Comune di Dueville

Piazza Monza, 1 - 36031 Dueville (Vi)
Tel. 0444-367211 Fax 0444-367382
Http://www.comune.dueville.vi.it E-mail: info@comune.dueville.vi.it
C. F. 95022910244 - P. IVA 00254330244

AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA SUL ME.PA. PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE PER IL BIENNIO 2021-2023 (PROROGABILE DI UN ANNO). CIG 8633752D87

DISCIPLINARE DI GARA

1. PREMESSE

In esecuzione della determinazione a contrarre n. 221 del 07.04.2021 del Responsabile del Settore 1° - Affari Generali, il Comune di Dueville intende affidare il servizio di assistenza domiciliare per il biennio 2021 – 2023 (prorogabile di un anno), tramite procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), in combinato disposto con l'art. 63 del D.Lgs. n. 50/2016, esperita sul mercato elettronico tra operatori economici qualificati ed individuati a seguito di esperimento di manifestazione di interesse.

Il luogo di esecuzione della prestazione è il Comune di Dueville.

Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è la dott.ssa Renata Ceccozzi, Responsabile del Settore 1 – Affari generali – Servizi alla persona e alla comunità, tel. 0444 367320, e-mail renata.ceccozzi@comune.dueville.vi.it.

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA E CHIARIMENTI

2.1 La documentazione di gara comprende:

1) Disciplinare di gara

2) Capitolato speciale d'appalto

3) Moduli allegati:

- modulo n. 1 – "Istanza di ammissione alla gara e dichiarazione unica"
- modulo n. 2 "Offerta economica"

Tutta la documentazione è resa disponibile attraverso il portale web, all'interno della specifica Richiesta di Offerta (RdO) attivata.

SETTORE 1° AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'
Servizio Segreteria - Tel. 0444 367212 - 367213
E-mail: renata.ceccozzi@comune.dueville.vi.it sara.bau@comune.dueville.vi.it
Posta certificata: dueville.vi@cert.ip-veneto.net

Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Dueville è reperibile nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale del Comune – sottosezioni "*Disposizioni generali*" e "*Atti generali*".

2.2 Chiarimenti.

Gli operatori possono ottenere chiarimenti inviando le domande attraverso il portale web, nell'ambito della specifica RdO attivata, entro e non oltre 5 (cinque) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. Non saranno date risposte ai quesiti pervenuti successivamente.

Le risposte verranno fornite almeno 2 (due) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. Tutte le risposte saranno rese disponibili a tutti i concorrenti attraverso il sistema di comunicazioni telematiche all'interno del portale web.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

3. OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto dell'appalto è il servizio di assistenza domiciliare (SAD), in conformità con quanto disciplinato dalla legge n. 8 novembre 2000, n. 328 *"Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali*".

Il SAD consiste nel complesso di prestazioni di natura socio-assistenziale ed educativa, eseguite generalmente a domicilio dei cittadini, rivolte in particolare ad anziani, minori, inabili e nuclei familiari in situazioni di disagio sociale. Le specifiche attività sono indicate e dettagliate nel capitolato speciale d'appalto.

Il presente appalto non è suddiviso in lotti.

4. IMPORTO DELL'APPALTO

Per l'intera durata (due anni e un anno di eventuale proroga) l'importo complessivo presunto a base di gara è € 97.200,00 (IVA di legge esclusa).

Il valore dell'appalto è stato calcolato ai sensi del combinato disposto dei commi 7 e 14, lettera d),

SETTORE 1° AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'
Servizio Segreteria - Tel. 0444 367212 - 367213
E-mail: renata.ceccozzi@comune.dueville.vi.it sara.bau@comune.dueville.vi.it
Posta certificata: dueville.vi@cert.ip-veneto.net

n. 1), dell'art. 35) del Codice e risulta sotto la soglia comunitaria, ai sensi dell'art. 35, comma 1, lettera d).

Tale importo è meramente presuntivo e la Stazione Appaltante potrà procedere, altresì, al calcolo del c.d. "quinto d'obbligo", conteggiato sulla durata del contratto. Conseguentemente, fino alla concorrenza di un quinto (1/5) del valore del contratto, in aumento o in diminuzione, come sopra calcolato, non si darà luogo al pagamento di alcuna indennità (nel caso di variazione temporale). Il valore economico dell'offerta dovrà essere adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza aziendale, il quale deve essere specificamente indicato e risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche del servizio

L'importo è da intendersi onnicomprensivo di qualsiasi costo diretto od indiretto allo stesso riconducibile. Non sono ammesse offerte in aumento rispetto al costo fissato a base d'asta.

Il compenso proposto si intende comprensivo di tutto quanto richiesto per l'organizzazione e l'erogazione delle prestazioni previste. Il prezzo orario offerto dovrà essere, pertanto, comprensivo dei costi di manodopera, oneri fissi, oneri riflessi, contributi nessuno escluso, oneri differiti, spese generali, oneri assicurativi e previdenziali, nonché di tutto quanto altro sia necessario all'espletamento del servizio.

Non sussiste la necessità di predisporre un documento Unico di Valutazione dei Rischi e conseguentemente di stimare i costi della sicurezza in quanto trattasi di appalto - per natura e caratteristiche - non soggetto a questo adempimento.

5. DURATA DELL'APPALTO

La durata complessiva dell'appalto è biennale, dal 01.06.2021 al 31.05.2023, con possibile proroga di un ulteriore anno.

6. PROCEDURA DI GARA

Procedura negoziata tra operatori economici presenti nel mercato elettronico ed individuati a seguito di esperimento di manifestazione di interesse

La procedura di gara sarà interamente gestita in forma e modalità telematica, ai sensi e per gli effetti dell'art. 40, in combinato disposto con l'art. 58 del D.Lgs. 50/2016, attraverso il sistema reso

SETTORE 1° AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'
Servizio Segreteria - Tel. 0444 367212 - 367213
E-mail: renata.ceccozzi@comune.dueville.vi.it sara.bau@comune.dueville.vi.it
Posta certificata: dueville.vi@cert.ip-veneto.net

disponibile da Consip s.p.a. (www.acquistinretepa.it), MEPA, d'ora innanzi "portale web".

7. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA GARA E CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono ammessi a partecipare alla procedura i soggetti di cui all'art. 45 del D.lgs. 50/2016 (Operatori economici), abilitati al Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione nell'iniziativa "Servizi sociali" – alla data di pubblicazione della R.D.O. ed in possesso dei requisiti previsti dal disciplinare di gara.

7.1 - Raggruppamenti temporanei

Ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016 l'operatore economico invitato individualmente ha facoltà di presentare offerta o di trattare per sé o quale mandatario di operatori riuniti.

In caso di partecipazione alla gara di raggruppamenti temporanei di concorrenti:

• i singoli soggetti dovranno essere chiaramente individuati, mediante indicazione della relativa denominazione o ragione sociale e della rispettiva sede legale;

• dovrà essere indicato il soggetto che assumerà il ruolo di capogruppo (mandatario) e la parte o percentuale del servizio di competenza di ogni singolo soggetto (sia mandatario che mandanti);

• è consentita la presentazione di offerte da parte di raggruppamenti non ancora costituiti ed in tale caso dovrà essere prodotto l'impegno, sottoscritto da tutti i soggetti / operatori economici che intendono riunirsi, che, in caso di aggiudicazione, gli stessi conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi (mandatario) il quale stipulerà il contratto in nome proprio e dei mandanti;

7.2 - Divieti di partecipazione

E' fatto divieto ai singoli soggetti di partecipare alla gara in forma individuale e contemporaneamente in raggruppamento temporaneo ovvero di partecipare in più di un raggruppamento, *pena l'esclusione* dalla gara di tutte le offerte interessate alla compartecipazione.

Ai sensi dell'art. 80, comma 5 lett. m) del D. Lgs. n. 50/2016 non possono partecipare separatamente alla gara i soggetti che si trovano, fra di loro, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del Codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale.

Nel rispetto delle disposizioni dettate saranno comunque esclusi dalla gara i concorrenti per i quali

SETTORE 1° AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'
Servizio Segreteria - Tel. 0444 367212 - 367213
E-mail: renata.ceccozzi@comune.dueville.vi.it sara.bau@comune.dueville.vi.it
Posta certificata: dueville.vi@cert.ip-veneto.net

sia accertato che le relative offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale sulla base di univoci elementi. La verifica e l'eventuale esclusione saranno disposte dopo l'apertura delle buste contenenti l'offerta economica.

8. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla procedura di gara esclusivamente i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

8.1 Requisiti di ordine generale

- insussistenza delle cause di esclusione indicate dall'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016;
- insussistenza di qualsiasi altra situazione che comporti l'esclusione e/o l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione.

8.2 Requisiti di idoneità professionale

- iscrizione nel Registro delle imprese presso la competente C.C.I.A.A. per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura; per le Cooperative sociali, iscrizione negli appositi Albi regionali delle cooperative sociali di cui alla legge 381/91.

8.3 Requisiti di capacità economica e finanziaria

- l'operatore economico per partecipare deve avere un fatturato medio annuo, relativo al triennio 2018/2020, non inferiore a € 40.000,00 nelle specifiche attività oggetto dell'appalto, a garanzia delle proprie solidità economica e capacità organizzativa.

8.4 Requisiti di capacità tecnica e professionale

- l'operatore economico per partecipare deve aver gestito un servizio, identico o analogo a quello oggetto di gara, per almeno un triennio nell'ultimo decennio (2011-2020), a favore di pubbliche amministrazioni, con buon esito.

Nel caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti i requisiti di ordine generale e di idoneità professionale sopraindicati dovranno essere posseduti da ciascun componente il raggruppamento.

9. AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art.

SETTORE 1° AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'
Servizio Segreteria - Tel. 0444 367212 - 367213
E-mail: renata.ceccozzi@comune.dueville.vi.it sara.bau@comune.dueville.vi.it
Posta certificata: dueville.vi@cert.ip-veneto.net

45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale.

10. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

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

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e

comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;

- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice) sono sanabili.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

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

11. OBBLIGO DI ASSUNZIONE DEL PERSONALE ATTUALMENTE IMPIEGATO PER L'ESECUZIONE DELL'APPALTO

Al fine di assicurare la continuità del servizio, l'affidatario del servizio si impegna a garantire la prosecuzione dell'utilizzo del personale già impiegato dal precedente affidatario, con il medesimo inquadramento giuridico ed economica salvo, in ogni caso, il rispetto di ulteriori specifiche normative in materia, purché le condizioni di lavoro siano armonizzabili con l'organizzazione dell'impresa subentrante e con le esigenze tecniche ed organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto (come da parere espresso dall'ANAC A.G. 25/2013).

12. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'affidamento verrà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 3, lettera a), del D.lgs. n. 50/2016.

SETTORE 1° AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'
Servizio Segreteria - Tel. 0444 367212 - 367213
E-mail: renata.ceccozzi@comune.dueville.vi.it sara.bau@comune.dueville.vi.it
Posta certificata: dueville.vi@cert.ip-veneto.net

13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

La domanda di partecipazione e l'offerta economica è preferibile siano formulati avvalendosi dei modelli allegati al presente disciplinare e resi disponibili all'interno del portale web.

Il concorrente dovrà presentare il DGUE. Il DGUE è un'autodichiarazione sostitutiva dei certificati di autorità pubbliche o terzi in cui si conferma che l'operatore economico soddisfa le condizioni e di requisiti richiesti.

Il DGUE è predisposto secondo il Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016, alla luce dei chiarimenti forniti dal Ministero delle Infrastrutture e trasporti tramite le Linee guida pubblicate mediante la Circolare del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti 18/07/2016, n. 3 (Gazzetta Ufficiale del 27/07/2016, n. 174), e della messa a disposizione da parte della Commissione Europea di un sito web dedicato. La Commissione europea ha messo gratuitamente a disposizione dei soggetti interessati un servizio web per compilare on-line il DGUE elettronicamente, all'indirizzo https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=it.

Il modulo on line può essere compilato, firmato digitalmente e poi inoltrato con le altre parti dell'offerta.

Le dichiarazioni dovranno essere firmate digitalmente, ai sensi del vigente Codice dell'Amministrazione Digitale.

Le dichiarazioni ed i documenti possono essere oggetto di richieste di chiarimenti da parte della stazione appaltante.

Ciascun concorrente non può presentare più di un'offerta. L'offerta del concorrente è vincolante e irrevocabile per 180 (centottanta) giorni dalla scadenza del termine per la presentazione. Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4, del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata. Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

L'amministrazione aggiudicatrice si riserva, inoltre di non procedere all'aggiudicazione, qualunque sia il numero di offerte pervenute, per rilevanti motivi di interesse pubblico. Niente potrà quindi

SETTORE 1° AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'
Servizio Segreteria - Tel. 0444 367212 - 367213
E-mail: renata.ceccozzi@comune.dueville.vi.it sara.bau@comune.dueville.vi.it
Posta certificata: dueville.vi@cert.ip-veneto.net

pretendersi da parte degli offerenti nei confronti della stazione appaltante per mancato guadagno o per costi sostenuti per la presentazione dell'offerta.

45. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DELLE OFFERTE

La presentazione della documentazione amministrativa e dell'offerta dovrà avvenire esclusivamente attraverso il portale web indicato (www.acquistinretepa.it) e gli strumenti dallo stesso resi ivi disponibili.

Termine di presentazione: a pena di esclusione, il PLICO virtuale, costituito dalle buste "A", "B" e "C", deve pervenire **entro le ore 12,00 del giorno 17 maggio 2021**. Il termine è perentorio.

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

15. BUSTA "A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

La busta "A – Documentazione amministrativa" deve contenere la seguente documentazione:

15.1. Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione alla gara, comprensiva di dichiarazione sostitutiva unica in ordine al possesso dei requisiti generali e speciali, di capacità economica e finanziaria e di capacità tecniche e professionali, è redatta:

- utilizzando il modello predisposto dall'Amministrazione (MODELLO 1), completo di tutte le indicazioni richieste;
- corredata da copia fotostatica di un valido documento d'identità del sottoscrittore;
- sottoscritta digitalmente, a pena di esclusione, dal legale rappresentante del concorrente.

La domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante. In tal caso deve allegarsi, a pena di esclusione, originale o copia conforme della procura.

Nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, la domanda, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno l'aggregazione.

15.2. Modello di Gara Unico Europeo (DGUE)

SETTORE 1° AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'
Servizio Segreteria - Tel. 0444 367212 - 367213
E-mail: renata.ceccozzi@comune.dueville.vi.it sara.bau@comune.dueville.vi.it
Posta certificata: dueville.vi@cert.ip-veneto.net

Nello stesso il concorrente dichiara:

1) l'iscrizione nel registro delle imprese o albo provinciale delle imprese artigiane ai sensi della legge 82/1994 e del DM 274/1997, ovvero, se non stabilito in Italia, ad altro registro o albo equivalente secondo la legislazione nazionale di appartenenza, precisando gli estremi dell'iscrizione (numero e data), della classificazione e la forma giuridica;

2) i dati identificativi (nome, cognome, luogo e data di nascita, qualifica) del titolare dell'impresa individuale, ovvero di tutti i soci in nome collettivo, ovvero di tutti i soci accomandatari, nel caso di società in accomandita semplice, nonché di tutti gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza, di tutti i direttori tecnici;

3) che non sussistono a carico della Società ed a carico dei soggetti sottoposti alla verifica antimafia, cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto

4) che non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilito

5) che non ha commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali).

6) che non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'articolo 110 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

7) che non si è reso colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità ai sensi dell'art. 80 - comma 5 - lett. c) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

8) che non si trova in una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42, comma 2, D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., non diversamente risolvibile.

9) che non ha partecipato alla preparazione della presente procedura d'appalto ai sensi dell'art. 67

SETTORE 1° AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'
Servizio Segreteria - Tel. 0444 367212 - 367213
E-mail: renata.ceccozzi@comune.dueville.vi.it sara.bau@comune.dueville.vi.it
Posta certificata: dueville.vi@cert.ip-veneto.net

del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

10) che non ha in corso la sanzione interdittiva del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione di cui all'art. 9 - comma 2 - lett. c) D.Lgs. 231/2001 e di non essere soggetto ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs. 81/2008.

11) che non risultano iscrizioni nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'A.N.A.C. per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione.

12) che non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55.

13) di essere/non essere assoggettato alle disposizioni di assunzioni obbligatorie di cui alla legge 68/99;

14) che, pur essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 629 del codice penale, aggravati ai sensi dell'art. 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, non ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'art. 4, comma 1, della legge 24 novembre 1981, n. 689.

15) di non trovarsi, rispetto ad un altro partecipante alla presente procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale.

16) l'indirizzo P.E.C. a cui inviare le comunicazioni di cui all'art 76 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

17) di non essersi/essersi avvalso di piani individuali di emersione di cui alla legge n. 383/2001 e s.m.i.;

18) per le cooperative:

- di essere iscritta all'Albo regionale delle cooperative sociali.
- di aver adottato regolamenti interni che garantiscono ai soci lavoratori il pagamento di ferie, malattia, permessi matrimoniali, accantonamento TFR e maturazione periodo ferie e quant'altro previsto dalla normativa contrattuale di settore.
- di aver adempiuto a tutti gli obblighi previsti dalla legislazione vigente in merito al trattamento

economico e previdenziale del personale.

19) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel disciplinare di gara e nel Capitolato Speciale d'appalto e, comunque, tutte le disposizioni che concernono la fase esecutiva del contratto.

20) di aver preso esatta cognizione della natura del contratto e delle condizioni contrattuali, nonché di ogni altra circostanza che possa aver influito o che possa influire sulla determinazione dei prezzi e sull'esecuzione dei lavori, anche a fronte di eventuali maggiorazioni dei costi che dovessero intervenire per lievitazione dei prezzi durante l'esecuzione, e la rinuncia a qualsiasi azione o eccezione in merito, avendo tenuto conto di tutto ciò nella determinazione del prezzo offerto – che si ritiene remunerativo – e dei modi e tempi di esecuzione dei lavori prospettati.

21) di aver tenuto conto, nella preparazione della propria offerta, degli obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nei luoghi oggetto dei lavori.

22) di impegnarsi a fornire, in caso di aggiudicazione, prima della stipula del contratto, gli estremi dei conti correnti dedicati, anche se non in via esclusiva, ai sensi dell'art. 3 della Legge 13.08.2010, n. 136.

23) che l'impresa ha la seguente posizione assicurativa:

- INPS - sede di _____ n. _____
- INAIL - sede di _____ n. _____

ed applica ai propri dipendenti il seguente CCNL: _____

24) di non rientrare nei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

25) di essere in possesso dei requisiti di idoneità professionale, di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale richiesti dal disciplinare di gara;

26) che la propria offerta è impegnativa ed irrevocabile, per almeno 180 giorni naturali e consecutivi dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

27) che, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. 165/200, non risultano, alle proprie dipendenze, soggetti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni.

28) di aver preso visione e di impegnarsi a rispettare, anche da parte dei dipendenti o collaboratori a

SETTORE 1° AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'
Servizio Segreteria - Tel. 0444 367212 - 367213
E-mail: renata.ceccozzi@comune.dueville.vi.it sara.bau@comune.dueville.vi.it
Posta certificata: dueville.vi@cert.ip-veneto.net

qualsiasi titolo, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (approvato con D.P.R. n. 62/2013) e del Codice di comportamento del personale dipendente del Comune di Dueville (adottato con deliberazione di G.C. n. 4 del 16.01.2014) pubblicato sul sito del Comune.

29) di essere a conoscenza che la violazione degli obblighi indicati nei suddetti Codici di comportamento da parte dei collaboratori a qualsiasi titolo della ditta aggiudicataria, costituisce causa di risoluzione del contratto.

30) di autorizzare, ai sensi del D. Lgs. 196/2003, al trattamento dei dati personali per le esigenze concorsuali e per la stipula del contratto.

31) di avere preso atto che per il presente appalto non vi sono costi relativi ai rischi da interferenze.

32) di disporre di mezzi e di personale adeguati alla realizzazione delle prestazioni oggetto del presente appalto in favore del Comune di Dueville.

33) essere disponibile ad iniziare l'esecuzione del servizio anche in pendenza di stipula del contratto.

15.3. Copia del capitolato speciale d'appalto

Deve essere allegata una copia del capitolato speciale d'appalto sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante del concorrente, come prova di conoscenza ed accettazione delle prestazioni dell'appalto medesimo.

15.4. Quietanza F23

Con la produzione della quietanza F23, il concorrente attesta l'assolvimento dell'imposta di bollo, qualora dovuta, sulla domanda di partecipazione pari a € 16,00.

15.5. Elenco dei servizi svolti.

Il concorrente allega l'elenco dei servizi simili o identici a quello oggetto della gara svolti negli ultimi tre anni (2018-2020) a favore di pubbliche amministrazioni, indicando la tipologia del servizio effettuato, l'importo e la durata.

15.6 Altra documentazione da allegare (eventuale)

SETTORE 1° AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'
Servizio Segreteria - Tel. 0444 367212 - 367213
E-mail: renata.ceccozzi@comune.dueville.vi.it sara.bau@comune.dueville.vi.it
Posta certificata: dueville.vi@cert.ip-veneto.net

La BUSTA "A – Documentazione amministrativa" dovrà anche contenere, a pena di esclusione:

- in caso di procura, originale o copia autenticata della procura medesima;

- la documentazione prevista in caso di avvalimento;

- *(solo per i raggruppamenti temporanei costituiti prima della presentazione dell'offerta)* l'atto con il quale è stata costituita l'associazione temporanea d'imprese e con cui è stato conferito il mandato collettivo speciale dalle altre imprese riunite alla Capogruppo e la relativa procura ai sensi dell'art. 1392 del c.c. attestante il conferimento della rappresentanza legale alla capogruppo medesima. La scrittura privata e la relativa procura possono risultare da un unico atto notarile.
(solo per i raggruppamenti temporanei non ancora costituiti prima della presentazione dell'offerta) dichiarazione di impegno a costituire l'associazione temporanea d'imprese, in caso di aggiudicazione;

- (solo per i Consorzi ordinari) l'atto costitutivo del consorzio in originale o copia dichiarata conforme;

- (solo per i GEIE) l'atto costitutivo in originale o copia dichiarata conforme.

16. BUSTA "B – OFFERTA TECNICA"

A pena di esclusione, la BUSTA virtuale "B – Offerta tecnica" deve contenere la documentazione necessaria ai fini dell'attribuzione dei punteggi relativamente agli elementi di valutazione di cui al successivo punto 18 del presente disciplinare.

L'offerta tecnica deve essere redatta sotto forma di relazione tecnico-organizzativa descrittiva, con la quale l'offerente evidenzia le proprie proposte operative per l'esecuzione dell'appalto e per la corretta esecuzione del servizio nei termini contrattuali offerti, nel pieno rispetto di quanto disposto dal Capitolato speciale.

Ogni parte dovrà avere quale intestazione/titolo l'indicazione dell'elemento cui fa riferimento (seguendo le indicazioni dello schema per la valutazione della proposta tecnica).

L'offerta tecnica non potrà superare le 12 (dodici) facciate di testo numerate, in formato A4 – carattere 12 Times New Roman – interlinea 1 e massimo 50 righe per facciata.

Tutta la documentazione deve essere sottoscritta digitalmente.

SETTORE 1° AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'
Servizio Segreteria - Tel. 0444 367212 - 367213
E-mail: renata.ceccozzi@comune.dueville.vi.it sara.bau@comune.dueville.vi.it
Posta certificata: dueville.vi@cert.ip-veneto.net

L'omissione di uno o più dei documenti richiesti dal presente disciplinare e costituenti l'offerta tecnica comporta la non attribuzione del punteggio all'elemento di valutazione a cui è riferito il documento omesso.

L'offerta tecnica dovrà essere priva di qualsiasi indicazione (diretta o indiretta) di carattere economico, ossia deve essere priva di riferimenti all'offerta economica.

17. BUSTA "C – OFFERTA ECONOMICA"

A pena di esclusione, la BUSTA virtuale "C – Offerta economica" contiene:

1) l'offerta economica del concorrente, redatta utilizzando l'omonimo modello predisposto dalla Stazione Appaltante e recante:

- l'indicazione, in cifre ed in lettere, del prezzo offerto rispetto al prezzo orario indicato a base d'asta (**euro 22,50**), al netto dei costi per la sicurezza. In caso di discordanza, prevale il ribasso percentuale indicato in lettere.
- l'indicazione della stima, solo in cifre, dei costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi e per gli effetti dell'arti. 95, comma 10, del Codice, stimati per l'esecuzione dell'appalto.

Si precisa sin d'ora, che il dato indicato dal concorrente non verrà preso in alcun modo in considerazione ai fini dell'aggiudicazione dell'appalto. Detto importo sarà reso in considerazione e, quindi, valutato solo nell'eventualità che l'offerta risulti anormalmente bassa ai sensi dell'art. 97 del Codice.

A pena di esclusione, l'offerta economica suindicata non deve contenere riserve e/o condizioni alcuna e deve sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore per accettazione.

I documenti di cui sopra, costituenti l'offerta economica, devono essere presentati utilizzando esclusivamente la documentazione predisposta dalla Stazione Appaltante.

Non è ammessa la presentazione di offerte redatte su documenti diversi da quelli sopraindicati.

Il prezzo offerto rispetto al prezzo fissato a base d'asta riportato nella cosiddetta offerta "online" generata dal portale e quello indicato nel "Modulo Offerta Economica" reso disponibile, devono corrispondere. In caso di discordanza valgono, sia a livello di aggiudicazione sia a livello

SETTORE 1° AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'
Servizio Segreteria - Tel. 0444 367212 - 367213
E-mail: renata.ceccozzi@comune.dueville.vi.it sara.bau@comune.dueville.vi.it
Posta certificata: dueville.vi@cert.ip-veneto.net

contrattuale, i dati riportati nel "Modulo Offerta Economica" della stazione appaltante.

18. CRITERI DI SCELTA DEL CONTRAENTE

In esecuzione della determinazione di indizione della procedura di gara, il contraente sarà scelto con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del Codice dei contratti.

18.1 - Elemento qualità

All'elemento qualità viene assegnato un punteggio massimo di 70 punti:

L'elaborato dovrà riprendere e sviluppare i titoli delle aree oggetto della valutazione, rispettandone la numerazione.

A. QUALITA' ORGANIZZATIVA DELL'IMPRESA: max. 20 punti, così articolati:

A.1 Strumenti di qualificazione organizzativa del lavoro	Modalità organizzative volte al coinvolgimento degli operatori e degli utenti	**Max punti 5**
A.2 Capacità di contenimento del turn over degli operatori *(ai fini dell'attribuzione del punteggio del tasso di turn over occorre considerare il numero di lavoratori impiegati dall'offerente, con qualsiasi tipo di contratto (tempo indeterminato, tempo determinato, altro), in forza nel triennio 2018/2020 e indicare la percentuale di turn-over effettuato nel medesimo periodo)*	Tasso di turn over nel corso del triennio 2018/2020: dal 1% al 20% punti 5 dal 21% al 40% punti 3 oltre il 40% punti 1	**Max 5 punti**

SETTORE 1° AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'
Servizio Segreteria - Tel. 0444 367212 - 367213
E-mail: renata.ceccozzi@comune.dueville.vi.it sara.bau@comune.dueville.vi.it
Posta certificata: dueville.vi@cert.ip-veneto.net

A.3 Formazione delle figure professionali *(ai fini dell'attribuzione del punteggio della formazione delle figure professionali che hanno svolto assistenza domiciliare, dovrà essere esplicitato il piano formativo offerto, nel triennio 2018/2020, con indicati i contenuti e il numero di ore di formazione annue per ciascun lavoratore. Non vanno considerati i corsi di natura obbligatoria come quelli sulla sicurezza (ad esempio ai sensi del D.lgs. 81/2008).*	Piano formativo (ore totali medie) proposto per ciascun operatore di assistenza domiciliare impiegato nel corso del triennio 2018/2020: da 0 a 5 ore per ciascun operatore: punti 1 da 6 a 15 ore per ciascun operatore: punti 3 oltre 15 ore per ciascun operatore: punti 5	**Max 5 punti**
A.4 Diffusione culturale *(ai fini dell'attribuzione del punteggio devono essere indicati il titolo, la data e il luogo dell'evento)*	Realizzazione da parte dell'offerente, nel triennio 2018/2020, di iniziative (convegni, seminari, incontri) aventi ad oggetto la popolazione fragile e disabile, in collaborazione con Enti Pubblici, privato sociale e associazionismo: - 1 punto per ogni evento	**Max 5 punti**

B. QUALITA' DEL SERVIZIO: max. 50 punti, così articolati:

B.1 Conoscenza del territorio, delle sue problematicità e delle sue risorse	Grado di radicamento sul territorio, metodologia del lavoro di rete e forme e strumenti di raccordo con i servizi socio-sanitari presenti sul territorio:	**Max 10 punti**

SETTORE 1° AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'
Servizio Segreteria - Tel. 0444 367212 - 367213
E-mail: renata.ceccozzi@comune.dueville.vi.it sara.bau@comune.dueville.vi.it
Posta certificata: dueville.vi@cert.ip-veneto.net

B.2 Documento tecnico operativo *(ai fini dell'attribuzione del punteggio, l'offerente, dovrà dimostrare il proprio grado di conoscenza delle problematiche connesse alla gestione concreta del servizio oggetto dell'appalto, sotto il profilo organizzativo e gestionale, con particolare attenzione per la tipologia di utenti presi in carico, per il rischio di esclusione/marginalità e per le modalità di collegamento con il contesto familiare. La ditta dovrà articolare la descrizione precisando la metodologia professionale e l'approccio teorico adottato, l'organizzazione del personale, la sua sostituzione e la gestione delle emergenze).*	Capacità progettuale dedotta dalla relazione descrittiva del progetto complessivo, con definizione della metodologia di intervento, del dettaglio delle attività, delle modalità e tempi di organizzazione del servizio.	**Max 30 punti**
B.3 Esperienza e competenza *(ai fini dell'attribuzione del punteggio, viene valutata l'esperienza degli operatori stabilmente dedicati ai servizi di assistenza domiciliare).*	L'offerente deve fornire l'elenco degli operatori che assegnerà all'appalto, con indicazione della qualifica e anzianità di servizio di ciascuno; su tale personale si deve calcolare l'esperienza media di servizio in anni: - per ogni biennio di servizio 1 punto	**Max 8 punti**
B.4 Certificazione di qualità	Possesso della certificazione di qualità UNI EN ISO (la copia conforme deve essere allegata al progetto).	**2 punti**

Per l'attribuzione dei punteggi delle sezioni A1, B1 e B2, vi sarà la preventiva attribuzione di coefficienti nel modo seguente:

- ciascun commissario della Commissione attribuirà un giudizio sintetico, a cui corrisponde un coefficiente compreso tra 0 e 1 (vedasi la tabella seguente) per ciascuno dei criteri di valutazione considerati (A1, B1 e B2). Si calcolerà poi la media dei coefficienti ottenuti,

SETTORE 1° AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'
Servizio Segreteria - Tel. 0444 367212 - 367213
E-mail: renata.ceccozzi@comune.dueville.vi.it sara.bau@comune.dueville.vi.it
Posta certificata: dueville.vi@cert.ip-veneto.net

sommando i coefficienti assegnati da ciascun componente e dividendo il totale ottenuto per il numero di componenti.

- ciascun coefficiente definitivo così ottenuto, sarà moltiplicato per il peso (punteggio massimo previsto) di ciascun elemento qualitativo considerato (A1, B1 e B2). Non si procederà ad arrotondamenti, salvo che per il valore finale di ciascun elemento che sarà arrotondato a due cifre decimali.

Giudizio generale attributo ad ogni criterio del parametro qualitativo	
INADEGUATO	pari a 0
INSUFFICIENTE	pari a 0,50
SUFFICIENTE	pari a 0,60
BUONO	pari a 0,8
OTTIMO	pari a 1

18.2 - Elemento prezzo

All'elemento prezzo viene assegnato un punteggio massimo di 30 punti.

Il prezzo indicato dovrà essere inferiore o pari al prezzo orario posto a base d'asta **di € 22,50 (Iva esclusa)**.

All'offerta contenente il prezzo migliore (cioè maggiormente ribassato), verrà assegnato il punteggio di 30; alle altre offerte, verrà assegnato un punteggio proporzionale secondo la formula:

$$\text{Punteggio} = 30 \times \frac{\text{Prezzo offerta migliore}}{\text{Prezzo offerta da valutare}}$$

18.3 - Graduatoria

La graduatoria è formata indicando gli offerenti in ordine decrescente con riferimento alla somma dei punteggi ottenuti da ciascuno per l'elemento prezzo e per l'elemento qualità.

L'affidatario del servizio coinciderà con l'offerente che abbia ottenuto il punteggio complessivo più alto.

SETTORE 1° AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'
Servizio Segreteria - Tel. 0444 367212 - 367213
E-mail: renata.ceccozzi@comune.dueville.vi.it sara.bau@comune.dueville.vi.it
Posta certificata: dueville.vi@cert.ip-veneto.net

19. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

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

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP richiede per iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, con il supporto della commissione, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Il RUP esclude, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili e procede ai sensi del seguente articolo 23.

20. TASSA DI GARA

In base a quanto stabilito sezione "contributi in sede di gara" da parte di ANAC, con riferimento al valore della presente gara, non è richiesto ai partecipanti di versare alcun contributo essendo il valore dell'appalto inferiore ad € 150.000,00.

21. GARANZIE

21.1. Garanzia provvisoria

A norma dell'art. 1, comma 4, del D.L. 16.07.2006, convertito con modificazioni dalla legge 11.09.2020, n. 120, non viene richiesta la garanzia provvisoria di cui all'art. 93 del Codice.

SETTORE 1° AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'
Servizio Segreteria - Tel. 0444 367212 - 367213
E-mail: renata.ceccozzi@comune.dueville.vi.it sara.bau@comune.dueville.vi.it
Posta certificata: dueville.vi@cert.ip-veneto.net

21.2. Garanzia definitiva

L'aggiudicatario, per sottoscrivere il contratto, dovrà presentare garanzia per l'esecuzione nella misura e nei modi previsti dall'art. 103 del Codice.

22. OPERAZIONI DI GARA

22.1. Apertura dei plichi pervenuti, apertura della Busta A e verifica della documentazione amministrativa

In seduta pubblica telematica, si procederà all'apertura delle buste virtuali all'interno del portale web.

L'esame della documentazione amministrativa sarà effettuato dalla Commissione di gara.

L'esame delle offerte tecniche, dell'eventuale anomalia delle offerte e la redazione della graduatoria finale provvisoria saranno effettuate da un'apposita Commissione Giudicatrice (d'ora innanzi Commissione) così come previsto dall'art. 77 del D.Lgs. 50/2016, nominata, ai sensi dell'art. 216, comma 12, del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte e composta da 3 membri.

In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice.

A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

I lavori della Commissione si articolano in una o più sedute, anche riservate, da tenersi anche in giornate diverse, per insindacabile valutazione della Commissione stessa. I concorrenti saranno avvisati con congruo anticipo delle date e degli orari delle successive sedute pubbliche telematiche.

In primo luogo, in seduta pubblica, la commissione procederà a:

a) verificare e controllare la completezza e correttezza formale della documentazione amministrativa presentata all'interno della busta virtuale "A – Documentazione amministrativa";

b) attivare, se del caso, la procedura di soccorso istruttorio;

c) redigere apposito verbale delle attività svolte.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo, del Codice, la Commissione si riserva di chiedere

SETTORE 1° AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'
Servizio Segreteria - Tel. 0444 367212 - 367213
E-mail: renata.ceccozzi@comune.dueville.vi.it sara.bau@comune.dueville.vi.it
Posta certificata: dueville.vi@cert.ip-veneto.net

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.

Quindi, in seduta pubblica, la Commissione aprirà le buste virtuali B delle offerte tecniche dei concorrenti ammessi alla gara, con mera verifica formale che all'interno di ogni busta virtuale siano contenuti i documenti informatici richiesti dal presente disciplinare.

La Commissione procederà, in successive sedute non pubbliche, alla valutazione di merito delle offerte tecniche e all'attribuzione dei relativi punteggi come previsti.

Nel giorno ed ora che verranno successivamente comunicati telematicamente attraverso il portale web a tutti i concorrenti, la Commissione procederà, in seduta pubblica telematica:

- alla comunicazione dei punteggi assegnati all'offerta tecnica dei concorrenti relativi ai succitati elementi;
- all'apertura delle buste virtuali "C – Offerta economica" dei concorrenti ammessi; lettura del prezzo complessivo offerto per il servizio e del corrispondente ribasso riportati nel modulo denominato "modulo offerta economica";
- all'attribuzione del punteggio all'offerta economica;
- alla formazione della graduatoria provvisoria e applicazione del meccanismo di individuazione delle offerte anormalmente basse;
- in caso di offerte anormalmente basse, alla sospensione delle operazioni di gara, per dare immediato inizio alla procedura di verifica di congruità, ai sensi dell'art. 97 del Codice, in successive sedute non pubbliche.

La valutazione di congruità delle eventuali offerte anomale avverrà in successive sedute private.

Nel giorno ed ora che verranno successivamente comunicati telematicamente attraverso il portale web a tutti i concorrenti, la Commissione in seduta pubblica:

- dichiara l'anomalia delle offerte che, all'esito del procedimento di verifica, sono risultate non congrue;
- redige la graduatoria finale, proponendo l'aggiudicazione dell'appalto al primo classificato.

Risulterà aggiudicataria l'impresa la cui offerta avrà ottenuto il punteggio complessivo più elevato.

SETTORE 1° AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'
Servizio Segreteria - Tel. 0444 367212 - 367213
E-mail: renata.ceccozzi@comune.dueville.vi.it sara.bau@comune.dueville.vi.it
Posta certificata: dueville.vi@cert.ip-veneto.net

Le sedute di gara possono essere sospese ed aggiornate ad altra ora o ad un giorno successivo eccezion fatta per la fase di apertura delle buste delle offerte economiche.

L'aggiudicazione avrà luogo anche in caso di presentazione di una sola offerta, se ritenuta valida.

Non saranno prese in considerazione offerte incomplete e/o irregolari e/o parziali e/o limitate e/o che presentino osservazioni, restrizioni o riserve.

Qualora la Commissione accerti, sulla base di univoci elementi, che vi sono offerte che non sono state formulate autonomamente o imputabili ad un unico centro decisionale, escluderà i concorrenti per i quali sia accertata tale condizione.

23. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

La proposta di aggiudicazione è formulata dalla commissione giudicatrice in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta. Con tale adempimento la commissione chiude le operazioni di gara e trasmette al RUP tutti gli atti e documenti ai fini dei successivi adempimenti.

Qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale di cui all'art. 19, la proposta di aggiudicazione è formulata dal RUP al termine del relativo procedimento.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.

Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante procede a:

1. richiedere, ai sensi dell'art. 85 comma 5 del Codice, al concorrente cui ha deciso di aggiudicare l'appalto i documenti di cui all'art. 86, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 (ad eccezione, con riferimento ai subappaltatori, del comma 4) e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice.

2. richiedere - laddove non sia stata effettuata la verifica di congruità dell'offerta – i documenti necessari alla verifica di cui all'articolo 97, comma 5, lett. d) del Codice.

3. verificare, ai sensi dell'art. 95, comma 10, il rispetto dei minimi salariali retributivi di cui al sopra citato art. 97, comma 5, lett. d).

La stazione appaltante, previa verifica della proposta di aggiudicazione, ai sensi degli artt.

32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, aggiudica l'appalto.

A decorrere dall'aggiudicazione, la stazione appaltante procede, entro cinque giorni, alle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 lett. a).

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'articolo 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti di cui al precedente n. 1).

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione e alla segnalazione all'ANAC. La stazione appaltante procederà, con le modalità sopra indicate, nei confronti del secondo graduato. Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a quest'ultimo, la stazione appaltante procederà, con le medesime modalità sopra citate, scorrendo la graduatoria.

A norma dell'art. 32, comma 10 del Codice non trova applicazione il termine dilatorio di 35 giorni *(stand still)* per la stipula del contratto.

La stipula ha luogo, ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice, entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario.

Il contratto è stipulato secondo le modalità previste dal mercato elettronico.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario presenta la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice. Contestualmente.

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

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

24. SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

SETTORE 1° AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'
Servizio Segreteria - Tel. 0444 367212 - 367213
E-mail: renata.ceccozzi@comune.dueville.vi.it sara.bau@comune.dueville.vi.it
Posta certificata: dueville.vi@cert.ip-veneto.net

E' vietato il subappalto, anche parziale, salvo espressa autorizzazione dell'Amministrazione comunale motivata da esigenze di pubblico interesse. E' in ogni caso vietata la cessione del contratto.

25. TRATTAMENTO DEI DATI

Comunicando eventuali dati personali, l'operatore economico dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13, GDPR Regolamento UE 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, al fine di consentire la procedura di gara. Per poter compiere il procedimento è indispensabile comunicare i dati previsti nell'allegato modulo; in caso di rifiuto il procedimento non potrà essere avviato. I dati personali raccolti saranno trattati dagli incaricati individuati dal responsabile del trattamento; essi non saranno trasferiti in paesi terzi. L'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.

Titolare del trattamento: Comune di Dueville, tel. 0444 367211, e-mail info@comune.dueville.vi.it

Responsabile del trattamento: Renata Ceccozzi, Responsabile del Settore 1 – Affari generali, tel. 0444 367320, e-mail renata.ceccozzi@comune.dueville.vi.it

Responsabile della protezione dei dati: avv. Anna Tarocco dello Studio Cavaggioni SCARL con sede a San Bonifacio (VR) in Via Pirandello n. 3/N.

26. PROTOCOLLO DI LEGALITA'

Si richiamano gli operatori economici al rispetto del "Protocollo di Legalità" al quale ha aderito il Comune di Dueville, disponibile nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale del Comune – sottosezioni "*Altri contenuti*" e "*Prevenzione della corruzione*".

Il mancato rispetto del "Protocollo di Legalità" costituisce causa di esclusione dalla presente procedura e di risoluzione del contratto.

27. RICORSO

Può essere presentato ricorso giurisdizionale, secondo le disposizioni contenute nel D. Lgs. 104/2010, al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) del Veneto, Palazzo Gussoni - Cannaregio 2277/2278 – 30121 Venezia – Telefono: +390412403911–Fax: +390412403940.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1°

dott.ssa Renata Ceccozzi

(documento sottoscritto digitalmente)

SETTORE 1° AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'
Servizio Segreteria - Tel. 0444 367212 - 367213
E-mail: renata.ceccozzi@comune.dueville.vi.it sara.bau@comune.dueville.vi.it
Posta certificata: dueville.vi@cert.ip-veneto.net