



Comune di
Belforte del
Chienti



Comune di
Caldaraola



Comune di
Camprotondo di
Fiastrone



Comune di
Cessapalombo



Comune di Ripe
San Ginesio



Comune di
Serrapetrona



Comune di
Tolentino

**CENTRALE di COMMITTENZA COMUNI di:
BELFORTE del CHIEN TI – CALDAROLA – CAMPOROTONDO di
FIASTRONE – CESSAPALOMBO – RIPE SAN GINESIO
-SERRAPETRONA - TOLENTINO**

PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO PER L’AFFIDAMENTO DELLE OPERE DI “OPERE DI RIPARAZIONE DANNI E RESTAURO TEATRO COMUNALE”

CUP: B97F18000210002 - CIG: 81999859AE.

DISCIPLINARE DI GARA

Il presente disciplinare di gara contiene le norme integrative del bando relativamente ai requisiti e modalità di partecipazione alla gara, di compilazione e presentazione dell’offerta, nonché ai documenti da presentare a corredo della stessa ed alla procedura di aggiudicazione dell’appalto.

1. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DELLE OFFERTE.

FARE MOLTA ATTENZIONE: la documentazione amministrativa e la documentazione relativa all’offerta economica dovranno essere presentate in formato digitale mediante UNICA PEC, **entro le ore 13:00 del giorno 25-02-2020 al seguente indirizzo:**

comune.caldarola.mc@legalmail.it

A pena di esclusione l’oggetto della pec dovrà contenere la seguente dicitura: **“OPERE DI RIPARAZIONE DANNI E RESTAURO TEATRO COMUNALE - INVIO OFFERTA** e la pec dovrà contenere in allegato solo n. 2 (due) distinti file in formato “.zip” denominati come di seguito indicato:

1. **“A – Documentazione.zip”**
2. **“B – Offerta economica.zip”**

FARE MOLTA ATTENZIONE: I plichi sopra richiamati dovranno essere criptati mediante chiavi alfanumeriche di almeno 10 caratteri, le chiavi alfanumeriche dovranno essere distinte e diverse per ognuno dei due plichi e, **a pena di esclusione**, non dovranno essere allegate né rese note con la pec di invio dell’offerta.

FARE MOLTA ATTENZIONE: La chiave alfanumerica relativa al plico denominato **“A – Documentazione.zip”** dovrà essere inviata via pec nei termini previsti dal presente disciplinare di gara al punto 7 e nella lettera di invito al punto 3.a, mentre la chiave alfanumerica relativa al plico denominato **“B – Offerta economica.zip”** dovrà essere inviata su richiesta della Stazione Appaltante che sarà inviata agli operatori economici a mezzo pec.

Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti e per il rispetto del termine di invio della documentazione fanno fede la data e l’ora di ricezione della pec.

Non potrà essere imputabile alla centrale di committenza o alla stazione appaltante il mancato recapito o il recapito, oltre il termine fissato, dell’offerta. Sarà cura dell’operatore economico partecipante assicurarsi dell’effettiva consegna della pec, ai fini dell’ammissione alla gara faranno fede solamente la data e l’orario riportati sulla ricevuta di avvenuta consegna della pec.

2. CONTENUTI DEL PLICO INFORMATICO DENOMINATO “A – Documentazione.zip”

Nella busta informatica relativa alla documentazione amministrativa devono essere contenuti, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti:

1. **Domanda di partecipazione alla gara e dichiarazione cumulativa**, redatta sulla base del **MODELLO 1)** sottoscritta dal titolare o legale rappresentante dell'impresa concorrente. La domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va trasmessa la relativa procura. Nel caso di ATI o consorzio, il MODELLO 1) deve essere prodotto da ciascun soggetto costituente l'ATI o dal consorzio e dalle rispettive imprese esecutrici;
2. **Dichiarazione di idoneità morale ed assenza delle cause ostative di cui agli art. 67 e 84 comma 3 e 4 del D. Lgs. n. 159/2011**, redatta sulla base del **MODELLO 2)** a firma del titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; di un socio o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice; dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori generali, dei membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio. La domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va trasmessa la relativa procura.

Se presenti, la dichiarazione sopra richiamata dovrà essere predisposta e sottoscritta anche da parte **di ciascuno dei soggetti di cui all'art. 85, commi 2 bis, 2 ter e 3 del D.lgs. 159/2011 ss.mm.ii.**

Nel caso di ATI o consorzio, il MODELLO 2) deve essere prodotto da ciascun soggetto costituente l'ATI o dal consorzio e dalle rispettive imprese esecutrici;

3. **Dichiarazione del possesso dei requisiti di ordine tecnico-organizzativo, attraverso:**
 - Dichiarazione di possesso di attestazione SOA relativa ai lavori da eseguire, unitamente alla categoria e classifica di importo della stessa;
 - Allegato in copia autentica dell'attestazione SOA dichiarata nel modello 1
4. **in caso di ATI o Consorzio**, i documenti sopradescritti, ovvero il MODELLO 1 e 2 deve essere prodotto da ciascun soggetto costituente l'ATI o dal consorzio e dalle rispettive imprese esecutrici;
5. **in caso di avvalimento**, documentazione di cui all'art. 89 del D. Lgs. 50/2016;
6. **nel caso di associazione o consorzio o GEIE** già costituito mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero l'atto costitutivo in copia autentica del consorzio o GEIE;
7. **garanzia a corredo dell'offerta** pari ad € **9.256,91** corrispondente al 2,000 % dell'importo complessivo dell'appalto, ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs. 50/2016, costituita, a scelta dell'offerente, da:
 - assegno circolare o titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore della Stazione appaltante;
 - fideiussione bancaria o assicurativa, o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo n. 385 del 1993, recante la clausola di rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, dell'immediata operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante e con validità non inferiore a 180 giorni dal termine di scadenza per la presentazione dell'offerta; tali condizioni si intendono soddisfatte qualora la cauzione sia prestata con la scheda tecnica di cui al modello 1.1, approvato con D.M. (MISE) del 19 gennaio 2018, n. 31 a condizione che sia riportata la clausola esplicita di rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile; in caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora formalmente costituito la fideiussione deve essere intestata a tutti i soggetti che intendono raggrupparsi o consorziarsi; **Si richiama l'attenzione sulla necessità, a PENA DI ESCLUSIONE, che le fideiussioni presentate dai concorrenti siano predisposte sulla base delle schede tecniche contenute nell'allegato al Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 19 gennaio 2018, n. 31, pubblicato sulla G.U.R.I. n. 83 dell'10.04.2018 – Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n. 16/L del 10.04.2018; contengano generalità, qualifica e poteri di rappresentanza del funzionario o agente sottoscrittore la cui firma dovrà essere autenticata con autentica notarile oppure resa allegando copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. n. 445/2000.**

Nel caso in cui l'operatore economico si voglia avvalere delle riduzioni della garanzia provvisoria ai sensi dell'art. 93 comma 7, deve, a pena di esclusione dal beneficio di riduzione della garanzia, compilare

nell'apposito spazio la dichiarazione di opportuna dimensione dell'impresa da compilare nell'istanza – MODELLO 1).

ATTENZIONE: A pena di esclusione, laddove non inserita tra le disposizioni della stessa fideiussione, ovvero nel caso in cui la garanzia fosse costituita in contanti o mediante titoli del debito pubblico garantiti dalla Stato, dovrà essere presentata, a pena d'esclusione, una dichiarazione in originale fornita dal fideiussore, con la quale lo stesso si impegna a rilasciare la garanzia fideiussoria definitiva per l'esecuzione del contratto (art. 93 comma 8 del D.Lgs. 50/2016), qualora il concorrente risultasse aggiudicatario dell'appalto.

Il medesimo art. 93 comma 8 prevede l'esenzione dall'impegno al rilascio della garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto per le micro, piccole e medie imprese.

Le fideiussioni bancarie o le polizze assicurative devono avere, **a pena di esclusione, una validità minima almeno pari a 180 giorni, decorrente dalla data di scadenza della presentazione dell'offerta**. Nel caso in cui, durante l'espletamento della gara vengano riaperti e/o prorogati i termini di presentazione delle offerte, i concorrenti dovranno provvedere ad adeguare il periodo di validità del documento di garanzia al nuovo termine di presentazione delle offerte, salvo diversa ed espressa comunicazione da parte della S.A.

La garanzia deve prevedere espressamente, a pena di esclusione, la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta dell'Amministrazione.

La garanzia può essere ridotta secondo quanto previsto al comma 7 dell'art. 93 del D.Lgs n. 50/2016;

8. **Dichiarazione di presa visione del progetto e dei luoghi di esecuzione**, MODELLO 3) sottoscritta dal Legale rappresentante dell'Impresa singola o dell'Impresa capogruppo dell'Associazione temporanea o del consorzio (costituito o da costituire) ed attesta la presa visione del progetto esecutivo e dei luoghi di esecuzione.

9. **PASSOE**

Stampa del "PASSOE" - documento attestante che l'operatore economico concorrente può essere verificato tramite AVCpass - di cui all'art. 2, comma 3.2, delibera n. 111 del 20 dicembre 2012 dell'Autorità, rilasciato secondo le modalità riportate nel precedente paragrafo 6. Il presente documento non è richiesto a pena di esclusione, tuttavia la mancata presentazione originerà, su richiesta, la registrazione al sistema da parte dell'operatore economico partecipante.

10. **DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (REGISTRATO SU IDONEO SUPPORTO INFORMATICO)**

Il concorrente compila il DGUE di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche, secondo quanto di seguito indicato.

Il DGUE deve essere predisposto in formato elettronico. Per compilare il DGUE in formato elettronico è necessario collegarsi presso il seguente indirizzo:

<https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=it>

Successivamente: - dove c'è scritto "Chi è a compilare il DGUE?", selezionare "Sono un operatore economico"; - comparirà "Che operazione si vuole eseguire?", selezionare "Importare un DGUE"; - caricare il file ESPD Request (richiesta di DGUE) messo a disposizione dalla SUA allegato alla documentazione di gara (il file è denominato "espd-request" ed è in formato .XML, zippato al fine di facilitarne il salvataggio); - selezionare il paese del compilatore; -

procedere con "Avanti"; il DGUE dovrà quindi essere compilato a schermo in ogni sua parte, scaricato in formato PDF, sottoscritto in firma digitale e registrato su idoneo supporto informatico (pendrive – CD-rom ...) da inserire nella Busta A – Documentazione amministrativa.

3. **CONTENUTI DEL PLICO INFORMATICO DENOMINATO "B – Offerta economica.zip"**

Nella busta "B - OFFERTA ECONOMICA" deve essere contenuta, **a pena di esclusione**:

- Dichiarazione d'offerta (predisposta secondo il "MODELLO 4"), sottoscritta dal legale rappresentante, o dal suo procuratore, contenente l'indicazione dal prezzo globale inferiore al prezzo posto a base di gara al netto degli oneri per l'attuazione dei piani della sicurezza espresso in cifre ed in lettere ed il

conseguente ribasso percentuale, anch'esso espresso in cifre ed in lettere, rispetto al suddetto prezzo posto a base di gara, che il concorrente offre per l'esecuzione dei lavori; il prezzo offerto deve essere determinato ai sensi dell'art. 95, del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i., mediante ribasso sull'elenco prezzi posto a base di gara.

N.B. 1: Nella dichiarazione d'offerta il concorrente deve indicare i costi della manodopera e i costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95 comma 10 del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i., a pena di esclusione dalla procedura di gara.

N.B. 2: i ribassi non possono essere espressi con più di tre cifre decimali

In caso di discordanza tra l'offerta espressa in cifre ed in lettere prevarrà l'offerta espressa in lettere.

Qualora il concorrente sia costituito da associazione temporanea, o consorzio o GEIE non ancora costituiti la dichiarazione di cui alla lettera a) e la lista di cui alla lettera b) devono essere sottoscritte da tutti i soggetti che costituiranno il concorrente.

4. MODALITÀ DI SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI CONTENUTI NEL PLICO INFORMATICO DENOMINATO “A – Documentazione.zip”

- Il **MODELLO 1)** dovrà essere sottoscritto, **a pena di esclusione**, dal titolare o legale rappresentante dell'impresa concorrente con firma digitale in formato .p7m.

Si consiglia pertanto di compilare il MODELLO 1), trasformarlo in un formato statico [es. PDF/A nativo] e sottoscrivere il documento informatico così formato con firma digitale.

Nel caso di ATI o consorzi, il MODELLO 1) deve essere prodotto da ciascun soggetto costituente l'ATI o dal consorzio e dalle rispettive imprese esecutrici e potrà alternativamente essere firmato secondo la seguente modalità:

- compilare il MODELLO 1), trasformarlo in un formato statico [es. PDF/A nativo] e sottoscrivere il documento informatico così formato con firma digitale a cura del soggetto sottoscrittore in formato .p7m;
- Il **MODELLO 2)** dovrà essere sottoscritto dal soggetto interessato secondo una delle seguenti modalità:
 - compilare il MODELLO 2), trasformarlo in un formato statico [es. PDF/A nativo] e sottoscrivere il documento informatico così formato con firma digitale a cura del soggetto sottoscrittore in formato .p7m;
 - *(nel caso di non possesso della firma digitale da parte del soggetto sottoscrittore)* compilare il MODELLO 2), sottoscrivere lo stesso, includere in calce la scansione del documento di riconoscimento del sottoscrittore e trasformare il tutto in formato “pdf”. **Il file così composto dovrà poi essere firmato digitalmente dal Legale Rappresentante dell'impresa concorrente;**
- Il **DGUE** dovrà essere sottoscritto dal titolare o legale rappresentante dell'impresa concorrente con firma digitale in formato .p7m.

Si consiglia pertanto di compilare il DGUE, trasformarlo in un formato statico [es. PDF/A nativo] e sottoscrivere il documento informatico così formato con firma digitale.

Nel caso di ATI o consorzi, il DGUE deve essere prodotto da ciascun soggetto costituente l'ATI o dal consorzio e dalle rispettive imprese esecutrici e potrà alternativamente essere firmato secondo una delle seguenti modalità:

 - compilare il DGUE, trasformarlo in un formato statico [es. PDF/A nativo] e sottoscrivere il documento informatico così formato con firma digitale a cura del soggetto sottoscrittore in formato .p7m;
 - *(nel caso di non possesso della firma digitale da parte del soggetto sottoscrittore)* compilare il DGUE, sottoscrivere lo stesso, includere in calce la scansione del documento di riconoscimento del sottoscrittore e trasformare il tutto in formato “pdf”. Il file così composto dovrà poi essere firmato digitalmente dal Legale Rappresentante dell'impresa Mandataria;

- Copia del **PASSOE**, nonché copia di ulteriori documenti che l'operatore economico intenda allegare alla documentazione amministrativa, dovranno essere sottoscritti dal titolare o legale rappresentante dell'impresa concorrente con firma digitale in formato .p7m.
Si consiglia pertanto di trasformare i suddetti documenti in un formato statico [es. PDF/A nativo] e sottoscrivere il documento informatico così formato con firma digitale.
- **POLIZZA FIDEJUSSORIA A GARANZIA DELL'OFFERTA**
Qualora sottoscritta in forma digitale è sufficiente allegare il file in formato “.p7m” riportante le firme di sottoscrizione dell'agente che rilascia la polizza e del titolare o legale rappresentante dell'impresa concorrente che la sottoscrive.

Qualora la polizza sia sottoscritta in formato cartaceo, il documento, comprensivo delle dichiarazioni circa le generalità, la qualifica ed i poteri di rappresentanza del funzionario o agente sottoscrittore, nonché dei documenti di identità deve essere trasformato in un formato statico [es. PDF/A nativo] e il documento informatico così formato sottoscritto con firma digitale in formato .p7m a cura del titolare o legale rappresentante dell'impresa concorrente;

5. MODALITÀ DI SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI CONTENUTI NEL PLICO INFORMATICO DENOMINATO “B – Offerta economica.zip”

- Il **MODELLO 4)** dovrà essere, a pena di inammissibilità dell'offerta, sottoscritto dal titolare o legale rappresentante dell'impresa concorrente con firma digitale in formato .p7m.
Si consiglia pertanto di compilare il MODELLO 4), trasformarlo in un formato statico [es. PDF/A nativo] e sottoscrivere il documento informatico così formato con firma digitale.
Nel caso di ATI o consorzi, il MODELLO 4) deve essere sottoscritto, sempre con firma digitale in formato .p7m, anche dal titolare o legale rappresentante dell'impresa Mandataria;

6. MODALITÀ DI CRIPTAZIONE DEL PLICO INFORMATICO DENOMINATO “A – Documentazione.zip”

Il plico informatico dovrà contenere tutti i modelli relativi alla documentazione amministrativa sopra indicati, opportunamente sottoscritti, che dovranno essere raccolti in un unico file con formato “.zip” denominato “A – Documentazione.zip”.

Il suddetto file dovrà essere criptato tramite l'utilizzo del software di criptazione “Encrypto” scaricabile gratuitamente sul sito del produttore sia per sistema operativo Windows che Mac, <https://macpaw.com/encrypto>

È obbligatorio l'utilizzo del software “Encrypto” al fine di consentire alla Centrale di Committenza l'apertura delle buste con un unico software con l'obiettivo di uniformare le procedure.

Al seguente link è inoltre disponibile un manuale operativo per la criptazione dei plichi:
<https://www.halleyweb.com/c043006/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/182>

Avvertenze di carattere generale per la criptazione:

- È consigliabile posizionare il file da criptare all'interno del disco C:\ del computer o comunque su percorsi di rete brevi. In caso contrario potrebbe non essere possibile criptare il file o la creazione di un file criptato non contenente alcun file;
- Dopo aver criptato i plichi, si consiglia di verificare che la dimensione complessiva dei 2 file da inviare non superi la dimensione complessiva di 25 MB. Pertanto si ritiene opportuno firmare i documenti, già trasformati in formato “.pdf/A”, direttamente con firma digitale, senza preventivamente ricorrere alla firma autografa ed alla successiva acquisizione tramite scansione.
Nel caso in cui i 25 MB vengano comunque superati, si consiglia di comprimere i vari file in formato “.pdf” prima della firma digitale mediante appositi programmi disponibili gratuitamente online (es: <https://smallpdf.com/it/comprimere-pdf>, https://www.ilovepdf.com/it/comprimere_pdf, <https://pdfcompressor.com/it/> ed altri) o free per pc (es: ORPALIS PDF Reducer per pc scaricabile dal sito <https://pdfreducer.orpalis.com/>);

- c) Dopo la criptazione di un plico si consiglia di verificare la dimensione del file criptato che, in genere deve corrispondere alla dimensione del file non criptato in formato “.zip”.

FARE MOLTA ATTENZIONE: La chiave di decriptazione dovrà essere conservata a cura dell'operatore economico e dovrà essere composta, a pena di esclusione, da almeno 10 caratteri alfanumerici (lettere e/o cifre).

La stessa dovrà essere inviata con separata pec alla stazione appaltante dalle ore 13:30 del giorno 25/02/2020 alle ore 9:30 del giorno 26/02/2020, a pena di esclusione.

Per l'invio della chiave di decriptazione del plico A è consigliato l'utilizzo del Modello 5) predisposto dalla Centrale di Committenza.

Il MODELLO 5) dovrà essere sottoscritto, a pena di esclusione, dal titolare o legale rappresentante dell'impresa concorrente con firma digitale in formato .p7m.

Si consiglia pertanto di compilare il MODELLO 5), trasformarlo in un formato statico [es. PDF/A nativo] e sottoscrivere il documento informatico così formato con firma digitale.

Nel caso di ATI o consorzi, il MODELLO 5) deve essere prodotto da ciascun soggetto costituente l'ATI o dal consorzio e dalle rispettive imprese esecutrici e potrà alternativamente essere firmato secondo la seguente modalità:

- compilare il MODELLO 5), trasformarlo in un formato statico [es. PDF/A nativo] e sottoscrivere il documento informatico così formato con firma digitale a cura del soggetto sottoscrittore in formato .p7m;

7. MODALITÀ DI CRIPTAZIONE DEL PLICO INFORMATICO DENOMINATO “B – Offerta economica.zip”

Il plico informatico, a pena di inammissibilità dell'offerta, dovrà contenere il MODELLO 4) relativo all'offerta economica che dovrà essere compattato in un file con formato “.zip” denominato “B – Offerta economica.zip”.

Il suddetto file dovrà essere criptato tramite l'utilizzo del software di criptazione “Encrypto” scaricabile gratuitamente sul sito del produttore sia per sistema operativo Windows che Mac, <https://macpaw.com/encrypto>

È obbligatorio l'utilizzo del software “Encrypto” al fine di consentire alla Centrale di Committenza l'apertura delle buste con un unico software con l'obiettivo di uniformare le procedure.

Al seguente link è inoltre disponibile un manuale operativo per la criptazione dei plichi: <https://www.halleyweb.com/c043006/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/182>

Avvertenze di carattere generale per la criptazione:

- È consigliabile posizionare il file da criptare all'interno del disco C:\ del computer o comunque su percorsi di rete brevi. In caso contrario potrebbe non essere possibile criptare il file o la creazione di un file criptato non contenente alcun file;
- Dopo aver criptato i plichi, si consiglia di verificare che la dimensione complessiva dei 2 file da inviare non superi la dimensione complessiva di 25 MB. Pertanto si ritiene opportuno firmare i documenti, già trasformati in formato “.pdf/A”, direttamente con firma digitale, senza preventivamente ricorrere alla firma autografa ed alla successiva acquisizione tramite scansione. Nel caso in cui i 25 MB vengano comunque superati, si consiglia di comprimere i vari file in formato “.pdf” prima della firma digitale mediante appositi programmi disponibili gratuitamente online (es: <https://smallpdf.com/it/comprimere-pdf>, https://www.ilovepdf.com/it/comprimere_pdf, <https://pdfcompressor.com/it/> ed altri) o free per pc (es: ORPALIS PDF Reducer per pc scaricabile dal sito <https://pdfreducer.orpalis.com/>);
- Dopo la criptazione di un plico si consiglia di verificare la dimensione del file criptato che, in genere deve corrispondere alla dimensione del file non criptato in formato “.zip”.

FARE MOLTA ATTENZIONE: La chiave di decriptazione dovrà essere conservata a cura dell'operatore economico e dovrà essere composta, a pena di esclusione, da almeno 10 caratteri alfanumerici (lettere e/o cifre).

La stessa dovrà essere inviata con separata pec su richiesta della Centrale di Committenza nel termine che verrà successivamente indicato a mezzo pec con apposita comunicazione contenente anche l'indicazione della data e dell'orario della seduta di apertura delle offerte economiche.

Per l'invio della chiave di decriptazione del plico B è consigliato l'utilizzo del Modello 6) predisposto dalla Centrale di Committenza.

Il MODELLO 6) dovrà essere sottoscritto, a pena di esclusione, dal titolare o legale rappresentante dell'impresa concorrente con firma digitale in formato .p7m.

Si consiglia pertanto di compilare il MODELLO 6), trasformarlo in un formato statico [es. PDF/A nativo] e sottoscrivere il documento informatico così formato con firma digitale.

Nel caso di ATI o consorzi, il MODELLO 6) deve essere prodotto da ciascun soggetto costituente l'ATI o dal consorzio e dalle rispettive imprese esecutrici e potrà alternativamente essere firmato secondo la seguente modalità:

- compilare il MODELLO 6), trasformarlo in un formato statico [es. PDF/A nativo] e sottoscrivere il documento informatico così formato con firma digitale a cura del soggetto sottoscrittore in formato .p7m;

8. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

La Commissione di gara, nel giorno stabilito nel Bando di Gara, in prima seduta pubblica, e sulla base della documentazione contenuta nelle offerte presentate, procede a:

1. verificare la data e l'ora di presentazione delle offerte pervenute, escludendo quelle fuori termine;
2. verificare la data e l'ora di ricezione delle chiavi alfanumeriche relative alla documentazione amministrativa, escludendo le offerte per le quali non siano pervenute o siano pervenute fuori termine le chiavi alfanumeriche necessarie all'apertura della busta amministrativa;
3. verificare che la chiave alfanumerica della busta amministrativa non consenta anche l'apertura dell'offerta economica;
4. verificare la correttezza formale della documentazione contenuta nella busta A e, in caso negativo, ad escluderle dalle successive fasi di gara;
5. verificare la presenza di eventuali situazioni di collegamento e/o controllo tra imprese concorrenti;
6. verificare che i consorziati, per conto dei quali i consorzi hanno indicato di concorrere, non abbiano presentato offerta in qualsiasi altra forma;

Completata la valutazione della documentazione amministrativa per tutte le imprese, sarà inviata a mezzo pec apposita comunicazione contenente l'indicazione della data e dell'orario della seduta di apertura delle offerte economiche ed i termini di invio della chiave alfanumerica necessaria all'apertura dell'offerta economica.

La Commissione di gara, nel giorno stabilito nella nota sopra richiamata di convocazione della seduta pubblica di apertura delle offerte economiche procede a:

- 1) verificare la data e l'ora di ricezione delle chiavi alfanumeriche relative all'offerta economica, escludendo gli operatori economici per i quali non siano pervenute o siano pervenute fuori termine le chiavi alfanumeriche necessarie all'apertura dell'offerta economica;
- 2) apertura delle buste "B" relative all'offerta economica ed alla proposta di aggiudicazione dell'appalto.

L'aggiudicazione avviene con il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 36 comma 9-bis del D.lgs. n. 50/2016 con esclusione automatica dalla gara, secondo quanto previsto dal comma 8 dell'art. 97 D.Lgs 50/2016, delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia;

La soglia di anomalia sarà individuata ai sensi dell'art. 97 commi 2 e 2 -bis del D.Lgs n. 50/2016, previo sorteggio del metodo di determinazione della suddetta soglia, in tal caso non si applicano i commi 4, 5 e 6 dell'art. 97 D.Lgs n. 50/2016.

Nel calcolo della soglia di anomalia, ai fini dell'esatta determinazione dei parametri, sarà presa in considerazione la quinta cifra dopo la virgola.

L'esclusione automatica non è esercitabile quando il numero delle offerte ammesse è inferiore a dieci, in tal caso si applica quanto previsto dall'art. 97 comma 2, 3-bis, 4, 5 e 6..

9. MODALITÀ DI VERIFICA DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario avviene, ai sensi dell'articolo 216 comma 13 del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema AVCPass, reso disponibile dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (già AVCP e nel prosieguo, ANAC o Autorità) con la delibera attuativa n. 111 del 20 dicembre 2012, fatto salvo quanto previsto dal comma 3 del citato art. 6-bis.

Pertanto, tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono registrarsi al sistema AVCPass, accedendo all'apposito link sul portale dell'Autorità (Servizi ad accesso riservato – AVCPASS Operatore economico presso: <http://www.avcp.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziAccessoRiservato>), secondo le istruzioni ivi contenute, nonché acquisire il "PASSOE" di cui all'art. 2, comma 3.2, della succitata delibera, da produrre in sede di partecipazione alla gara, come specificato dal successivo paragrafo 14.4.

In ogni caso, qualora si riscontrassero inadeguatezze o disfunzioni del sistema, la stazione appaltante si riserva la possibilità di effettuare in via documentale le verifiche dei requisiti generali e speciali.

Il Comune si avvale della facoltà di cui all'art. 110 del D.Lgs.n. 50/2016 e succ. mod ed int.

L'Amministrazione si riserva di revocare in tutto o in parte in qualsiasi fase della procedura o di non procedere all'affidamento senza che la ditta concorrente abbia a pretendere compensi o indennizzi di sorta alcuno e di consegnare i lavori immediatamente nelle more della stipula del contratto.

Si avverte che tutte le prescrizioni di cui alla lettera di invito di gara ed al presente disciplinare, devono essere osservate a pena di esclusione dalla gara.

10. TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 della Legge 03/08/2010, n. 136 l'appaltatore dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ed impegnarsi a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante ed alla competente Prefettura dell'inadempimento ai suddetti obblighi ad opera di subappaltatori e/o subcontraenti.

11. DIRETTIVA ANTIMAFIA

L'art. 85 del D.Lgs 159/2011 (c.d. Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia), così come modificato dal D.Lgs. 218/12, amplia la schiera dei soggetti sottoposti a verifica da parte delle Prefetture, al fine del rilascio della certificazione antimafia. La disposizione prevede, in particolare, che i soggetti sottoposti alla verifica antimafia sono:

- a) Legali rappresentanti e Amministratori (pertanto: per le imprese individuali, il titolare; per le società di capitali, anche consortili, il legale rappresentante e i componenti l'organo di amministrazione. Nel caso di società con quattro o meno soci, anche il socio di maggioranza e, in caso di società con socio unico, il socio; per le società in nome collettivo e le società semplici, tutti i soci; per le società in accomandita semplice, i soci accomandatari; per i raggruppamenti temporanei di imprese, tutte le imprese costituenti il raggruppamento secondo le previsioni precedenti;
- b) Direttore tecnico (se previsto);
- c) I soggetti membri del collegio sindacale, o il sindaco, effettivi e supplenti, e i soggetti che svolgono la vigilanza riguardante il d.lgs. 231/2001 (nei casi contemplati dall'art. 2477 del C.C.);
- d) Familiari conviventi dei soggetti di cui ai precedenti punti a, b, c;
- e) Mentre le generalità dei soggetti di cui ai precedenti punti a, b, c sono rinvenibili dalle visure delle CCIAA, è necessario produrre una dichiarazione nella forma prevista dagli artt. 47 e 48 del d.P.R. 28/12/2000 n. 445 dei soggetti da sottoporre a controllo di cui al precedente punto 4. "familiari conviventi dei soggetti di cui ai precedenti punti a, b, c" (Si consiglia di utilizzare l'apposito Modello 2);

L'appaltatore è obbligato a comunicare alla stazione Appaltante prima della consegna dei lavori l'elenco delle imprese coinvolte nel piano di affidamento, con riguardo alle forniture ed ai servizi di cui alle linee guida del Min. dell'Interno del 23/06/2010 in materia di controlli antimafia, nonché ogni eventuale variazione dello stesso elenco successivamente intervenuta per qualsiasi motivo.

12. PRECISAZIONI

Si precisa che, il mancato utilizzo dei Moduli predisposti per la presentazione delle offerte non costituisce causa di esclusione a condizione che siano egualmente trasmesse tutte le dichiarazioni e informazioni in essi richiesti e che siano rilasciate nelle forme previste dalle vigenti disposizioni richiamate nei predetti Moduli. Pertanto, al fine di ridurre al minimo le esclusioni dalla gara per inesattezze e/o omissioni si raccomanda vivamente di usare i modelli di istanza (Modello 1, Modello 2, Modello3), di presa visione (Modello 4) ed di offerta (Modello 5) forniti dall'Amministrazione.

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

Tutti gli atti di gara il disciplinare di gara contenente le norme integrative della presente lettera d'invito relative alle modalità di partecipazione alla gara, alle modalità di compilazione e presentazione dell'offerta, ai documenti da presentare a corredo della stessa ed alle procedure di aggiudicazione dell'appalto, sono disponibili sul sito Internet del Comune di Caldarola alla pagina:

<https://www.halleyweb.com/c043006/zf/index.php/bandi-di-gara/bandi-di-gara/bando/sezione/attivi/cigBando/81999859AE/serialBando/1582> sezione "Allegati"

(In alternativa è possibile aprire la pagina "<https://www.halleyweb.com/c043006/po/il-comune-informa.php?x=>" → Amministrazione Trasparente → Bandi di Gara e Contratti Attivi);

Il progetto esecutivo, compreso il Capitolato speciale di appalto, risulta disponibile sul sito Internet del Comune di Caldarola alla pagina:

<https://www.halleyweb.com/c043006/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/194> (In alternativa è possibile aprire la pagina "<https://www.halleyweb.com/c043006/zf/index.php>" → Amministrazione Trasparente → Opere Pubbliche → OPERE DI RIPARAZIONE DANNI E RESTAURO TEATRO COMUNALE)

Il Responsabile del Procedimento di gara

F.to ing. Michele Colocci

Il Responsabile della Centrale di Committenza dei
Comuni di Belforte del Chienti, Caldarola,
Camporotondo di Fiastrone, Cessapalombo, Ripe San
Ginesio, Serrapetrona, Tolentino

F.to ing. Andrea Spinaci