



COMUNE DI GHILARZA

Settore Amministrazione Generale

Provincia di Oristano

**BANDO DI GARA MEDIANTE PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL
SERVIZIO DI GESTIONE DELL’ARCHIVIO STORICO COMUNALE
PER IL PERIODO PRESUNTO 1° LUGLIO 2021 – 31 DICEMBRE 2022
CON POSSIBILITÀ DI RINNOVO PER IL PERIODO
1° GENNAIO 2023 – 31 DICEMBRE 2023
CIG 8740603DC3**

Indice generale

Art. 1 - Ente appaltante.....	3
Art. 2 - Oggetto e luogo di svolgimento.....	3
Art. 3 - Richiesta copia documentazione di gara.....	3
Art. 4 – Durata dell'appalto ed eventuale rinnovo.....	3
Art. 5 - Importo dell'appalto e modalità di finanziamento.....	4
Art. 6 – Tipo di procedura e criterio di aggiudicazione.....	5
Art. 7 - Soggetti ammessi alla gara.....	5
Art. 8 – Avvalimento.....	6
Art. 9 - Criterio e modalità di valutazione.....	6
Art. 9.1 - Offerta tecnica.....	7
Art. 9.2 - Offerta economica.....	10
Art. 9.3 - Aggiudicazione.....	10
Art. 10 - Modalità e termini di presentazione dell'offerta.....	11
Art. 10.1 - Busta di qualifica.....	12
Art. 10.2 - Busta tecnica.....	12
Art. 10.3 - Busta economica.....	13
Art. 11 - Soccorso istruttorio.....	13
Art. 12 - Svolgimento della gara.....	13
Art. 13 - Avvertenze varie.....	14
Art. 14 – Duvri.....	14
Art. 15 – Stipula del contratto.....	15
Art. 16 – Modalità di sospensione.....	15
Art. 17 – Norme di rinvio.....	15
Art. 18 - Riservatezza delle informazioni.....	15
Art. 19 – RUP.....	16
Art. 20 – Pubblicità.....	16

Il Responsabile del Settore Amministrazione Generale

rende noto che il Comune di Ghilarza intende procedere all'appalto del servizio in oggetto con procedura aperta ex art. 60 del D. Lgs. 50/2016 mediante ricorso, ai sensi degli artt. 58 e 37 comma 6 del D. Lgs. 50/2016, della centrale regionale di committenza SARDEGNA CAT.

L'aggiudicazione verrà disposta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 3 lett. a) del D. Lgs. 50/2016.

Art. 1 - Ente appaltante

L'Ente appaltante è il Comune di Ghilarza (OR), Via Matteotti n. 64, C.A.P. 09074, Telefono 07855610, sito internet <http://www.comune.ghilarza.or.it>, PEC protocollo@pec.comune.ghilarza.or.it.

Art. 2 - Oggetto e luogo di svolgimento

Il servizio ha per oggetto la gestione dell'archivio storico del Comune di Ghilarza. Le informazioni dettagliate sul servizio sono indicate nel capitolato speciale prestazionale allegato alla documentazione di gara.

Il servizio si svolgerà presso la sede dell'Archivio storico in via Carlo Alberto n°6, nonché presso gli Uffici comunali in via Matteotti, dove viene conservata la documentazione di deposito e la documentazione storica.

Art. 3 - Richiesta copia documentazione di gara

La documentazione completa della presente procedura è scaricabile dal sito istituzionale del Comune (www.comune.ghilarza.or.it), dal sito istituzionale della Regione Sardegna (www.regione.sardegna.it) e dal sito Sardegna CAT (www.sardegna.cat.it).

Art. 4 – Durata dell'appalto ed eventuale rinnovo

L'appalto avrà inizio presumibilmente a partire dal 1° luglio 2021 o comunque con decorrenza dalla data effettiva di avvio del servizio che sarà individuata nel contratto di affidamento e avrà durata sino al 31 dicembre 2022.

Il servizio potrà essere rinnovato per un ulteriore anno, dal 1° gennaio 2023 al 31 dicembre 2023, qualora lo svolgimento del servizio da parte dell'operatore economico sia stato rispettoso di tutte le condizioni contrattuali e in caso di continuazione del finanziamento da parte della Regione Sardegna.

Art. 5 - Importo dell'appalto e modalità di finanziamento

Il valore dell'appalto è stimato in **€ 95.986,45 IVA esclusa** (96.503,43 IVA compresa calcolata al 5% sui costi di gestione), di cui € 38.394,58 IVA esclusa per l'eventuale opzione di rinnovo annuale, così suddivisi:

Annualità	Spese per il personale	Costi di gestione	Importo totale
2021 (presumibilmente dal 1° luglio)	€ 17.232,76	€ 1.964,53	€ 19.197,29
2022	€ 34.465,51	€ 3.929,07	€ 38.394,58
Totale 2021 + 2022	€ 51.698,27	€ 5.893,60	€ 57.591,87
2023 (eventuale)	€ 34.465,51	€ 3.929,07	€ 38.394,58
Totale 2021-2023	€ 86.163,78	€ 9.822,67	€ 95.986,45

La Regione Sardegna garantisce la copertura finanziaria del costo del personale in virtù del finanziamento annuale del progetto ai sensi della legge regionale 20 settembre 2006 n. 14; il residuo relativo alle spese di gestione è a carico del Comune.

Nella presentazione dell'offerta, l'Operatore economico interessato dovrà effettuare un ribasso esclusivamente sui costi di gestione, pari a **€ 9.822,67**. Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dal Comune tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie e quant'altro necessario per la perfetta esecuzione dell'appalto, nonché qualsiasi onere, inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi.

Ai sensi dell'art. 23 comma 16 del Codice dei contratti pubblici, l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato sulla base del CCNL Federculture vigente.

Il finanziamento regionale prevede l'impiego di **1 operatrice** inquadrata nel livello C1 del CCNL Federculture vigente per **37,5 ore a settimana**.

Art. 6 – Tipo di procedura e criterio di aggiudicazione

Il servizio è annoverato all'interno del codice CPV 92512000-3 (Servizi di archivi).

L'appalto si svolgerà con procedura aperta ex art. 60 del D. Lgs. 50/2016 mediante ricorso, ai sensi degli artt. 58 e 37 comma 6 del D. Lgs. 50/2016, alla centrale regionale di committenza Sardegna Cat.

L'aggiudicazione verrà disposta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 3 lett a) del D. Lgs 50/2016.

Art. 7 - Soggetti ammessi alla gara

Possono partecipare alla gara i soggetti di cui all'art. 45 e seguenti del D. Lgs. 50/2016 che abbiano i seguenti requisiti minimi:

A) - Requisiti di ordine generale:

- assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 D. Lgs. 19 aprile 2016 n. 50.

B) - Requisiti di idoneità professionale:

- previsti dall'art. 83, commi 1, lett. a) e 3 del D. Lgs. 50/2016: iscrizione alla Camera di Commercio per attività coincidente con quella oggetto del presente appalto, nonché, se società cooperativa o consorzio, iscrizione agli albi e registri previsti dalla normativa vigente ovvero nel registro commerciale e professionale dello Stato di residenza per le imprese non aventi sede in Italia.

C) – Requisiti di capacità economico e finanziaria:

- possesso di un fatturato globale d'impresa negli ultimi due esercizi finanziari (2019, 2020) non inferiore a € 80.000,00 annui;
- possesso di un fatturato specifico di gara riferito agli ultimi due anni antecedenti la partecipazione al presente bando, a fronte di servizi resi per la gestione di archivi storici comunali o comunque di Enti pubblici non inferiore a € 60.000,00 da

intendersi quale cifra complessiva nei due anni. Nel caso di Raggruppamenti temporanei o di Consorzi il presente requisito dovrà essere posseduto in misura cumulativa dalla capogruppo/mandataria e dalle mandanti/consorziate; resta fermo che la ditta esecutrice dovrà dimostrare almeno un fatturato specifico non inferiore a € 40.000,00;

- possesso di adeguata capacità economica e finanziaria, da comprovarsi mediante idonea dichiarazione bancaria, rilasciata da un istituto bancario o intermediario autorizzato ai sensi del D. Lgs. 385/1993, da cui si riveli che il concorrente ha fatto fronte con regolarità e puntualità ai propri impegni ovvero che lo stesso è da ritenersi affidabile sotto il profilo economico finanziario.

D) – Requisiti di capacità tecnica e professionale:

- aver gestito un archivio storico e/o biblioteca di enti pubblici per almeno due anni negli ultimi cinque anni antecedenti la partecipazione al presente bando (anni 2016, 2017, 2018, 2019, 2020). Il possesso dei requisiti di cui alle precedenti lettere dovrà essere attestato attraverso dichiarazione sostitutiva, in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
- essere abilitati a Sardegna CAT nella categoria AL56 (servizi ricreativi, culturali e sportivi), funzionale all'espletamento del servizio in argomento.

Art. 8 – Avvalimento

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 89, del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, le imprese partecipanti potranno ricorrere all'istituto dell'avvalimento per soddisfare il possesso dei requisiti economici e finanziari di cui al punto C) - Capacità economico e finanziaria e tecnico professionali di cui al punto D) - Capacità tecnica e professionale.

L'operatore economico che dovesse ricorrere all'avvalimento dovrà presentare:

- Dichiarazione sostitutiva sottoscritta, ai sensi del DPR n. 445/2000, dal legale rappresentante dell'Impresa ausiliaria con la quale si obbliga, verso il concorrente e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;

- Originale o copia autentica del contratto, in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie. A tal fine il contratto di avvalimento dovrà

contenere, a pena di nullità, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'impresa ausiliaria.

Art. 9 - Criterio e modalità di valutazione

Le offerte saranno valutate attribuendo fino a 100 punti secondo l'articolazione del seguente punteggio:

A. Offerta tecnica punteggio max 90

B. Offerta economica punteggio max 10

L'esame e la valutazione dell'offerta tecnica verrà affidata ad apposita commissione giudicatrice ex art. 77 del D. Lgs. 50/2016, nominata dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Art. 9.1 - Offerta tecnica

All'offerta tecnica sarà attribuito un punteggio massimo di 90 punti sulla base dei seguenti criteri e subcriteri:

a) Organizzazione del lavoro	Punteggio max 38
b) Proposte operative di ampliamento e sviluppo del servizio	Punteggio max 15
c) Attività di promozione	Punteggio max 30
d) Proposte migliorative	Punteggio max 7

La Commissione utilizzerà i seguenti elementi di valutazione:

- Insufficiente (proposta non presente o con nessuna o scarsa rispondenza ai requisiti ed alle indicazioni richiesti o non connotata da concretezza e realizzabilità);
- Sufficiente (proposta appena esaustiva, connotata da minima concretezza e realizzabilità);
- Discreto (proposta sufficientemente chiara e connotata da sufficiente concretezza e realizzabilità);
- Buono (proposta distintamente chiara e connotata da idonea concretezza, realizzabilità ed efficacia);
- Ottimo (proposta esaustiva e coerente con il capitolato, ottimamente chiara e connotata da eccellente concretezza, realizzabilità, efficacia ed innovatività).

a) Organizzazione del lavoro	Punteggio max 38
<p>a. 1. Saranno valutate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • le modalità di riordino e gestione dell'archivio; • le procedure di trattamento dei documenti e del materiale d'archivio; • le procedure per il restauro e la conservazione dei documenti; • le procedure legate alla digitalizzazione della documentazione cartacea. 	<p>Punteggio da 0 a 13 punti</p> <p>Insufficiente: 0</p> <p>Sufficiente: da 0,01 a 3,25</p> <p>Discreto: da 3,26 a 6,5</p> <p>Buono: da 6,51 a 9,75</p> <p>Ottimo: da 9,76 a 13,00</p>
<p>a. 2. Saranno valutate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la gestione dell'inventario patrimonio a scaffale e in deposito; • la reference e la consultazione, ovverosia l'assistenza e il supporto agli utenti; • la reference e la predisposizione dell'elenco di bibliografie e materiali su temi specifici in formato cartaceo ed elettronico. 	<p>Punteggio da 0 a 11 punti</p> <p>Insufficiente: 0</p> <p>Sufficiente: da 0,01 a 2,75</p> <p>Discreto: da 2,76 a 5,50</p> <p>Buono: da 5,51 a 8,25</p> <p>Ottimo: da 8,26 a 11,00</p>
<p>a. 3. Saranno valutate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • le modalità organizzative e il coordinamento del personale della Ditta; • la flessibilità in rapporto a variazioni dei servizi in specifiche situazioni rispetto ad aperture anticipate, serali o festive, chiusure posticipate, iniziative culturali collaterali anche fuori sede. 	<p>Punteggio da 0 a 7 punti</p> <p>Insufficiente: 0</p> <p>Sufficiente: da 0,01 a 1,75</p> <p>Discreto: da 1,76 a 3,50</p> <p>Buono: da 3,51 a 5,25</p> <p>Ottimo: da 5,26 a 7,00</p>
<p>a. 4. Saranno valutate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la formazione del personale e il n. di ore della formazione specifica sui diversi ambiti del servizio appaltato; • eventuali incrementi, anche temporanei, delle risorse umane necessarie alla gestione del servizio. 	<p>Punteggio da 0 a 7 punti</p> <p>Insufficiente: 0</p> <p>Sufficiente: da 0,01 a 1,75</p> <p>Discreto: da 1,76 a 3,50</p> <p>Buono: da 3,51 a 5,25</p> <p>Ottimo: da 5,26 a 7,00</p>

b) Proposte operative di ampliamento e sviluppo dei servizi	Punteggio max 15
b. 1 Saranno valutate: <ul style="list-style-type: none"> • le proposte relative all'organizzazione dei servizi a favore di portatori di handicap. 	Punteggio da 0 a 5 punti Insufficiente: 0 Sufficiente: da 0,01 a 1,25 Discreto: da 1,26 a 2,50 Buono: da 2,51 a 3,75 Ottimo: da 3,76 a 5,00
b. 2 Saranno valutati: <ul style="list-style-type: none"> • monitoraggio sui servizi e report statistici periodici; • l'organizzazione per la partecipazione a progetti promossi da soggetti esterni. 	Punteggio da 0 a 5 punti Insufficiente: 0 Sufficiente: da 0,01 a 1,25 Discreto: da 1,26 a 2,50 Buono: da 2,51 a 3,75 Ottimo: da 3,76 a 5,00
b. 3 Saranno valutate: <ul style="list-style-type: none"> • le metodologie circa la rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza. 	Punteggio da 0 a 5 punti Insufficiente: 0 Sufficiente: da 0,01 a 1,25 Discreto: da 1,26 a 2,50 Buono: da 2,51 a 3,75 Ottimo: da 3,76 a 5,00

c) Attività di promozione	Punteggio max 30
c.1 Saranno valutati: <ul style="list-style-type: none"> • l'attenzione alla comunicazione esterna intesa come creazione di contenuti per la divulgazione e per l'aggiornamento della sezione dell'archivio nel sito istituzionale dell'Ente, creazione e aggiornamento pagine social. 	Punteggio da 0 a 8 punti Insufficiente: 0 Sufficiente: da 0,01 a 2,00 Discreto: da 2,01 a 4,00 Buono: da 4,01 a 6,00 Ottimo: da 6,01 a 8,00
c. 2 Saranno valutate: <ul style="list-style-type: none"> • l'ideazione e la programmazione di attività di 	Punteggio da 0 a 12 punti Insufficiente: 0

<p>promozione della conoscenza dei documenti di archivio e valorizzazione del patrimonio archivistico rivolte alla cittadinanza. L'attribuzione del punteggio sarà effettuata in base al numero, alla tipologia e alla localizzazione degli eventi.</p>	<p>Sufficiente: da 0,01 a 3,00 Discreto: da 3,01 a 6,00 Buono: da 6,01 a 9,00 Ottimo: da 9,01 a 12,00</p>
<p>c. 3 Saranno valutate:</p> <ul style="list-style-type: none"> l'ideazione e la programmazione di attività per la conoscenza dei documenti di archivio e valorizzazione del patrimonio archivistico rivolte alle scuole. L'attribuzione del punteggio sarà effettuata in base al numero, alla tipologia e alla localizzazione degli eventi. 	<p>Punteggio da 0 a 10 punti Insufficiente: 0 Sufficiente: da 0,01 a 2,50 Discreto: da 2,51 a 5,00 Buono: da 5,01 a 7,50 Ottimo: da 7,51 a 10,00</p>

d) Proposte migliorative	Punteggio max 7
<p>Saranno valutate le:</p> <ul style="list-style-type: none"> proposte migliorative in aggiunta a quelle previste dal Capitolato. 	<p>Punteggio da 0 a 7 punti Insufficiente: 0 Sufficiente: da 0,01 a 1,75 Discreto: da 1,76 a 3,50 Buono: da 3,51 a 5,25 Ottimo: da 5,26 a 7,00</p>

Il punteggio finale relativo all'offerta tecnica è dato dalla somma dei punteggi attribuiti ai singoli elementi sopra indicati.

Art. 9.2 - Offerta economica

Il punteggio massimo relativo all'offerta economica è quantificato in 10 punti, che verranno assegnati all'operatore economico che avrà presentato il prezzo più vantaggioso.

Gli altri punteggi saranno assegnati proporzionalmente, in applicazione della seguente formula: $(10 \times \text{prezzo più basso} / \text{prezzo offerto})$.

Art. 9.3 - Aggiudicazione

L'aggiudicazione del servizio sarà effettuata a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta complessivamente più vantaggiosa, risultante dalla graduatoria di merito ottenuta sommando per ciascuno i punteggi ottenuti dall'offerta tecnica e dall'offerta economica. In caso di parità di punteggio la gara sarà aggiudicata al concorrente che ha ottenuto il maggior punteggio nell'offerta tecnica e in caso di parità di punteggio anche nell'offerta tecnica si procederà con pubblico sorteggio.

Art. 10 - Modalità e termini di presentazione dell'offerta

Per partecipare alla presente procedura i soggetti concorrenti devono dotarsi di firma digitale di cui all'art. 1, comma 1, lett. s) del D. Lgs. n. 82/2005 e, qualora non già abilitati, procedere all'abilitazione al portale SARDEGNA CAT, categoria AL56 servizi ricreativi culturali e sportivi.

Le richieste di chiarimenti dovranno essere formulate esclusivamente attraverso il suddetto portale entro le ore 24:00 del 31/05/2021.

Non verranno forniti chiarimenti attraverso altri canali di comunicazione. La risposta ad eventuali quesiti sarà inoltrata a tutti i fornitori invitati alla procedura.

L'offerta, redatta in lingua italiana, dovrà pervenire sul portale della centrale regionale di committenza Sardegna Cat entro le ore 23:59 del 07/06/2021.

L'ora e la data esatta di ricezione delle offerte sono stabilite in base al tempo del sistema Sardegna CAT.

La documentazione necessaria per la partecipazione alla gara deve essere acclusa dagli Operatori concorrenti ai seguenti fascicoli informatici secondo le modalità e le regole previste dal sistema di e-procurement della Regione Sardegna.

L'offerta è composta da tre buste virtuali:

- A. "busta di qualifica" – Documentazione amministrativa;
- B. "busta tecnica" – Offerta tecnica;
- C. "busta economica" – Offerta economica.

Tutti i file della documentazione amministrativa, dell'offerta tecnica e dell'offerta economica dovranno essere firmati digitalmente e inseriti a sistema rispettivamente nella busta di qualifica, nella busta tecnica, nella busta economica.

Art. 10.1 - Busta di qualifica

La busta di qualifica dovrà contenere i sotto elencati documenti:

- a. **Istanza di ammissione** – resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 redatta sul modello predisposto dall'Amministrazione **“Allegato 1 – Istanza”**, datata e sottoscritta digitalmente dal/dai rappresentante/i legale/i della ditta concorrente;
- b. Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) **“Allegato 1.1. – DGUE”** datato e sottoscritto digitalmente dal/dai rappresentante/i legale/i della ditta concorrente;
- c. Accettazione patto di integrità firmato dal legale rappresentante della ditta – **“Allegato 1.2 – Accettazione Patto integrità”**;
- d. Copia fotostatica del **documento di riconoscimento del/i dichiarante/i** in corso di validità;
- e. **Impegno**, a pena di esclusione, da parte di un fideiussore, **a rilasciare la garanzia fideiussoria** per l'esecuzione del contratto, di cui agli articoli 103 e 104 del D. lgs. 50/2016, qualora l'offerente risultasse affidatario; tale impegno non è obbligatorio qualora il concorrente sia una microimpresa, una piccola e media impresa e ai raggruppamenti o consorzi costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e media imprese;
- f. **Dichiarazione bancaria**, rilasciata da un istituto bancario o intermediario autorizzato ai sensi del D. Lgs. 385/1993, attestante il requisito di cui all'art.7 lett. C del presente bando;
- g. In caso di avvalimento, la documentazione esplicitata all'art. 8 del presente bando e nell'art. 89 del D. Lgs. 50/2016;
- h. Nel solo caso di presentazione dell'offerta da parte di un procuratore, copia dell'atto relativo di conferimento della procura;
- i. Nel caso di Raggruppamento o Consorzio già costituiti, copia dell'atto costitutivo;
In ottemperanza all'art. 1 comma 4 del D. L. 16 luglio 2020 n. 76 (Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale), non si richiedono garanzie provvisorie di cui all'art. 93 del D. Lgs. 50/2016.

Art. 10.2 - Busta tecnica

La busta tecnica dovrà contenere l'offerta tecnica, firmata digitalmente, che dovrà svilupparsi, secondo una struttura di indice, relativamente agli elementi di valutazione riportati all'articolo 9.1 a cui sono associati i punteggi indicati, per un totale di 90 punti.

Per l'elaborato progettuale è richiesta chiarezza, sintesi ed efficacia espositiva per un massimo di 15 pagine, eventuale copertina inclusa, formato A4 carattere Arial o Times New Roman, corpo 12, interlinea 1,5. Non saranno esaminate dalla Commissione le pagine successive alla quindicesima.

Art. 10.3 - Busta economica

L'offerta economica, redatta secondo il modello "**Allegato 2 – Offerta economica**" in competente bollo, datata e sottoscritta digitalmente dal/dai rappresentante/i legale/i della ditta concorrente, nella quale dovrà essere indicato il prezzo offerto ai sensi dell'art. 95 comma 10 del D. Lgs. 50/2016.

Il prezzo deve essere espresso con un massimo di 2 cifre oltre la virgola. Qualora venissero indicate più cifre, non si terrà conto di quelle eccedenti la seconda. Il prezzo è indicato in cifre e in lettere. In caso di discordanza prevale quello più vantaggioso per l'amministrazione.

L'offerta è valida per 180 giorni dalla scadenza per la ricezione delle offerte.

A pena d'esclusione, non sono ammesse offerte parziali, indeterminate, plurime, condizionate, con riserva o in aumento rispetto all'importo posto a base di gara, nonché le offerte prive di sottoscrizione.

Art. 11 - Soccorso istruttorio

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda potranno essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio entro il termine di cinque giorni, in conformità con quanto previsto dall'art. 83, comma 9 del del D. Lgs. n. 50/2016.

Art. 12 - Svolgimento della gara

La valutazione della busta di qualifica sarà effettuata dal RUP il giorno 08/06/2021 a partire dalle ore 12:00 per il controllo della completezza e della correttezza formale della documentazione amministrativa e per l'apertura della busta contenente l'offerta tecnica e la verifica della presenza dei documenti richiesti.

La valutazione delle offerte tecniche sarà effettuata dalla Commissione aggiudicatrice di cui all'articolo 77 del D. Lgs. 50/2016.

La valutazione della busta economica sarà effettuata dal RUP in data da stabilirsi e verrà comunicata ai partecipanti attraverso il servizio di messaggistica del portale SardegnaCAT.

Art. 13 - Avvertenze varie

La presentazione delle offerte non vincola l'amministrazione comunale procedente all'aggiudicazione dell'appalto e non è costitutiva di diritti dei concorrenti all'espletamento della procedura di aggiudicazione.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di:

- non dar luogo alla gara stessa o di rinviarne la data per sopravvenuti giustificati motivi, senza che i concorrenti possano accampare pretese e risarcimenti;
- non aggiudicare l'appalto qualora, a suo insindacabile giudizio, nessuna offerta dovesse risultare conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto;
- procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida e, in tal caso non si applicherà il termine dilatorio ai fini della stipula del contratto;
- procedere, ad aggiudicazione definitiva intervenuta, alla revoca della stessa per motivi di interesse pubblico;
- procedere, in caso di mancata sottoscrizione del contratto con l'operatore economico risultato vincitore, all'aggiudicazione al secondo concorrente classificatosi nella graduatoria finale.

Art. 14 – Duvri

Valutata la presenza di rischi dati da interferenze di cui all'art. 26 comma 3) del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, è stato predisposto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) in quanto, analizzate le attività oggetto dell'appalto, sussistono rischi tali da intraprendere misure di prevenzione e protezione; pertanto gli oneri relativi alla sicurezza risultano pari a € 100,00. Restano immutati gli obblighi a carico dell'appaltatore in merito alla sicurezza sul lavoro.

Art. 15 – Stipula del contratto

Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa e in modalità elettronica a cura dell'Ufficiale rogante della Stazione Appaltante, in conformità all'art. 32, comma 14 del D. Lgs. n. 50/2016. Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto, comprese quelle relative ai suoi allegati e copie necessarie, nonché le imposte, tasse ed altri oneri fiscali, compresa l'imposta di registro, rimangono a carico dell'impresa aggiudicataria. L'aggiudicatario, a pena di decadenza, dovrà presentarsi per la sottoscrizione del contratto nel luogo e data indicati nella lettera di convocazione. In caso di fallimento o di risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'appaltatore, la stazione appaltante si riserva la facoltà di applicare le disposizioni di cui all'art. 110 del D. Lgs. 50/2016.

Art. 16 – Modalità di sospensione

Il soggetto che presiede la gara, in caso di malfunzionamenti o difetti degli strumenti hardware e software nonché dei servizi telematici utilizzati per la gara, ovvero qualora ravvisi qualsiasi anomalia nella procedura, valuterà l'opportunità di sospendere la gara.

Art. 17 – Norme di rinvio

Per tutto quanto non previsto e regolamentato dal presente disciplinare si fa riferimento alla normativa vigente, al codice civile, nonché ad ogni altra disposizione legislativa in merito applicabile nell'ambito del territorio dello Stato Italiano.

Art. 18 - Riservatezza delle informazioni

Ai sensi del Regolamento europeo generale sulla Protezione dei dati (GDPR) 679/2016, i dati personali forniti dai partecipanti alla gara saranno raccolti presso il Comune di Ghilarza per le finalità di gestione dell'aggiudicazione del contratto d'appalto oggetto del presente bando e saranno trattati anche successivamente all'aggiudicazione per finalità inerenti alla gestione dello stesso. Con la presentazione e sottoscrizione dell'offerta, si intende autorizzato il conferimento dei dati di cui trattasi. L'interessato gode dei diritti previsti nel Regolamento suddetto.

Art. 19 – RUP

La Responsabile Unica del Procedimento (RUP) è Cuscusa Ilaria, Istruttrice amministrativa del Settore Amministrazione generale. Per informazioni sul procedimento è possibile contattare gli uffici del Settore Amministrazione Generale al numero 0785561036.

Art. 20 – Pubblicità

Il presente bando non è soggetto alla pubblicità comunitaria e viene pubblicato:

- all'albo pretorio online del Comune di Ghilarza <http://www.comune.ghilarza.or.it>;
- sul sito internet della Regione Sardegna;
- sul sito Sardegna CAT.

Allegati:

Allegato 1 – “Istanza di ammissione”;

Allegato 1.1. – “DGUE”

Allegato 1.2. – “Accettazione Patto di integrità”

Allegato 2 – “Offerta economica”