

DISCIPLINARE DI GARA

APPALTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA UFFICI COMUNALI PER IL PERIODO 01.01.2018- 31.12.2020

N. GARA 6912204

PREMESSE

Il presente disciplinare di gara, contiene le norme integrative al bando di qualificazione del MEPA relativa alla fornitura dei Servizi di pulizia CPV – 90919200-4.

Il disciplinare illustra la documentazione e le modalità della sua compilazione a corredo dell'offerta, mentre rinvia alle istruzioni relative alla RDO del MEPA per la presentazione dell'offerta.

L'oggetto del contratto è dettagliato nel capitolato speciale di appalto allegato al presente disciplinare.

L'affidamento in oggetto, disposto con determina a contrarre n. 307 del 19.10.2017, verrà aggiudicato con procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. B) del Codice.

Il criterio di aggiudicazione sarà quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. 50/2016 e successivo correttivo 56/17 (nel prosieguo, Codice)

Il servizio dovrà essere svolto presso la sede del palazzo comunale e in alcune sedi distaccate così come meglio evidenziato nel capitolato all'art. 1.

Numero Gara 6912204 - CIG del lotto 7287093B5E

Il Responsabile del procedimento è la Sig.ra Santina Locci.

Eventuali chiarimenti possono essere richiesti al N. Tel. 0587/738238-236
locci@comune.ponsacco.pi.it

La documentazione di gara integrativa rispetto a quella di cui alla procedura MEPA comprende:

- Disciplinare di gara (presente documento)
- Capitolato speciale di appalto (allegato al presente documento)
- Modello di offerta economica (Allegato al presente documento).
- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (Allegato al presente documento)

PRESTAZIONI OGGETTO DEL SERVIZIO, MODALITA' DI ESECUZIONE E IMPORTO A BASE DI GARA.

Il servizio si compone delle prestazioni specificate nell'allegato capitolato speciale di appalto.

La durata del servizio è di 36 mesi decorrenti dal 01.01.2018 al 31.12.2020 e comunque dalla sottoscrizione del contratto e fino al 31.12.2020.

Importo a base di gara **triennale** €141.535,32= iva esclusa

Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso 3.000,00

Somme a disposizione 2.830,71

Importo soggetto a ribasso triennale €135.704,61 portato a Euro 136.000,00

Ai sensi dell'art. 50 del Codice al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, si applicano le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva in materia di riassorbimento del personale.

I prezzi che risulteranno all'aggiudicazione della procedura resteranno fissi ed invariati per tutta la durata del servizio.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010, n. 136.

SUBAPPALTO.

E' ammesso il subappalto secondo le disposizioni dell'art. 105 del Codice

GARANZIA PROVVISORIA (a pena di esclusione dalla gara)

L'offerta presentata per la partecipazione alla procedura deve essere corredata secondo le modalità di cui all'art. 93 del Codice da una garanzia pari al 2% (dueper cento) del prezzo a base di gara.

Tale cauzione può essere presentata sia mediante versamento presso la Tesoreria Comunale (c/o Banca di Pisa e Fornacette Credito Cooperativo, Agenzia di Ponsacco, Via Carducci 59/B Ponsacco), sia mediante fidejussione bancaria o assicurativa, oppure fidejussione rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. 385/93 autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (in quest'ultimo caso si raccomanda l'indicazione degli estremi dell'autorizzazione nell'atto di garanzia o in un suo allegato), dell'importo garantito avente validità temporale di almeno centottanta giorni dalla data di scadenza della presentazione dell'offerta oppure mediante assegno circolare.

CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali, prima della stipula del contratto l'impresa aggiudicataria dovrà costituire una garanzia definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale di cui all'art. 103 del D. lgs. 50/2016 e successivo correttivo 56/2017.

Tale cauzione garantirà anche l'eventuale risarcimento dei danni, nonché il rimborso delle somme che il Comune dovesse eventualmente spendere durante la gestione appaltata, per fatto dell'appaltatore, a causa dell'inadempimento o cattiva esecuzione del servizio. Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

L'appaltatore potrà essere obbligato a reintegrare la cauzione di cui il Comune avesse dovuto valersi in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto.

In caso di inadempienza la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'appaltatore, prelevandone l'importo dal canone di appalto e previo avviso scritto da comunicare alla Ditta.

Nel caso di cauzione in numerario, questa dovrà essere versata presso la Tesoreria Comunale di Ponsacco, resterà infruttifera e vincolata fino alla scadenza del contratto e comunque fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

Le fidejussioni bancarie e polizze assicurative di cui sopra dovranno essere conformi a quanto previsto dal D.M. n. 123 del 12 marzo 2004, e dovranno contenere obbligatoriamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice

civile, la loro operatività entro quindici (15) giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante, l'impegno a costituire la cauzione definitiva in caso di aggiudicazione.

Le fidejussioni bancarie e polizze assicurative che non conterranno espressamente tali dizioni non saranno considerate valide e pertanto il concorrente verrà escluso dalla gara.

Non saranno in alcun caso accettati assegni bancari.

Nel caso di fideiussione bancaria o assicurativa, dovrà essere prodotto, in originale, il relativo atto rilasciato dall'istituto bancario o dalla compagnia di assicurazioni.

Nel caso di costituzione della cauzione mediante versamento presso il Tesoriere Comunale, la documentazione da produrre consisterà nella ricevuta di versamento.

RTI o consorzio di concorrenti di cui alle lett. d) ed e) dell'art. 45 del D.Lgs. 50/2016 da costituire: la cauzione provvisoria dovrà, **a pena di esclusione**, essere intestata a tutte le imprese facenti parte del raggruppamento.

Avvalimento: la cauzione provvisoria dovrà essere intestata, a pena di esclusione, sia all'impresa concorrente che all'impresa ausiliaria.

La presenza della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000 consente che la cauzione provvisoria **sia ridotta del 50%** (art. 93 comma 7 D.Lgs. 50/2016). A tal fine l'impresa dovrà presentare o dichiarazione sostitutiva inerente il possesso, oppure originale o copia del certificato.

N.B.: nel caso di RTI/consorzio ordinario ancora da costituire e in caso di avvalimento, il certificato di qualità dovrà essere posseduto da tutte le imprese facenti parte del raggruppamento, e, in caso di avvalimento, dall'impresa concorrente e dall'impresa ausiliaria.

PRESA VISIONE DEI LUOGHI

Per la partecipazione alla gara è richiesta, **a pena di esclusione**, l'effettuazione di un sopralluogo presso i locali indicati all'art. 1 del Capitolato Tecnico.

A tal fine le Imprese invitate alla gara dovranno presentarsi, tramite i propri legali rappresentanti o soggetti muniti di apposita delega scritta, **il giorno 30-11-2017 alle ore 10,00** per lo svolgimento del sopralluogo alla presenza del personale addetto del Comune. Alla fine del sopralluogo **sarà rilasciata l'attestazione da allegare tra i documenti richiesti da inserire nella virtuale "BUSTA A" nelle richieste di carattere amministrativo.**

MODALITA' DI PRESENTAZIONE E CRITERI DI AMMISSIBILITA' DELLE OFFERTE

Tutta la documentazione deve essere presentata in formato digitale sottoscritta con firma digitale e caricata sul MEPA gestito da CONSIP.

Al fine di un corretto utilizzo della piattaforma MEPA si invita a voler prendere visione della guida per gli operatori economici all'utilizzo della piattaforma MEPA disponibile al seguente indirizzo https://www.acquistinretepa.it/opencms/export/sites/acquistinrete/documenti/HELP_documentazione/Guida_alla_risposta_alla_RDO.pdf

Ogni documento predisposto dall'operatore economico deve essere redatto in ogni sua parte in lingua italiana e deve essere formato e presentato in conformità e secondo le modalità stabilite nel presente Disciplinare di gara.

Gli importi devono essere dichiarati in Euro (€).

Tutti i documenti dovranno essere formati in origine come documento digitale e quindi essere sottoscritti da colui che, a seconda della tipologia di dichiarazione prevista, è deputato a firmarli. Nel caso in cui un documento debba essere sottoscritto da più soggetti, questi dovranno tutti apporre le loro firme digitali sul documento di che trattasi.

La documentazione amministrativa, tecnico-organizzativa ed economica dovrà essere sottoscritta con firma digitale dal rappresentante legale dell'operatore economico o dai procuratori dei legali rappresentanti allegando, in tal caso, copia conforme all'originale della relativa procura.

La documentazione economica dovrà essere prodotta utilizzando gli appositi campi presenti nella piattaforma MEPA per la compilazione della busta economica.

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

Circa il tempo di ricezione, fa fede esclusivamente l'attestazione del sistema informatico del MEPA. L'invio tempestivo dell'offerta (inteso come inserimento a sistema dell'offerta), entro i termini sopraindicati, è a totale ed esclusivo rischio del mittente. Le offerte pervenute oltre il predetto termine perentorio di scadenza, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente non sono ammesse alla gara.

Non è valida, inoltre alcuna offerta pervenuta o presentata dopo il termine sopra indicato, anche se sostitutiva o aggiuntiva rispetto alla precedente. Non sono ammesse offerte per telegramma, fax, messi telematici o comunque diversi da quelli previsti dal presente disciplinare. **Verranno altresì escluse** le offerte plurime, condizionate, alternative o espresse in aumento rispetto all'importo a base di gara.

La documentazione è formata da:

“A – Documentazione Amministrativa” – “B – Offerta Tecnica” – “C – Offerta Economica”.

Contenuto della Busta “A – Documentazione amministrativa”

L'operatore dovrà allegare la seguente documentazione amministrativa:

1. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa sull'apposito modello allegato agli atti di gara e messo a disposizione sul MEPA.
2. Iscrizione all'apposito Registro delle imprese o Albo provinciale delle imprese artigiane ai sensi della L 25 gennaio 1994 n. 82 e del DM 7 luglio 1997 n. 274 almeno in fascia B, ovvero, se non residente 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.
3. Procura (in originale o copia autentica) limitatamente ai concorrenti che presentano offerta tramite procuratore o institore: ai sensi degli artt. 1393 e 2206 dl cc., deve essere allegata la scrittura privata autentica o l'atto pubblico di conferimento della procura o della preposizione institoria o, in alternativa, una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 46 comma 1 lettera u

del DPR n. 445/2000, attestante la sussistenza e i limiti della procura o della preposizione institoria, con gli estremi dell'atto di conferimento.

4. Cauzione provvisoria accompagnata da eventuale certificazione di qualità per la riduzione al 50% dell'importo prestatato (documenti da allegare in formato elettronico).
5. Attestato di avvenuto sopralluogo rilasciato dalla stazione appaltante.
6. Eventuali atti relativi a R.T.I. o Consorzi
7. Eventuale documentazione relativa all'avvalimento.
8. Certificazione EMAS, ISO14001 che dimostri la propria capacità di applicare misure di gestione ambientale durante l'esecuzione del contratto in modo da recar il minor impatto possibile sull'ambiente.

Contenuto della Busta “B- OFFERTA TECNICA” MAX 70 PUNTI

L'offerta tecnica deve essere compilata come da allegato “Offerta Tecnica” obbligatorio per l'impresa e da trasmettere in via telematica con firma digitale.

I 70 punti complessivi dell'offerta tecnica sono così distribuiti:

A) SCHEMA ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO (MAX 20 PUNTI)

Relazione tecnica completa e dettagliata dei servizi e dei prodotti offerti per la gestione del servizio così come definito nel Capitolato speciale. Dovrà essere descritta in forma chiara e sintetica (massimo 10 pagine in formato A4 – carattere Times New Roman 12 - interlinea 1,5 – margini superiori e inferiori uguali a 4, sinistro 3 e destro 2) la soluzione tecnico-funzionale prevista per lo svolgimento del servizio in oggetto relativamente a:

- 1) Organizzazione dell'azienda in rapporto all'appalto in oggetto (metodologie e criteri tecnico operativi, presidi e loro localizzazione sul territorio, organizzazione delle attività in base alle cadenze temporali previste dal capitolato, ecc.);
- 2) Modalità di controllo delle attività e dei tempi di esecuzione per ogni servizio previsto dal capitolato e modalità di comunicazione/informazione che l'offerente intende proporre;
- 3) Soluzioni tecnico operative per la meccanizzazione delle attività relativamente ad ogni servizio da prestare. In questa sezione dovranno essere descritti puntualmente i macchinari e le attrezzature che l'impresa intende utilizzare, le loro caratteristiche tecniche, le modalità di utilizzo, la loro custodia e gli aspetti legati alla sicurezza;
- 4) Descrizione dei prodotti che l'impresa intende utilizzare per l'appalto in oggetto. (Attenzione: non devono essere allegate le schede tecniche delle attrezzature e dei prodotti; tale materiale verrà richiesto unicamente alla impresa che risulterà aggiudicataria dell'appalto).

B) PROPOSTE MIGLIORATIVE (MAX 30 PUNTI)

Smontaggio –Lavaggio – montaggio tendaggi della sala consiliare e lavaggio moquette:

2 volte durante il periodo dell'appalto Punti 2

3 volte durante il periodo dell'appaltoPunti 4

Nessuna offertaPunti 0

Budget di monte ore per pulizie straordinarie:

200 ore per la durata dell'appaltoPunti 2

300 ore per la durata dell'appaltoPunti 4

Nessuna offertaPunti 0

Lavaggio biancheria in caso di tornata elettorale (relativa a 2 interventi per 13 sottì + 13 sopra + 13 federe + 13 coperte)

2 volta durante il periodo dell'appaltoPunti 2

3 volte durante il periodo dell'appaltoPunti 4

Nessuna offertaPunti 0

Disincrostazione sanitari e maiolicati in tutti i bagni:

2 Volta durante il periodo dell'appaltoPunti 2

3 Volte durante il periodo dell'appaltoPunti 4

Nessuna offertaPunti 0

Messa a disposizione di Piante ornamentali in caso di Convegni -Inaugurazioni etc.

1 Volta durante il periodo dell'appaltoPunti 2

A richiesta dell'Ente.....Punti 4

Nessuna OffertaPunti 0

C) PROGETTO PER LA GESTIONE EMERGENZE (MAX 20 PUNTI)

La relazione descrittiva dovrà illustrare e trattare puntualmente l'organizzazione, gli obiettivi, i contenuti, le verifiche, l'organizzazione operativa del progetto per la gestione delle emergenze nei giorni feriali e festivi in rapporto alla propria dislocazione territoriale ed al potenziamento del proprio organico.

VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

All'offerta tecnica verranno complessivamente attribuiti 70 punti.

Le offerte tecniche presentate dalla imprese concorrenti saranno sottoposte all'esame della Commissione, in apposita seduta riservata, che opererà in base ai punteggi sopra indicati e con le modalità di seguito specificate:

- per rendere omogenea l'assegnazione dei punteggi delle diverse offerte per le lettere A) Schema organizzativo e C) Progetto gestione emergenze, sono stati previsti cinque giudizi da attribuire per la valutazione e precisamente:

| | | | |
|-----------------------------|---|---|--|
| OTTIMO..... | | | al quale corrisponde il 100% del punteggio da attribuire |
| BUONO | “ | “ | 75% |
| SUFFICIENTE..... | “ | “ | 50% |
| PARZIALMENTE SUFFICIENTE .. | “ | “ | 25% |
| INSUFFICIENTE | “ | “ | 0% |

Relativamente alla lettera B (Proposte migliorative) l'assegnazione del punteggio avverrà attribuendo, per ciascuna proposta migliorativa offerta, il punteggio attribuito in corrispondenza di ciascuna voce come precedentemente descritto.

VALUTAZIONE OFFERTA ECONOMICA

All'offerta economica verranno complessivamente attribuiti 30 punti.

I 30 punti a disposizione per il prezzo saranno attribuiti dal sistema MEPA attraverso la formula del metodo lineare min-max (interdipendente) al ribasso:

$$PE = PE_{max} - [(PE_{max} - PE_{min}) / (P_{max} - P_{min})] * (P - P_{min})$$

PE punteggio economico del concorrente

PE_{max} punteggio economico massimo attribuibile in gara

PE_{min} punteggio economico minimo attribuibile in gara

P_{max} è l'offerta in valore assoluto peggiore

P_{min} è l'offerta in valore assoluto migliore

P prezzo offerto dal concorrente

L'offerta economica deve specificare esclusivamente **l'importo offerto per l'espletamento del servizio triennale (espresso come valore)** rispetto a quello soggetto a ribasso e **dovrà essere riportato anche sul sistema MEPA nell'apposito campo.**

A pena di esclusione, il prezzo complessivo offerto di cui sopra non dovrà essere superiore all'importo a base di gara. Il prezzo deve essere indicato con **non più di 2 (due) cifre decimali** dopo la virgola; eventuali cifre in più saranno troncate senza arrotondamento.

L'offerta dovrà essere corredata delle giustificazioni (Allegato A) relative alle voci di prezzo che concorrono a formare l'importo complessivo triennale offerto.

L'impresa dovrà indicare la composizione del prezzo con riferimento ai seguenti elementi:

- numero dei dipendenti utilizzati per l'appalto
- inquadramento nei livelli del CCNL dei suddetti dipendenti
- ore di lavoro impiegate per l'appalto
- costi macchinari e attrezzature varie
- costi dei prodotti
- costi per la sicurezza
- spese generali

- utile di impresa

- costo orario (omnicomprensivo della mano d'opera, dei costi del materiale, delle spese etc.) del servizio di pulizia straordinaria, come indicato all'art. 3 del Capitolato di appalto.

L'impresa concorrente dovrà dichiarare, in allegato all'offerta economica (ALLEGATO B), con dichiarazione firmata dal legale rappresentate, che il costo del lavoro previsto non sia inferiore al costo stabilito dal C.C.N.L. di categoria e dalle leggi previdenziali ed assistenziali, risultante da atti ufficiali, quali le tabelle predisposte o recepite dal Ministero del Lavoro e vigenti per la Provincia di Pisa. L'impresa dovrà inoltre allegare copia della tabella ufficiale predisposta o recepita dal Ministero del Lavoro.

La mancata allegazione della copia della tabella e della dichiarazione è soggetta alle norme di regolarizzazione del soccorso istruttorio.

L'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare controlli sulle dichiarazioni presentate.

Per il costo del personale, l'Amministrazione Comunale farà riferimento agli importi stabiliti nel CCNL di categoria così come risultanti dalle tabelle approvate dal Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali per la Provincia di Pisa. In ogni caso il costo del lavoro non deve essere inferiore vigente DM 13/02/2014 a quanto stabilito nel CCNL di categoria (si veda CSA).

RICHIESTA INFORMAZIONI

I termini entro i quali poter inoltrare richieste di chiarimento sono indicati nel riepilogo della RdO a sistema. Le risposte alle richieste di chiarimento verranno inviate prima della scadenza dei predetti termini a tutti i partecipanti per via telematica attraverso la funzione dedicata nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).

COMUNICAZIONI

Salvo quanto disposto dal presente disciplinare con riferimento ai chiarimenti, tutte le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra stazioni appaltante e operatori economici avverranno attraverso gli strumenti di comunicazione messi a disposizione dal MEPA.

In caso di raggruppamenti temporanei, Consorzi anche se non ancora costituiti, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori raggruppati o consorziati.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

VALUTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA – CONTENUTO BUSTA A

La seduta per la valutazione della documentazione di ammissione alla gara avrà luogo il giorno 14-12-2017 ore 10,00 Eventuali spostamenti saranno comunicati attraverso il MePA con almeno due giorni di preavviso. La Commissione giudicatrice di gara provvederà, in seduta pubblica, all'apertura della "Documentazione amministrativa", procedendo al controllo ed alla valutazione della relativa

documentazione contenuta. La Commissione procederà alla verifica della tempestività dell'arrivo dei plichi elettronici inviati dai concorrenti, facendo riferimento a quanto indicato dalla piattaforma MEPA.

La Commissione verificherà la presenza e la correttezza della documentazione amministrativa prevedendo se del caso il soccorso istruttorio così come disciplinato dall'art. 83, comma 9 del D. Lgs. 50/2016 e successivo correttivo 5672017.

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

Le predette operazioni, sia quelle in seduta pubblica che quelle in seduta riservata, potranno essere espletate in una o più sedute. Le stesse potranno essere sospese ed aggiornate fino alla seduta definitiva del procedimento, senza necessità di ulteriori comunicazioni ai soggetti interessati se non quelle che verranno rese in sede di gara o tramite MePA.

VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA - CONTENUTO BUSTA B

La valutazione dell'offerta tecnica è effettuata sulla base dei criteri indicati nel presente disciplinare e verranno attribuiti dalla Commissione, in seduta riservata, che procederà in seguito a caricarli a sistema (MEPA).

VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA – CONTENUTO BUSTA C

Terminata la valutazione delle offerte tecniche, la Commissione di gara procederà, in seduta pubblica, la cui data verrà comunicata tramite MePA ai partecipanti, all'apertura della "Offerta economica" e alla attribuzione dei punteggi (elemento prezzo) secondo quanto stabilito nel presente disciplinare. Conseguenzialmente la Commissione di gara darà luogo alla predisposizione della graduatoria provvisoria (punteggio qualità offerta + punteggio elemento prezzo).

PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà all'offerta economicamente più vantaggiosa, e sarà disposta in favore dell'impresa che avrà conseguito il punteggio complessivo più alto (inteso quale sommatoria del punteggio attribuito all'offerta Tecnica e quello attribuito all'offerta Economica)

In caso di parità di punteggio complessivo si procederà a pubblico sorteggio.

Sono ammesse offerte di importo pari alla base di gara e non sono ammessi varianti al capitolato.

L'esame dell'offerte avverrà successivamente alla scadenza del termine per l'invio delle medesime offerte attraverso la procedura di RdO presente sul MEPA. Una volta completata la fase della valutazione si procederà all'aggiudicazione sul MEPA.

L'aggiudicazione deve intendersi immediatamente vincolante per l'impresa aggiudicataria ma non per la stazione appaltante sino all'approvazione degli atti di gara da parte dei competenti organi e finché non saranno verificati gli adempimenti previsti dalla normativa vigente per la sottoscrizione dei contratti tra i quali in particolare la verifica delle dichiarazioni rese in sede di gara.

La verifica dei requisiti ai sensi dell'art. 36 c.5 D.Lg. 50/2016, verrà effettuata solo sull'aggiudicatario al fine della stipula del contratto.

Divenuta Efficace l'aggiudicazione definitiva all'esito positivo dei controlli, la stazione appaltante inviterà l'operatore economico a presentare, ai fini della stipulazione del contratto, entro il termine di

10 gg. e con le modalità che saranno comunicate, la documentazione necessaria al perfezionamento del contratto e precisamente:

- la copia del versamento dell'imposta di bollo come prevista dall'art. 32 del Capitolato Speciale.
- La dichiarazione completa sulla tracciabilità dei flussi con indicazione dell'IBAN indicante il conto dedicato e le persone autorizzate ad operare su tale conto.
- Garanzia definitiva

Il documento di stipula viene prodotto automaticamente dalla piattaforma e contiene i dati della RDO inviata e i dati dell'offerta aggiudicataria in via definitiva.

ULTERIORI DISPOSIZIONI

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

Ai sensi dell'art. 95 comma 12, del Codice, l'Amministrazione appaltante non procederà all'aggiudicazione del presente appalto nel caso in cui nessuna delle offerte presentate risulti convenienti o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

L'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di sospendere, modificare e annullare la procedura di gara e /o di non aggiudicarla e/o di non stipulare il contratto, in qualunque momento e qualunque sia lo stato di avanzamento della procedura stessa, senza che gli interessati all'aggiudicazione ovvero alla stipula del relativo contratto possano esercitare nei suoi confronti alcuna pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo, ivi compreso qualsivoglia rimborso delle spese sostenute in ragione della partecipazione alla presente procedura di gara.

Con la presentazione dell'offerta si intendono accettate, incondizionatamente, tutte le clausole del presente Disciplinare e dell'allegato Capitolato Speciale. Le offerte telematiche incomplete, condizionate o espresse in modo indeterminato o con riferimento ad altra offerta propria o di altri saranno escluse.

La presentazione dell'offerta è a totale ed esclusivo rischio dell'Operatore economico partecipante, il quale si assume qualsiasi rischio di mancata o tardiva ricezione delle offerte.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è la Sig.ra Santina Locci, eventuali chiarimenti possono essere richiesti al n.Tel. 0587/738238-236.

Ponsacco, 22/11/2017

Il Responsabile del Procedimento

Rag. Locci Santina

