegnaCat dovrà essere caricata la seguente "documentazione":

- "A – Documentazione Amministrativa";
- "B - Documentazione tecnica";
- "C - Offerta economica"

La mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti non contenuti nella documentazione dedicata all'offerta economica, costituirà causa di esclusione.

Nella - **Documentazione Amministrativa**" devono essere contenuti, i seguenti documenti:

- a) **Domanda di partecipazione** alla gara (Mod.1 allegato al presente disciplinare), sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente, con allegata la copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore; la domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va allegata, a pena di esclusione copia conforme all'originale della relativa procura;
- b) **Dichiarazione sostitutiva** (Mod.1 relativo a "Domanda partecipazione e dichiarazione unica" redatto dalla Stazione Appaltante) resa ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 s.m.i, con la quale il concorrente assumendosene la piena responsabilità:
 - a. dichiara, indicandole specificamente, di non trovarsi in nessuna delle condizioni preclusive previste dall'articolo 80, commi 1, lett. a), b), c), d), e), f), g), 2, 3, 4, lett. a) b) c) d) e) f) g) h) i) l) m), del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i;
 - b. indica i nominativi, le date di nascita e di residenza degli eventuali titolari, soci, direttori tecnici, amministratori muniti di poteri di rappresentanza, tutti i soggetti muniti di poteri di rappresentanza, direzione e controllo e soci accomandatari secondo quanto previsto dall'art. 80, comma 3 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
 - c. dichiara che vi sono amministratori e direttori tecnici cessati nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara; in tal caso occorrerà specificare le eventuali condanne per i reati di cui all'art. 80, comma 1 lett. a), b), c), d), e), f), g), del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. da questi riportate e dichiarare la completa ed effettiva dissociazione assunta da parte dell'impresa
oppure
dichiara che non vi sono amministratori e direttori tecnici cessati nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara;
 - d. dichiara di non aver conferito incarichi professionali o attività lavorativa ad ex-dipendenti pubblici che hanno cessato il rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione da meno di tre anni i quali, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultime ai sensi dell'art dall'art 53, comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001 s.m.i;
oppure
dichiara di aver conferito incarichi professionali o attività lavorativa ad ex-dipendenti pubblici che hanno cessato il rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione da meno di tre anni i quali, tuttavia negli ultimi tre anni di servizio, non hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultime ai sensi dell'art dall'art 53, comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001 s.m.i
oppure
dichiara di aver conferito incarichi professionali o attività lavorativa ad ex-dipendenti pubblici, dopo tre anni da quando gli stessi hanno cessato il rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione e quindi nel rispetto di quanto previsto dall'art 53, comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001 s.m.i ;
 - e. dichiara di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel disciplinare di gara, capitolato tecnico e relativi allegati;

- f. indica la Camera di Commercio nel cui registro è iscritto precisando gli estremi di iscrizione (numero e data), la forma giuridica e l'attività per la quale è iscritto che deve corrispondere a quella oggetto della presente procedura di affidamento ovvero ad altro registro o albo equivalente secondo la legislazione nazionale di appartenenza;
 - g. dichiara remunerativa l'offerta economica presentata giacchè per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove deve essere espletato il servizio;
 - h. attesta di avere nel complesso preso conoscenza di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sull'espletamento del servizio, sia sulla determinazione della propria offerta;
 - i. accetta le condizioni contenute patto di integrità approvato dal Comune di Banari con deliberazione G.C. n. G.C. n°52 - Allegato alla documentazione di gara (Mod. 4);
 - j. indica l'indirizzo PEC al quale va inviata l'eventuale richiesta di integrazioni di cui all'art. 83, comma 9 del D. lgs. n. 50/2016 (soccorso istruttorio) e s.m.i. e qualsiasi altra comunicazione prevista dal medesimo decreto;
 - k. attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa;
 - l. **(nel caso di consorzi stabili e quelli di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b) del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.)** indica per quali consorziati il consorzio concorre; qualora il consorzio non indichi per quale consorziato concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio;
- c) **Dichiarazione sostitutiva** relativa al possesso dei requisiti di cui al precedente art. 2 del presente disciplinare di gara, (requisiti di idoneità professionale e di capacità tecnica e professionale), resa ai sensi degli art. 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 s.m.i. (allegato Mod. 3).
- d) **Documento attestante la cauzione provvisoria** di cui all'art. 14 del Capitolato di gara con allegata la dichiarazione, di cui all'art. 93, comma 8 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. concernente **l'impegno a rilasciare la cauzione definitiva.**
- e) **Patto di integrità**, debitamente sottoscritto dall'impresa concorrente, con il quale l'impresa accetta le condizioni contenute nel patto di integrità approvato dal Comune di Banari con deliberazione G.C. n°52 del 05.10.2015 (allegato Mod.4)

Nella busta "**B - Documentazione Tecnica**" devono essere contenuti, i seguenti documenti:

- a) **Progetto tecnico**, costituito da una dettagliata descrizione delle caratteristiche organizzative e qualitative del servizio, sulla base di quanto disposto nel Capitolato d'Appalto, nonché con specifico riferimento ai criteri di valutazione, di cui alle tabelle riportate al successivo art. 7 suddivise nei seguenti gruppi:
 - a. Analisi dei bisogni e delle risorse della comunità
 - b. Esperienza dell'impresa

c. Interventi innovativi e migliorativi del servizio

A pena di esclusione, il progetto tecnico deve essere sottoscritto dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

Il progetto tecnico dovrà essere sviluppato in conformità e secondo la sequenza prevista per gli elementi di valutazione di cui all'art. 7 e deve essere contenuto in un massimo di n. 5 pagine su foglio A4 (dimensione del carattere 12, interlinea 1,5 righe) facendo uso dei sistemi di videoscrittura in uso.

Nel caso di superamento di tale limite la commissione si riserva la facoltà di non procedere alla valutazione delle pagine eccedenti.

Gli eventuali curriculum allegati non concorreranno a determinare il raggiungimento di tale limite.

Nella busta “C – Offerta Economica” devono essere contenuti i seguenti documenti

a) offerta economica, predisposta secondo il modulo (Mod. 2) allegato al presente disciplinare di gara e contenente:

a. Il prezzo complessivo totale, offerto per l'appalto, in cifra e lettera, IVA esclusa, con specificato l'importo destinato a oneri di sicurezza;

In caso di discordanza tra le cifre e lettera prevale l'importo indicato in lettera.

L'offerta economica deve essere formulata in relazione ai seguenti parametri che l'appaltatore dichiara di ben conoscere ed accettare:

a) Numero delle ore totale per 31 mesi - 687 complessive circa

b) Importo complessivo dell'appalto € 20,78/ora x n. 687 ore circa = Euro 14.285,71 (costo a base d'asta iva esclusa)

L'offerta economica, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

ART. 6

SOCCORSO ISTRUTTORIO

Alla presente gara troverà applicazione il principio del “soccorso istruttorio” previsto dall'art. 83 comma 9 del D.lgs. n. 50/2016 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 di cui all'art. 85 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

In tal caso la Stazione Appaltante assegnerà al concorrente o ai concorrenti interessati un termine non superiore a 5 giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie indicando il contenuto ed i soggetti che li devono rendere. Decorso inutilmente il termine assegnato, il concorrente verrà escluso dalla procedura di gara.

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

ART. 7

PROCEDURA DI GARA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto sarà aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 3 del Codice e s.m.i., secondo la seguente ripartizione dei punteggi:

n.		punteggio massimo
1	Offerta tecnica	70
2	Offerta economica	30
TOTALE		100

MODALITÀ ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO PER L'OFFERTA TECNICA

I punteggi saranno attribuiti da una commissione giudicatrice nominata dalla stazione appaltante ai sensi dell'art. 77 del Codice e s.m.i., sulla base dei seguenti criteri (identificati con i numeri ordinali) e sub criteri (identificati con le lettere dell'alfabeto) ad ogni sub criterio sarà attribuito un punteggio così come descritto nella relativa griglia

1	ANALISI DEI BISOGNI E DELLE RISORSE DELLA COMUNITÀ Analisi dei bisogni e risorse formali e informali in rapporto al contesto territoriale specifico (art. 38 L.R. 23/2005).	PUNTEGGIO Punti da 0 a 25
	Insufficiente o insufficientemente descritto o non valutabile o non descritto o inadeguato alle esigenze del servizio	Punti 0
	Descritto adeguatamente e sufficientemente funzionale alle esigenze del servizio	Punti 5
	Descritto adeguatamente e valutato buono rispetto alle esigenze del servizio	Punti 15
	Descritto adeguatamente e valutato ottimale rispetto alle esigenze del servizio	Punti 25

2	ESPERIENZA DELL'IMPRESA Sono valutate le esperienze maturate nella progettazione e gestione di servizi di segretariato o servizi analoghi. Tali esperienze dovranno essere analiticamente dettagliate e descritte. Verrà attribuito un punteggio di 1 per ogni mese di servizio prestato. Non saranno oggetto di punteggio n. 2 anni di esperienza (24 mesi), necessari come requisito per la partecipazione alla procedura. Non saranno tenuti in considerazione altri servizi e attività quali servizi di animazione, S.E.T., C.A.S. ecc...	PUNTEGGIO Punti da 0 a 25
	Verrà attribuito un punteggio di 1 per ogni mese di servizio prestato.	

3	INTERVENTI INNOVATIVI E MIGLIORATIVI DEL SERVIZIO Saranno prese in considerazione proposte aventi esclusivamente caratteristiche coerenti con tutto quanto previsto nel capitolato d'appalto e che effettivamente rispondano alle necessità dell'Amministrazione, e che non comportino in nessun caso costi aggiuntivi per l'Ente.	PUNTEGGIO Punti da 0 a 20
	Insufficiente o insufficientemente descritto o non valutabile o non descritto o inadeguato alle esigenze del servizio	Punti 0
	Descritto adeguatamente e sufficientemente funzionale alle esigenze del servizio	Punti 4
	Descritto adeguatamente e valutato buono rispetto alle esigenze del servizio	Punti 12
	Descritto adeguatamente e valutato ottimale rispetto alle esigenze del servizio	Punti 20

MODALITÀ ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO PER L'OFFERTA ECONOMICA

Il punteggio assegnato all'offerta economica è determinato applicando la seguente formula:

$$X = \frac{P_i \times C}{PO}$$

Ove:

X = Punteggio da attribuire al concorrente medesimo

P_i = Prezzo più basso

C = Punteggio massimo (30 punti)

PO = Prezzo offerto

Il punteggio totale raggiunto da ogni singola Ditta risulta dalla somma dei punteggi ottenuti per i due parametri di valutazione.

Si procede all'aggiudicazione, anche in presenza di una sola offerta valida. L'offerta economica che superi l'importo a base d'asta è automaticamente esclusa dalla procedura.

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

ART. 8

PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

8.1 Apertura dei plichi e verifica della documentazione amministrativa

La commissione di gara sarà presieduta dal Presidente, assistito da due commissari, uno anche in veste di segretario verbalizzante.

La seduta pubblica di apertura plichi e di verifica della documentazione amministrativa, e si terrà presso la sede municipale di Banari, Piazza Antonio Solinas, 1 Banari, il giorno **24/05/2018 alle ore**

9:00 e vi potranno partecipare i legali rappresentanti delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega, loro conferita da suddetti legali rappresentanti.

Le successive sedute pubbliche avranno luogo presso la medesima sede sopra indicata nel giorno e nell'ora che sarà comunicato ai concorrenti a mezzo PEC.

Le procedure di aperture delle buste avverrà tramite il portale SardegnaCat.

La Commissione, soggetto deputato all'espletamento della fase di verifica documentale, il giorno fissato nel bando di gara per l'apertura delle offerte, in seduta pubblica, sulla base della documentazione contenuta nella busta "**Documentazione amministrativa**", procede:

- a) a verificare la correttezza formale delle offerte e della documentazione ed in caso negativo ad escludere dalla gara i concorrenti cui esse si riferiscono;
- b) verificare il contenuto delle documentazioni presenti nelle offerte ed in caso negativo ad escluderle dalla procedura di gara;
- c) all'esclusione dalla gara dei concorrenti per i quali non risulti confermato il possesso dei requisiti generali e speciali previsti dal bando di gara sulla base della documentazione a comprova dei requisiti stessi.

La Commissione in continuità della medesima seduta di gara, con modalità riservata, procederà quindi all'apertura della documentazione tecnica, verificato l'insediamento ed effettuate le verifiche di incompatibilità, conflitto interessi etc, procederà pertanto alla valutazione della documentazione costituente l'offerta tecnica di ciascuna delle ditte ammesse e alla assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule di cui all'art. 7 del presente disciplinare.

8.2 Apertura della busta "C - Offerta economica" e valutazione delle offerte

Nel medesimo giorno o in successiva seduta che verrà comunicata a mezzo PEC alle ditte partecipanti, la Commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche conseguite da ciascuna ditta e procederà alla apertura delle buste "C" contenenti l'offerta economica dando lettura dei ribassi di ciascuna di esse e determinando l'offerta economicamente più vantaggiosa mediante l'applicazione dei criteri e delle modalità di valutazione così come stabilite e dettagliate al precedente art. 7 del presente disciplinare.

L'offerta economicamente più vantaggiosa sarà quella che conseguirà il maggior punteggio complessivo determinato ai sensi dell'art. 7 del presente disciplinare.

All'esito delle operazioni di cui sopra, il soggetto deputato all'espletamento della gara redigerà la graduatoria.

La Stazione Appaltante verifica i requisiti, ai fini della stipulazione del contratto sull'aggiudicatario. La stessa può comunque estendere le verifiche agli altri partecipanti.

Il contratto sarà stipulato ai sensi dell'art. 32, comma 14 del suddetto D.Lgs. n.50/2016 e che non sarà soggetto al termine dilatorio previsto dall'articolo 32, comma 10, del suddetto decreto, poiché si tratta di acquisto effettuato attraverso il mercato elettronico;

ART. 9

OFFERTE ANORMALMENTE BASSE

Qualora il punteggio relativo al prezzo e la somma dei punteggi relativi agli altri elementi di valutazione delle offerte siano entrambi pari o superiori ai limiti indicati dall'art. 97, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., la Commissione Giudicatrice procede alla valutazione di congruità delle offerte così come previsto dall'art. 97 sopra richiamato.

La verifica delle offerte anormalmente basse avviene attraverso la seguente procedura:

- a) si verifica la prima migliore offerta, e, qualora questa sia esclusa all'esito del procedimento di verifica perché appare anormalmente bassa, si procede nella stessa maniera progressivamente nei confronti della successiva offerta presentata;
- b) si richiede per iscritto all'offerente di presentare le giustificazioni; nella richiesta la stazione appaltante può indicare le componenti specifiche dell'offerta ritenute anormalmente basse ed invitare l'offerente a fornire tutte le giustificazioni che ritenga utili;
- c) si assegna all'offerente un termine perentorio di 10 giorni dal ricevimento della richiesta per la presentazione, in forma scritta, delle giustificazioni;
- d) la stazione appaltante esamina gli elementi costitutivi dell'offerta tenendo conto delle giustificazioni fornite, e ove non le ritenga sufficienti ad escludere l'incongruità dell'offerta, chiede per iscritto ulteriori precisazioni;
- e) si assegna all'offerente un termine perentorio 5 giorni dal ricevimento della richiesta per la presentazione, in forma scritta, delle ulteriori precisazioni;
- f) la stazione appaltante esamina gli elementi costitutivi dell'offerta tenendo conto delle ulteriori precisazioni fornite;
- g) prima di escludere l'offerta, ritenuta eccessivamente bassa, la stazione appaltante convoca l'offerente con un anticipo di almeno 3 (tre) giorni lavorativi e lo invita a indicare ogni elemento che ritenga utile;
- h) la stazione appaltante può escludere l'offerta a prescindere dalle giustificazioni e dall'audizione dell'offerente qualora questi non presenti le giustificazioni o le precisazioni entro il termine stabilito ovvero non si presenti all'ora e al giorno della convocazione;
- i) la stazione appaltante esclude l'offerta che, in base all'esame degli elementi forniti con le giustificazioni e le precisazioni, nonché in sede di convocazione, risulta, nel suo complesso, inaffidabile.

ART. 10

ALLEGATI DISCIPLINARE

Sono allegati al presente disciplinare, per farne parte integrante e sostanziale:

- Domanda e dichiarazione di partecipazione alla gara (mod. 1)
- Modulo di offerta economica (mod. 2)
- Dichiarazione elenco dei servizi svolti (mod. 3)
- Patto d'integrità (mod. 4)

Il Responsabile del Servizio
Dr.ssa Lara Murgia