



CITTA' DI MATERA

SETTORE: SETTORE POLIZIA LOCALE

DETERMINAZIONE DSG N° 00043/2021 del 15/01/2021

N° DetSet 00004/2021 del 14/01/2021

Dirigente: PAOLO MILILLO

OGGETTO: Affidamento in concessione del servizio di gestione della sosta a pagamento nella città di Matera – Determina a contrarre e approvazione degli atti di gara - CIG: 85911655A2.

ATTESTAZIONE REGOLARITA' AMMINISTRATIVA (art. 147-bis D.Lgs n. 267/2000)

Il Dirigente PAOLO MILILLO, con la sottoscrizione del presente provvedimento in ordine alla determinazione di cui all'oggetto, attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs n. 267/2000.

N.B. Il relativo documento informatico originale è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005

ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il Sottoscritto

in qualità di

attesta che la presente copia cartacea della Determinazione Dirigenziale n° DSG 00043/2021, composta da n° fogli, è conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs N° 82/2005.

MATERA, li _____

Firma e Timbro dell'Ufficio

N.B. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato.

IL DIRIGENTE

Premesso che:

- con Deliberazione di C.C. n. 4 del 16/02/2018 sono stati formulati gli indirizzi e i criteri al Settore Polizia Locale ed all'Ufficio Gare ed Appalti per l'affidamento in concessione del servizio di gestione dei parcheggi a pagamento nella città di Matera;

-con Deliberazione di C.C. n. 2 del 15/02/2019 si provvedeva all'integrazione e alla modifica degli indirizzi approvati con il suddetto provvedimento;

-con Determinazione DSG N° 02074/2020 del 30/09/2020 si procedeva all'indizione della gara per l'affidamento in concessione del servizio di gestione dei parcheggi pubblici a pagamento in superficie e in struttura della Città di Matera, mediante procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del d.lgs. n. 50/2016, e con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 comma 2 dello stesso decreto;

- con il medesimo provvedimento si procedeva all'approvazione del capitolato speciale e degli elaborati grafici planimetrici;

Dato atto che:

- è stata predisposta la relazione tecnico-illustrativa di cui all'art. 23 comma 15 del d.lgs. n. 50/2016 per l'affidamento del servizio in oggetto indicato per un periodo di anni cinque e che sulla scorta della medesima relazione è stato stimato il valore della concessione ai sensi dell'art. 167 del d.lgs. n. 50/2016 per un importo di € 6.245.267,82, al netto dell'IVA;

- è stato previsto il canone concessorio a base di gara nella misura del 40%, al netto dell'IVA, degli incassi registrati dal concessionario;

Preso atto che con ordinanza n. 22046 del 13.10.2020 la Corte di Cassazione ha affermato che alle somme corrisposte dagli utenti alla società privata affidataria si applica l'IVA, per fruire del servizio pubblico di parcheggio, concesso in gestione dal Comune alla stessa società sulla base di un contratto di servizio;

Ritenuto pertanto che contestualmente all'approvazione degli atti di gara occorre approvare nuovamente il capitolato speciale, prevedendo, a parziale modifica ed integrazione del testo originario, che gli incassi maturati dal gestore del servizio debbano essere versati su un conto corrente dedicato e che il gestore debba versare con cadenza trimestrale la percentuale degli incassi registrati, al netto dell'I.V.A., secondo quanto offerto in sede di gara;

Rilevato che il presente provvedimento si pone in esecuzione del programma biennale degli acquisti approvato con D.G.C. n. 00343-2020 del 23/12/2020 per il biennio 2020/2021, in conformità al decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti 16 gennaio 2018, n. 14;

Ritenuto di procedere, ai sensi dell'art. 60 del d.lgs. 50/2016 all'espletamento della gara mediante procedura aperta sopra soglia, in modalità telematica, mediante utilizzo della piattaforma digitale di Asmecomm;

Dato atto che nella presente concessione, al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'art. 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81;

Appurato che, sotto il profilo del rischio interferenziale, nell'esecuzione della presente concessione non si appalesa esistente la citata categoria di rischio e conseguentemente, a norma dell'art. 26, comma 3 del d.lgs. n. 81/2008, non si rende necessaria la redazione del DUVRI;

Dato atto che l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha assegnato alla procedura di gara di che trattasi il seguente codice identificativo gare (CIG): **85911655A2**;

Rilevato che ai sensi dell'art. 192 del d.lgs. n. 267/2000 la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposito atto indicante il fine che il contratto intende perseguire, l'oggetto del contratto, la sua forma e le sue clausole ritenute essenziali, le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne sono alla base;

Accertato che:

• l'affidamento ha per oggetto la concessione del servizio di gestione della sosta a pagamento nella città di Matera;

- il numero dei parcheggi posti in gara è di 1.700;
- la durata della concessione è prevista in 5 (cinque) anni a partire dalla data di avvio effettivo del servizio;
- il canone concessorio da corrispondere al Comune concedente sarà pari al risultato derivante dall'offerta di gara, esclusivamente in aumento, espressa nei termini di percentuale unica sugli incassi, al netto dell'IVA, derivanti dalla concessione della gestione dei parcheggi, partendo dalla base minima del 40% degli incassi registrati, al netto dell'IVA;
- la controprestazione dell'Ente concedente a favore del concessionario consisterà nel garantire il diritto di quest'ultimo di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente gli introiti del servizio, derivanti dal pagamento delle soste a mezzo parcometri e/o altro mezzo di controllo nel rispetto di quanto previsto dal capitolato speciale;
- l'affidamento della concessione non prevederà spese a carico dell'Amministrazione Comunale se non quelle relative all'espletamento della gara, le quali saranno oggetto di separati provvedimenti;
- il contratto verrà stipulato in forma pubblico-amministrativa;
- le clausole negoziali essenziali sono contenute nel bando di gara e nel capitolato speciale;
- il contraente verrà selezionato, mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di cui all'art. 95 comma 2 del d.lgs. n. 50/2016, previa attivazione di una procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del d.lgs. 50/2016;

Dato atto che:

- le spese di pubblicazione obbligatorie, di cui agli artt. 72 e 73 del d.lgs. n. 50/2016, saranno anticipate dalla Stazione Appaltante, ed esse saranno rimborsate dall'aggiudicatario alla Stazione Appaltante;
- in particolare l'aggiudicatario dovrà rimborsare alla stazione appaltante le spese di pubblicità obbligatoria in G.U.C.E., G.U.R.I., su due quotidiani nazionali, nonché su due quotidiani locali ai sensi dell'art. 5 comma 2 del Decreto ministeriale infrastrutture e trasporti 2 dicembre 2016;
- con Determinazione Dirigenziale DSG N° 03036/2020 del 24/12/2020 è stato affidato alla ditta INFO s.r.l., con sede a Barletta in Via San'Antonio n. 28, il servizio di pubblicazione dell'estratto del bando di gara sulla G.U.C.E., G.U.R.I, su due quotidiani nazionali e su due quotidiani locali;

Rilevato che fino al 31 dicembre 2021 i termini per la ricezione delle offerte possono essere ridotti rispetto a quelli ordinari di 35 giorni, in virtù della disciplina speciale di cui agli artt. 2, comma 2, e 8, comma 1, lett. c) del decreto legge 16 luglio 2020 n. 76, convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020 n. 120;

Dato atto altresì che, ai fini dell'espletamento della presente procedura, è stata predisposta la relativa documentazione di gara, consistente in:

- capitolato speciale;
- elaborati grafici e planimetrici;
- relazione tecnico-illustrativa;
- disciplinare di gara;
- istanza di ammissione;
- patto di integrità;
- bando di gara;

Visti:

- l'art. 60 del d.lgs. n. 50/2016, disciplinante le procedure aperte;
- l'art. 40, comma 2, del d.lgs. n. 50/2016, il quale dispone che *"A decorrere dal 18 ottobre 2018, le comunicazioni e gli scambi di informazioni nell'ambito delle procedure di cui al presente codice svolte dalle stazioni appaltanti sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici"*, nonché l'art. 52, comma 5 del d.lgs. n. 50/2016, il quale rende necessario l'utilizzo di piattaforme elettroniche di negoziazione per lo svolgimento delle procedure di gara, onde assicurare che *"... l'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte e delle domande di partecipazione siano mantenute..."*;
- gli articoli 107 e 192 del d.lgs. n. 267/2000, i quali hanno fissato le competenze dei dirigenti e gli elementi informativi che devono essere inseriti nella determina a contrarre;

- l'art. 26, comma 6 del d.lgs. n. 81/2008 e la determinazione ANAC n. 3/2008 riguardanti la disciplina del DUVRI e della materia concernente il rischio da interferenza nell'esecuzione degli appalti;
- il vigente regolamento comunale per l'acquisizione di beni e servizi;
- il d.lgs. n. 33/2013 e l'art. 29 del d.lgs. n. 50/2016, in materia di Amministrazione trasparente;
- l'art. 26 della legge n. 488/1999 che prevede l'utilizzo del benchmark delle convenzioni Consip, in caso di procedure svolte autonomamente;
- il vigente Statuto Comunale;

DETERMINA

1. di dare atto che quanto specificato in premessa è parte integrante del dispositivo del presente provvedimento;

2. di indire, per le motivazioni espresse in premessa, una gara mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del d.lgs. n. 50/2016, in modalità telematica, per l'affidamento della concessione del servizio di gestione della sosta a pagamento nella città di Matera per la durata di 5 (cinque) anni, con l'utilizzo del criterio di selezione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, come disciplinata dall'art. 95, commi 2 del d.lgs. 50/2016;

3. di approvare la seguente documentazione di gara, consistente in:

- capitolato speciale;
- elaborati grafici e planimetrici;
- relazione tecnico-illustrativa;
- disciplinare di gara;
- istanza di ammissione;
- patto di integrità;
- bando di gara;

4. di dare atto che:

- l'affidamento ha per oggetto la concessione del servizio di gestione della sosta a pagamento nella città di Matera;
- il numero dei parcheggi posti in gara è di 1.700;
- la durata della concessione è prevista in 5 (cinque) anni a partire dalla data di avvio effettivo del servizio;
- il canone concessorio da corrispondere al Comune concedente sarà pari al risultato derivante dall'offerta di gara, esclusivamente in aumento, espressa nei termini di percentuale unica sugli incassi, al netto dell'IVA, derivanti dalla concessione della gestione dei parcheggi, partendo dalla base minima del 40% degli incassi registrati, al netto dell'IVA;
- la controprestazione dell'Ente concedente a favore del concessionario consisterà nel garantire il diritto di quest'ultimo di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente gli introiti del servizio, derivanti dal pagamento delle soste a mezzo parcometri e/o altro mezzo di controllo nel rispetto di quanto previsto dal capitolato speciale;
- il valore della concessione ai sensi dell'art. 167 del d.lgs. n. 50/2016 è stato stimato in misura pari a € 6.245.267,82, al netto dell'IVA;
- l'affidamento della concessione non prevederà spese a carico dell'Amministrazione Comunale se non quelle relative all'espletamento della gara, le quali saranno oggetto di separati provvedimenti;
- il contratto verrà stipulato in forma pubblico-amministrativa;
- le clausole negoziali essenziali sono contenute nel relativo bando di gara e capitolato speciale;
- il contraente verrà selezionato, mediante criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di cui all'art. 95 del d.lgs. 50/2016, previa attivazione di una procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del d.lgs. 50/2016;

5. di confermare che nell'esecuzione della concessione è assente il rischio di interferenze e quindi ai sensi dell'art. 26 comma 3 del d.lgs. n. 81/2008 non si rende necessaria la redazione del DUVRI;

6. di finanziare la spesa pari a € 800,00, sul cap. 1010/1 del corrente bilancio, quale contributo di gara dovuto dalla stazione appaltante a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, secondo quanto stabilito dalla Delibera n. 1197 del 18 dicembre 2019;

7. di dare atto che il CIG è **85911655A2**;

8. di dare atto che il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 è il dott. Paolo Milillo, Dirigente del Settore Polizia Locale, Ufficio Mobilità e Trasporti;

9. di dare atto che per l'espletamento della procedura di gara ai sensi dell'art. 58 del d.lgs. n. 50/2016 sarà

utilizzata la piattaforma telematica di Asmecomm;

10. di stabilire in 30 (trenta) giorni il termine per la ricezione delle offerte e che lo stesso decorrerà dalla data di inserzione dell'estratto di gara sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;

11. di riservare all'amministrazione, ai sensi dell'art. 95, comma 12 del d.lgs. 50/2016, la facoltà di aggiudicare la concessione anche in presenza di una sola offerta valida purché idonea in relazione all'oggetto del contratto e previa valutazione della convenienza e congruità della stessa;

12. di autorizzare il ricorso alla procedura negoziata qualora la presente gara non dia esito positivo, ai sensi dell'art. 63, comma 2, lett. a) del d.lgs. 50/2016;

13. di dare atto che, alla nomina della Commissione giudicatrice della gara, si provvederà con successivo provvedimento;

14. di dare atto che ai sensi dell'art. 29 del d.lgs. n. 50/2016 tutti gli atti relativi alla procedura di gara saranno pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", all'indirizzo www.comune.matera.it con l'applicazione delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 33/2013 e sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e sulla piattaforma digitale istituita presso l'ANAC, tramite il sistema informatizzato regionale SIAB;

15. di dare pubblicità al bando di gara, attraverso la pubblicazione sulla G.U.C.E., G.U.R.I., all'albo pretorio online del Comune, sul profilo della Stazione appaltante, sul sito del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e sulla piattaforma digitale istituita presso l'ANAC, anche tramite il sistema informatizzato regionale SIAB, sul portale ASMECOMM raggiungibile all'indirizzo <https://piattaforma.asmecomm.it>, su due quotidiani nazionali e su due quotidiani locali.

Il sottoscritto dirigente dichiara l'insussistenza, allo stato attuale, del conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90 in relazione al citato procedimento e delle Misure M03 del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Dirigente

Dott. Paolo Milillo

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito istituzionale per il periodo della pubblicazione.

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Relativamente alla Determinazione Dirigenziale N° DetSet 00004/2021 del 14/01/2021, avente oggetto:
Affidamento in concessione del servizio di gestione della sosta a pagamento nella città di Matera – Determina a contrarre e approvazione degli atti di gara - CIG: 85911655A2.

Dettaglio movimenti contabili

Creditore	Causale	Importo	M	P	T	M a c r o	C a p	A r t	T i p o	S i o p e	N. P r	A n n o P	Sub
ANAC	contributo gara per indizione di procedura aperta per l'affidamento in concessione del servizio di gestione della sosta a pagamento nella città di Matera	€ 800,00					10 10	1	P		3	20 21	
Totale prenotazione spesa:		€ 800,00											

Parere Prenotazione: Sulla presente determinazione si attesta ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, e dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs 267/2000, la regolarità contabile e la relativa copertura finanziaria.



COMUNE DI MATERA
SETTORE POLIZIA LOCALE
Ufficio Mobilità



CAPITOLATO SPECIALE

**PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL
SERVIZIO DI GESTIONE DELLA SOSTA A
PAGAMENTO NELLA CITTA’ DI MATERA**

INDICE

DEFINIZIONI

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

ART. 2 - DURATA DELLA CONCESSIONE

ART. 3 – UBICAZIONE DEI PARCHEGGI E NUMERO DEGLI STALLI A PAGAMENTO

ART. 4 - TARIFFE - ORARI - PAGAMENTI – ABBONAMENTI - ESENZIONI

ART. 5 - GESTIONE ECONOMICA DEI PARCHEGGI E CANONE DI CONCESSIONE

ART. 6 - ONERI E OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

ART. 7 - SEGNALETICA STRADALE

ART. 8 - GESTIONE DELLE AREE DI SOSTA E CARATTERISTICHE DEI SISTEMI UTILIZZATI

ART. 9 - CONTROLLO DELLE AREE DI SOSTA

ART. 10 - PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO

ART. 11 - VIGILANZA E CONTROLLO SUL SERVIZIO

ART. 12 - RESPONSABILITA'

ART. 13 – ASSICURAZIONI

ART. 14 - CAUZIONE DEFINITIVA

ART. 15 - CONCESSIONE - DIVIETO DI SUBCONCESSIONE

ART. 16 - FORMA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

ART. 17 - PENALI

ART. 18 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 19 - MODIFICA DEL CONTRATTO

ART. 20 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

ART. 21 - AVVIO DELLA CONCESSIONE IN PENDENZA DELLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

ART. 22 - CONTROVERSIE

ART. 23 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA

ART. 24 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI E NORMATIVA ANTIMAFIA

ART. 25 - CODICE DI COMPORTAMENTO

ART. 26 - RINVIO

ALLEGATI

ELABORATI GRAFICI E PLANIMETRICI

ALLEGATO A – Elenco dei parcheggi in superficie e in struttura oggetto della concessione

ALLEGATO B – Planimetrie dei parcheggi in superficie

ALLEGATO C – Planimetrie dei parcheggi in struttura

DEFINIZIONI

Ai fini del presente Capitolato Tecnico Speciale si intende per:

Aggiudicatario o Gestore o Concessionario: il soggetto aggiudicatario del Servizio oggetto del presente Capitolato;

Amministrazione Comunale o Comune o Ente o Ente concedente o stazione appaltante: il Comune di Matera;

Canone o Aggio: percentuale delle somme incassate con l'applicazione delle tariffe applicate nello svolgimento della concessione;

Concorrente/i: il soggetto/i cui il Capitolato si rivolge fornendo tutte le informazioni, gli obblighi e le condizioni che lo stesso deve prendere in considerazione ai fini della formulazione dell'offerta;

Contratto: Contratto di Servizio stipulato tra l'Ente Concedente e l'Aggiudicatario scaturente dalla presente procedura di gara;

Gestore Uscente: l'attuale gestore del servizio in fase di affidamento con il presente Capitolato, sino al subentro dell'Aggiudicatario;

Nuovo Aggiudicatario: il soggetto che, alla scadenza del Contratto, subentrerà all'aggiudicatario a seguito di una nuova procedura/affidamento;

Parte o Parti: l'Ente Concedente o l'Aggiudicatario, o entrambi a seconda del contesto.

Servizio: l'insieme dei servizi oggetto di affidamento di cui all'art. 1 del presente Capitolato;

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento della concessione inerente il servizio di gestione dei parcheggi pubblici in superficie e in struttura, senza obbligo di custodia, sui quali la sosta è subordinata al pagamento di una somma, alle condizioni e alle tariffe fissate dal Comune di Matera.

La concessione comprende:

- la fornitura, installazione e manutenzione ordinaria e straordinaria degli apparecchi per il controllo del pagamento della sosta (parcometri), che prevedono diverse modalità di pagamento (contanti, carte prepagate, carte di credito o app specifiche), e di sistemi multifunzionali di informazione agli utenti e sistemi elettronici da inserire sugli stalli per la segnalazione degli stalli occupati e liberi;
- il controllo sistematico e capillare della sosta nelle aree in concessione con effettuazione del servizio nelle fasce orarie e secondo il sistema tariffario determinato dall'Ente Concedente;
- il servizio di accertamento delle violazioni al Codice della Strada in materia di sosta dei veicoli nelle aree affidate in concessione mediante adeguata dotazione informatica per le funzioni di controllo da parte degli ausiliari della sosta, in quanto dipendenti del concessionario e nominati con decreto sindacale ai sensi dell'art. 12-bis del d.lgs. n. 285/1992 e successive modificazioni ed integrazioni;
- gestione del rilascio degli abbonamenti mensili agli aventi diritto nonché agli utenti in possesso di requisiti specifici, ai quali sono applicate tariffe agevolate (residenti e/o autorizzati in ZTL/APU);
- lo scassetto dei parcometri, la contabilizzazione dei contanti ed il loro versamento su un conto corrente dedicato;
- la gestione, per rendicontazione e bilancio, delle entrate derivanti dai pagamenti on line o mediante specifiche app nonché dalla vendita delle tessere e degli abbonamenti che dovranno confluire sul medesimo conto corrente;
- il monitoraggio delle entrate tramite sistema centralizzato interrogabile direttamente dall'Ente concedente;
- la fornitura, l'installazione e la manutenzione della segnaletica stradale orizzontale e verticale, riferita al posizionamento dei parcometri e alla delimitazione degli stalli;
- la gestione dei parcheggi in struttura di Via P. Vena, Piazza C. Firrao, Via G. Saragat e Via Casalnuovo, anch'essi operanti senza obbligo di custodia.

Sono in ogni caso comprese nella concessione tutte le prestazioni, le forniture, le provviste, le strutture e le strumentazioni, necessarie per garantire il servizio compiuto secondo le condizioni stabilite dal presente capitolato nonché secondo le caratteristiche tecniche, qualitative ed organizzative previste dalla proposta tecnico-gestionale, redatta a cura del concessionario e presentata in sede di gara, che assume carattere vincolante quale parte integrante e sostanziale del contratto per la concessione del servizio.

ART. 2 - DURATA DELLA CONCESSIONE

Il contratto di concessione, ai sensi dell'articolo 168 del d.lgs. n. 50/2016, avrà durata complessiva di anni 5 (cinque) a decorrere dalla data di effettivo inizio del servizio, previa sottoscrizione di apposito verbale da parte dei contraenti.

Dopo la stipula del contratto il concessionario avrà a disposizione 90 giorni per l'avvio effettivo del servizio, comprensivo della realizzazione della segnaletica orizzontale e verticale, dell'installazione dei parcometri e di esecuzione degli interventi necessari per la messa in esercizio dei parcheggi in struttura (sbarre elettriche, casse automatiche, colonnine per il rilascio dei ticket d'ingresso ecc., pannelli contenenti la messaggistica informativa ecc.).

Il mancato inizio entro i termini stabiliti sarà ragione sufficiente per l'attivazione delle penali previste nel relativo articolo del presente capitolato

In sede di redazione del verbale di consegna per l'attivazione della concessione il concessionario dovrà indicare per iscritto le generalità ed i contatti del proprio referente, al quale il RUP potrà rivolgere tutte le comunicazioni inerenti la concessione, le quali si riterranno ad ogni effetto come rivolte al gestore stesso. Nelle situazioni di emergenza o per segnalazioni di disfunzioni o variazioni il referente dovrà essere reperibile h24 ed attivarsi in relazione alle segnalazioni o richieste entro due ore dalla comunicazione.

Alla scadenza il concessionario è tuttavia tenuto alla prosecuzione del contratto agli stessi patti e condizioni e nei limiti delle prestazioni richieste dall'amministrazione, per il tempo necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente.

Al termine della concessione la stazione appaltante ha la facoltà di scegliere se acquisire o meno le opere e le attrezzature installate dalla ditta concessionaria quali: parcometri, segnaletica verticale, cartelli indicatori ecc.

ART. 3 – UBICAZIONE DEI PARCHEGGI E NUMERO DEGLI STALLI A PAGAMENTO

Le aree e le strutture interessate dal servizio oggetto del presente capitolato, localizzate nel Comune di Matera, sono costituite da n. 1700 stalli a pagamento, come descritti e rappresentati negli Allegati A, B e C del presente capitolato, di cui formano parte integrante ed essenziale.

Il Comune si riserva il diritto di:

- a suo insindacabile giudizio e previa adozione dei relativi atti, modificare nel corso della concessione le tariffe, i tempi di sosta, la superficie delle aree destinate a parcheggio a pagamento nonché le categorie di utenti aventi diritto all'esenzione dal pagamento, senza che ciò possa dar luogo ad alcuna pretesa economica da parte del concessionario;
- ridurre, ampliare o variare, in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio, le aree adibite a parcheggio per esigenze di carattere pubblico o motivi legati alla trasformazione del territorio o organizzativi legati all'offerta della sosta cittadina, o per scelte dell'Amministrazione Comunale, per es. in conseguenza dell'adozione di piani del traffico e simili, o a seguito di interventi di manutenzione straordinaria, o in via temporanea per manifestazioni organizzate e/o patrocinate dal Comune o comunque autorizzate dalle competenti Autorità. In caso di ampliamento la Ditta dovrà provvedere alla posa di nuovi parcometri, alla realizzazione della nuova segnaletica orizzontale e verticale e alla gestione delle nuove aree sosta a pagamento. Per tutte le situazioni descritte la Ditta aggiudicataria

non potrà avanzare alcuna pretesa economica nei confronti del Comune né chiedere la modifica della percentuale del canone di concessione;

- sospendere, modificare o interdire la sosta nelle aree destinate al parcheggio a pagamento al fine di permettere l'esecuzione di lavori privati di manutenzione o di nuove opere o la realizzazione di lavori pubblici o in occasione di manifestazioni o eventi di interesse pubblico (festa patronale, concerti, processioni, cortei, scioperi, manifestazioni politiche ecc.) o per ragioni di ordine e sicurezza pubblica ravvisati dalla competente Autorità, senza che il concessionario possa pretendere alcuna forma di compensazione in relazione al minore servizio reso.

ART. 4 - TARIFFE - ORARI - PAGAMENTI – ABBONAMENTI - ESENZIONI

Le tariffe applicate, salvo modifiche da parte dell'Amministrazione Comunale, nelle aree di sosta sono così stabilite:

STALLI IN SUPERFICIE	TARIFFA ORARIA (PRIMA ORA)	ORE SUCCESSIVE ALLA PRIMA ORA	ABBONAMENTO MENSILE ORDINARIO SENZA DIRITTO ALLA CONSERVAZIONE DEL POSTO
ZONA A	€ 1,00	€ 0,50	€ 60,00
ZONA B	€ 0,70	€ 0,30	€ 40,00
ZONA C	€ 0,40	€ 0,20	€ 35,00

Per gli stalli di sosta in superficie, trova applicazione il seguente orario, valido per l'intero anno:

ZONA "A - B - C"

tutti i giorni feriali, con esclusione dei festivi e dei giorni 01 e 02 luglio, dalle ore 08:00 alle ore 13.30 e dalle ore 16.00 alle ore 20.30

STALLI IN STRUTTURA	TARIFFA ORARIA	TARIFFA GIORNALIERA H 24	ABBONAMENTO MENSILE ORDINARIO	ABBONAMENTO MENSILE RIDOTTO
Via P. Vena	€ 1,00	€ 10,00	€ 90,00	€ 60,00
P.zza C. Firrao	€ 1,00	€ 10,00	€ 90,00	€ 60,00
Via G. Saragat	€ 0,50	€ 8,00	€ 90,00	€ 60,00
Via Casalnuovo	€ 1,00	€ 10,00	€ 90,00	€ 60,00

Gli stalli in struttura sono soggetti al pagamento delle suddette tariffe tutti i giorni, dalle ore 00.00 alle ore 24.00.

La disciplina degli abbonamenti mensili h24 in struttura, dovrà rispettare le seguenti indicazioni:

- la percentuale degli abbonamenti non potrà essere superiore al 70% del numero degli stalli esistenti in ciascuna struttura;
- ad ogni abbonamento sarà legata una e una sola targa;
- ai residenti nella ZTL, sarà applicata la tariffa agevolata pari ad € 60,00 mensili, nella misura di n. 1 (uno) abbonamento per nucleo familiare;
- ai fini del rilascio, farà fede il numero del protocollo di arrivo dell'istanza di abbonamento prodotta dagli interessati;
- non saranno ammesse istanze di abbonamento per la riserva di posti auto superiore a uno.

Sono esentati dal pagamento del ticket i veicoli in sosta negli stalli in superficie, in uso ad Enti pubblici, a concessionari di servizio pubblico, a forze di polizia e i mezzi di soccorso.

ART. 5 - GESTIONE ECONOMICA DEI PARCHEGGI E CANONE DI CONCESSIONE

La controprestazione dell'Ente concedente a favore del concessionario consiste nel garantire il diritto di quest'ultimo di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente gli introiti del servizio, derivanti dal pagamento delle soste a mezzo parcometri e/o altro mezzo di controllo nel rispetto di quanto previsto nel presente Capitolato.

Per somme incassate devono intendersi sia quelle rinvenienti dai parcometri, sia tutte le altre eventualmente introitate con altri sistemi gestiti dalla ditta affidataria, compresi gli introiti derivanti da abbonamenti, schede prepagate, bonifici, carte di credito, ecc., con esclusione degli introiti derivanti dalle sole contravvenzioni, che rimangono di esclusiva competenza del Comune.

Il gestore non è tenuto al versamento della TOSAP o TARI sulle aree di parcheggio in superficie né sugli spazi occupati dalle altre attrezzature per la gestione del servizio, poiché le aree pubbliche restano nella piena disponibilità dell'Ente, il quale, su di esse, esercita i poteri autoritativi suoi propri. All'avvio del servizio il concessionario dovrà attivare un conto corrente dedicato presso la filiale bancaria della tesoreria comunale, nel quale dovranno transitare tutte le somme inerenti la concessione per quanto riguarda sia le operazioni di scassetto che gli abbonamenti e pagamenti on line e dovrà consegnare al RUP le credenziali inerenti tale conto corrente con autorizzazione non dispositiva in modo che lo stesso possa provvedere alle eventuali verifiche di congruità dichiarate dal gestore.

La raccolta degli incassi dovrà essere documentata con report mensili, dai quali dovranno risultare oltre agli incassi delle operazioni di "scassetto" dei parcometri, le somme incassate dagli eventuali abbonamenti emessi o mediante qualsiasi altro sistema ricollegabile o meno ai parcometri (schede prepagate, riscossione tramite parcometro con tessere dedicate, carte di credito ecc.), risultante dall'offerta proposta dalla Ditta Concessionaria ed accettata dal Comune.

Il canone concessorio da corrispondere al Comune concedente sarà pari al risultato derivante dall'offerta di gara, esclusivamente in aumento, espressa nei termini di percentuale unica sugli incassi totali, al netto dell'I.V.A., derivanti dalla concessione della gestione dei parcheggi, partendo dalla base minima indicata nel bando di gara.

Il canone concessorio dovrà essere versato trimestralmente al Comune concedente entro il giorno quindici del mese successivo a quello a cui si riferisce la riscossione

Tale percentuale, offerta in sede di gara, ha valore per tutta la durata della concessione, compresa l'eventuale proroga finale.

In caso di ritardato versamento superiore a quindici giorni dalla scadenza del pagamento del canone di concessione, il Comune avrà diritto agli interessi legali calcolati da tale scadenza fino alla data di effettivo pagamento. Qualora il ritardo si protragga per cause imputabili al gestore ovvero questi non osservi per negligenza i patti contrattuali, il Comune potrà diffidare il gestore stesso a provvedere al pagamento o alla regolarizzazione del servizio, assegnandogli all'uopo un termine perentorio e comunque applicando in ragione dell'entità del ritardo le penali previste nel successivo art. 17.

Scaduto questo termine senza che il gestore abbia ottemperato alle ingiunzioni intimategli, il Comune incamererà, oltre quanto dovuto a titolo di risarcimento e/o danno e di penale, anche la cifra di cui ha intimato il pagamento nonché la cauzione di cui al successivo art. 13, e potrà procedere alla risoluzione del contratto.

Non è ammesso in nessun caso il pagamento della sosta "brevi manu" neanche nella situazione di momentanei guasti ai parcometri.

Ogni acquisto di abbonamento, eventuali schede prepagate, operazioni di incasso non in contanti dei parcometri deve avvenire direttamente sul conto corrente sopra indicato.

Le operazioni di "scassetto" dei parcometri devono essere eseguite dal gestore in piena autonomia con cadenza differenziata per le zone in base alla redditività di ogni parcometro con l'ausilio di ditte specializzate nel trasporto valori o con proprio personale.

Al termine dello scassetto il gestore dovrà provvedere alla contabilizzazione degli incassi in contanti, al loro confezionamento ed al trasporto e versamento sul conto corrente dedicato.

Resta inteso che è onere ed obbligo del concessionario provvedere a coprire ogni evento di furto e danneggiamento dei parcometri da idonea polizza assicurativa.

Il concessionario, in qualità di soggetto riscossore in nome e per conto del Comune, è qualificabile quale agente contabile ai sensi dell'art. 93 comma 2 del d.lgs. n. 267/2000 e pertanto è soggetto agli obblighi di cui all'art. 233 dello stesso decreto.

ART. 6 - ONERI E OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario assume tutti gli oneri di gestione del servizio ed in particolare dovrà assicurare le seguenti prestazioni:

- a) la fornitura, l'installazione, la manutenzione ordinaria e straordinaria degli apparecchi per il controllo del pagamento della sosta, da distribuire, nella misura minima di 1 ogni 25 stalli e comunque di almeno 1 per ogni strada; è compresa la fornitura di tutto il materiale di consumo necessario per il corretto funzionamento degli stessi apparecchi;
- b) la fornitura di un numero di parcometri di riserva non inferiore a 2 (due) da conservare in magazzino ed utilizzare in caso di necessità;
- c) la fornitura, l'esecuzione, l'installazione, la manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica orizzontale e verticale, a norma del Codice della Strada, contenente l'indicazione delle aree di parcheggio, degli orari e dei parcometri con le relative spiegazioni in ordine alle tariffe applicate. Il primo intervento di realizzazione della segnaletica orizzontale avverrà all'inizio della concessione e lo stesso dovrà essere ripetuto, obbligatoriamente, all'inizio di ogni stagione primaverile.
- d) la prevenzione e l'accertamento di violazioni in materia di sosta dei veicoli nelle zone oggetto della concessione mediante ausiliari del traffico;
- e) l'idonea assistenza ed informazione agli utenti del servizio attraverso una sede propria del concessionario da istituire nell'ambito urbano della città di Matera;
- f) il compimento di tutte le attività finalizzate alla pubblicizzazione del servizio, ivi compresa l'esposizione visibile per gli utenti delle tariffe del parcheggio e l'indicazione degli orari e delle modalità di pagamento;
- g) il prelievo dei corrispettivi, consistente nella rimozione periodica dei contenitori sigillati delle monete, nello svuotamento degli stessi, nella verifica e contabilizzazione delle somme introitate sulla scorta degli estratti conto o abbonamenti emessi dagli apparecchi, e la ricollocazione presso ogni apparecchio dei contenitori vuoti;
- h) l'assunzione delle spese di trasporto delle attrezzature fino a Matera nonché tutte le spese necessarie alla loro installazione, scavi e ripristini compresi, nulla escluso;
- i) l'installazione e realizzazione delle attrezzature (parcometri, segnaletica verticale e orizzontale) nei luoghi che saranno indicati dagli atti progettuali del concessionario e sotto la direzione del RUP;
- j) la garanzia che nessun impianto, per ragioni di guasto, rimanga non funzionante per una durata maggiore alle 48 ore (quarantotto) dal momento della comunicazione che avverrà o da parte degli stessi Ausiliari della Sosta, propri dipendenti, o da parte del Comando di Polizia Locale con l'obbligo da parte del personale della ditta aggiudicataria specializzato per la riparazione, di procedere alla risoluzione entro le ore sopra stabilite e alla sostituzione delle apparecchiature, che risultino non più riparabili sul posto, con altre uguali a quelle in avaria;
- k) la fornitura di materiale di consumo per tutta la durata della concessione, consistenti in rotoli di carta/ticket personalizzati per i parcometri;
- l) lo svolgimento del servizio mediante la propria organizzazione e l'utilizzo di capitali, personale e attrezzature proprie. In tutti i rapporti con i terzi relativi a contratti di servizi e forniture concernenti la gestione del servizio non dovrà essere menzionato il Comune, il quale pertanto è esonerato da obblighi e responsabilità di qualsiasi natura derivante dai rapporti stessi.

- m) l'assunzione di ogni onere e responsabilità per danni provocati a persone o cose durante lo svolgimento del servizio e/o a causa dello stesso, tenendo indenne l'Amministrazione ed il suo personale da ogni e qualsivoglia responsabilità sia penale che civile derivante dalla concessione. In ogni caso il Comune non è responsabile per furti o danni agli apparecchi e alle attrezzature collocate sulle aree di sosta o nei parcheggi in struttura né per danni provocati a terzi in conseguenza della gestione della sosta a pagamento
- n) l'obbligo di mantenere in perfetto stato di pulizia, decoro e sicurezza le aree di sosta;
- o) l'obbligo di mantenere in perfetto stato di funzionamento, decoro e pulizia le strutture destinate a parcheggi coperti nonché garantire l'apertura, la pulizia e l'accesso al pubblico ai bagni presenti nei parcheggi coperti;
- p) l'assunzione dell'onere dell'ordinaria manutenzione dei parcheggi in struttura e dei relativi impianti ed attrezzature, incluse le sbarre elettriche per i varchi di accesso ed uscita e quant'altro necessario per una completa automazione relativamente alla disciplina degli stalli, come ad es. le casse automatiche. Le strutture, gli impianti e le attrezzature utilizzate dovranno essere mantenute costantemente in stato di piena fruibilità e il concessionario dovrà provvedere a periodiche manutenzioni, alla sostituzione ed aggiornamento delle attrezzature e delle componenti soggette a logorio ed obsolescenza;
- q) l'obbligo di attrezzare idonei uffici, garantendone il mantenimento per tutta la durata contrattuale; gli uffici dovranno possedere i requisiti di sicurezza, funzionalità ed accessibilità. Detti locali saranno assunti dalla ditta aggiudicataria come domicilio e dovranno essere provvisti di collegamento telefonico ed internet ed attrezzati e dotati di personale per consentire agli utenti ogni possibile assistenza;
- r) l'obbligo di attivare le utenze per l'esercizio delle apparecchiature per il controllo del pagamento della sosta, i cui oneri di consumo restano a completo carico della ditta aggiudicataria. Sono a carico del concessionario tutti i contratti di fornitura dei servizi (acqua, energia elettrica, gas, telefono) nonché tutti gli adempimenti in materia di prevenzione incendi (es. voltura del certificato e intestazione dei contratti di manutenzione). Al termine della concessione le strutture, i relativi impianti e le attrezzature vengono restituite nella piena disponibilità del Comune nelle migliori condizioni di manutenzione;
- s) l'obbligo di effettuare il regolare versamento degli oneri previdenziali ed assistenziali che disposizioni di legge, regolamenti, contratti di lavoro pongono a carico della ditta aggiudicataria, nonché l'assolvimento di tutti gli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro.
- t) l'assunzione di ogni onere per eventuali imposte dovute in base sia alle normative riguardanti la materia, vigenti ed emanate nel corso del periodo di durata della concessione, sia a quanto previsto dalla vigente regolamentazione comunale. Il concessionario dovrà inoltre farsi carico di ogni onere fiscali derivante dalla gestione del servizio oltre che delle spese relative, rispondendo in proprio di eventuali omissioni;
- u) l'obbligo di ottemperare prontamente e compiutamente alle disposizioni e agli ordini attinenti a modalità operative e a quanto occorre per la corretta attuazione del servizio, che saranno, ove del caso, impartite dagli uffici e dagli organi comunali;
- v) l'obbligo di assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'art. 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015 n. 81.

ART. 7 - SEGNALETICA STRADALE

E' a carico della ditta aggiudicataria la fornitura, l'installazione, la messa in opera e la costante manutenzione della segnaletica orizzontale e verticale, conformemente alle norme del Decreto Legislativo n. 285/1992 (Codice della Strada) e del D.P.R. n. 495/1992 (Regolamento di Esecuzione

ed Attuazione). La segnaletica dovrà essere ben visibile agli utenti, deve riportare la ragione sociale del gestore, gli orari e le tariffe in vigore all'interno delle aree di sosta a pagamento,

La segnaletica stradale verticale ed orizzontale dovrà essere realizzata a cura del concessionario e dovrà essere completamente installata entro 90 giorni dalla data di sottoscrizione del contratto di concessione. Il servizio potrà iniziare solo previa verifica della completa installazione della segnaletica stradale orizzontale e verticale, che dovrà risultare da un verbale di sopralluogo congiunto tra il RUP e il concessionario.

Il concessionario è tenuto ad effettuare il ricalco della segnaletica stradale orizzontale a cadenza annuale. In caso di comprovate necessità, l'Ente concedente potrà intimare il ricalco della segnaletica anche in anticipo rispetto alla scadenza.

Nel caso di inadempienza nel mantenimento del decoro e del rispetto delle normative vigenti inerenti la segnaletica orizzontale e verticale, il RUP provvederà a diffidare il concessionario, esclusivamente via PEC, ad adempiere entro 7 (sette) giorni. In caso di ulteriore inerzia provvederà il Comune esercitando l'azione sostitutiva e di rivalsa nei confronti della ditta aggiudicataria inadempiente cui sarà applicata una decurtazione degli introiti spettanti. La segnaletica che la ditta aggiudicataria installerà nei vari parcheggi, alla scadenza del contratto, rimarrà di proprietà dell'Amministrazione Comunale, con l'obbligo per la ditta di consegnarla in perfetta efficienza.

La segnaletica stradale costituisce elemento caratterizzante e fondante il rapporto contrattuale tra il concessionario ed il Comune, sia per la fondamentale funzione di informazione all'utenza, sia per l'incidenza che può avere sul decoro urbano. Il concessionario, pertanto, è tenuto a mantenere, adeguare e sostituire la segnaletica su disposizione del RUP.

Oltre alla segnaletica verticale, il concessionario dovrà provvedere all'installazione di ulteriore segnaletica informativa, al fine di ottimizzare la viabilità nei parcheggi e l'informazione all'utenza.

ART. 8 - GESTIONE DELLE AREE DI SOSTA E CARATTERISTICHE DEI SISTEMI UTILIZZATI

A. Parcometri

Tutti i parcometri proposti e installati dovranno essere dello stesso tipo e modello, nuovi di fabbrica, mai utilizzati in alcuna delle loro parti e dovranno possedere le seguenti caratteristiche tecniche minime o equivalenti:

1. Omologazione del Ministero LL.PP. e rispondere a tutto quanto previsto dal Nuovo Codice della Strada (D.Lgs. 285 del 30.04.1992 e dal Regolamento di Attuazione (DPR 495 del 16.12.1992), e dalle eventuali disposizioni sopravvenute;
2. Rispondenza alla normativa CEI 114-1 e s.m.i. ed alla normativa UNI EN 12414;
3. Conformità alle previsioni del d.lgs. n. 476/92 che recepisce la direttiva 92/31/CE modificante la direttiva 89/336/CE, relativa alla compatibilità elettromagnetica;
4. Robusta struttura in acciaio ad alta resistenza rivestita con congruo spessore atto a migliorare le caratteristiche anti graffiti, anti UV, invecchiamento della verniciatura e di corrosione delle lamiere, linea estetica riconoscibile e visibile anche da lontano ma elegante e discreta tale da potersi inserire anche nel contesto del centro storico di Matera;
5. Pannello di istruzioni per l'uso; predisposizione delle funzioni con logica ergonomica per facilitarne l'uso e il facile apprendimento;
6. Chiusura con chiavi di sicurezza;
7. Stampante termica dotata di taglierina auto affilante incorporata. Il biglietto dovrà riportare le informazioni in lingua italiana ed essere perfettamente leggibile anche a distanza;
8. Accettazione del pagamento mediante moneta euro nei tagli da 5 centesimi di Euro a 2,00 Euro e mediante tessere a micro-chip circuito VISA, MasterCard, Vpay, bancomat ecc., tessere prepagate, tessere a tecnologia NFC con sensori di prossimità ed a mezzo SMS (telefonia cellulare);
9. Emissione di biglietti riportanti i seguenti dati:

- a. Numero progressivo;
- b. Numero di targa;
- c. Ora e data di emissione;
- d. Ora e data di scadenza della sosta;
- e. Importo pagato;
- f. Indicazione di porre il biglietto all'interno della vettura ben visibile dall'esterno;
- g. Eventuali messaggi/informazioni programmabili a piacere.
- 10. Impostazione multilingue a pulsante per visualizzazione e stampa fino a 5 lingue
- 11. Programmazione di ogni tipo di tariffe differenziate: una tariffa oraria, più tariffe speciali (es.: giornaliera, abbonamento settimanale, mensile varie tipologie) con possibilità di selezione tramite pulsante (o più pulsanti) e visualizzazione su display di almeno 4 piani tariffari differenziati;
- 12. Fessure per tutte le monete protette contro l'introduzione di corpi estranei;
- 13. Pagamento effettuabile in qualsiasi momento ma con decorrenza dall'inizio dell'orario in cui è previsto il pagamento;
- 14. Eventuali cambi tariffe devono poter essere eseguiti in maniera rapida tramite PC;
- 15. Cambio ora legale / solare in modo automatico;
- 16. Scomparto apposito all'interno del quale l'utente ritira il biglietto al fine di costituire protezione dagli agenti atmosferici;
- 17. Notevole resistenza agli agenti atmosferici e agli atti vandalici. Temperatura di funzionamento da -10 a + 50°C;
- 18. Sistema di auto diagnosi guasti: il fuori servizio, la riserva carta e la riserva batteria devono essere segnalati. L'individuazione della causa di fuori servizio o malfunzionamento deve essere facilitata dalla stampa di codici sul ticket gestione;
- 19. Modulo di trasmissione dati in modalità GSM, GPRS o ADSL; georeferenziazione del parcometro;
- 20. Alimentazione con pannello solare integrato sul parcometro protetto dagli atti vandalici. Tale pannello non deve essere rotabile ma fisso onde evitare eventuali atti vandalici;
- 21. Una batteria tampone presente sulla scheda madre al fine di preservare i dati, in caso di mancata alimentazione o in qualsiasi caso di guasto;
- 22. Cassa blindata (cassaforte) per contenere la cassetta raccogli monete e proteggerla da eventuali tentativi di furto, dotata di serratura di sicurezza supplementare che eviti la manipolazione da parte di chiunque non sia autorizzato e munito di chiave. Gli addetti alla manutenzione possono accedere solo alla parte elettronica con chiave separata;
- 23. Selettore - verificatore elettronico capace di accettare monete di diverso taglio in corso legale;
- 24. Rotolo ticket di grande capacità (circa 6000 biglietti) con utilizzo di carta termica neutra che consenta la programmabilità della macchina per stampare intestazioni, messaggi informativi o pubblicitari, ubicazione parcheggio;
- 25. Display alfanumerico - multilingue - a cristalli liquidi e retro illuminazione automatica nelle ore notturne;
- 26. Targa con informazioni su tariffe, orari ed istruzioni per utilizzo accessori;
- 27. Semplicità negli interventi di manutenzione e sostituzione (stampante, taglierina, selettore monete, CPU);
- 28. Il ticket gestione, stampato in occasione del prelievo denaro deve contenere le seguenti informazioni:
 - a. Incassi totali denaro e tessera progressivi e non azzerabili;
 - b. Numero dei biglietti emessi (non azzerabile);
 - c. Numero progressivo riscossione denaro con data ed ora;
 - d. Importi totali denaro e tessera relativi alla riscossione in corso;
 - e. Statistica per ogni pezzatura monete;
 - f. Dati relativi al prelievo precedente (incasso, data e ora);

- g. Elenco degli ultimi 10 fuori servizio o inconvenienti verificatesi con data e ora (azzerabile ad ogni prelievo incassi);
- h. Elenco delle ultime 10 aperture degli sportelli di accesso alla parte elettronica e cassetta raccogli monete (azzerabile ad ogni prelievo incassi);
29. L'apparecchiatura erogatrice dei biglietti dovrà sospendere l'erogazione ogni giorno allo scadere dell'orario prefissato, segnalando sul display apposita dicitura esplicativa e dovrà essere dotata di meccanismo di restituzione delle monete inavvertitamente introdotte dopo tale orario.

B. Sistema automatizzato di gestione dei parcheggi in struttura.

Deve essere fornito l'insieme delle apparecchiature (gate, casse automatiche, casse manuali, concentratore di parcheggio e sistema audio video), necessarie alla gestione automatica, anche senza operatore, dei parcheggi in struttura. L'impresa aggiudicataria deve realizzare il progetto, la fornitura, l'installazione, l'integrazione e la sostituzione ove necessario delle apparecchiature tecnologiche necessarie, e il successivo avviamento del sistema di gestione dei parcheggi in struttura.

Ogni struttura dovrà essere dotata almeno dei seguenti elementi minimi:

- varco di ingresso;
- varco di uscita;
- cassa automatica per il pagamento della sosta mediante moneta, banconota, carta di credito, tessere a scalare ed erogazione del resto in moneta e banconota;
- sistema di videosorveglianza dei varchi di ingresso/uscita e della postazione di cassa;
- sistema di citofonia presso i varchi e presso la cassa automatica per l'assistenza agli utenti;
- collegamento in rete di tutte le periferiche di entrata, uscita, cassa automatica interconnesse con centrale dati in loco o collegamento a server centrale.

Dovranno inoltre essere consentite le seguenti operazioni minime:

- conteggio del numero degli ingressi e del numero delle uscite,
- conteggio del numero dei posti liberi
- trasmissione dei dati e delle informazioni in tempo reale all'ente concedente mediante apposita piattaforma on line.

Il sistema dovrà garantire l'uso intensivo con minime necessità di manutenzioni. Tenuto conto della presenza di varchi in ingresso ed uscita, le relative barriere dovranno permettere una rapida sostituzione in caso di urto ed essere adeguatamente illuminate. Sulle strutture adibite a parcheggio compete al soggetto gestore la manutenzione delle pavimentazioni, lo spurgo della rete di raccolta delle acque piovane, la pulizia dell'area e lo sgombero neve.

Per tutta la durata della concessione il soggetto gestore dovrà effettuare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature e degli impianti installati, al fine di garantire il corretto ed efficiente funzionamento delle medesime senza alcuna interruzione di servizio, così come il loro decoro.

Il sistema automatizzato di gestione dei parcheggi in struttura dovrà essere integrato nel sistema centralizzato di gestione della sosta e collegato con il sistema di informazione all'utenza delle capacità residue delle aree di sosta (sistema di indirizzamento ai parcheggi tramite pannelli a messaggio variabile).

In sede di relazione tecnica è facoltà del concorrente proporre la gestione attraverso sistemi automatizzati di ulteriori aree rispetto a quelle indicate sopra, ove le caratteristiche dei parcheggi e della viabilità lo consentano, previa realizzazione in questo caso delle opere necessarie per la loro gestione come aree chiuse. Il Comune intende valutare anche l'utilizzo del parcheggio dipendenti sito presso il Palazzo Municipale negli orari di chiusura degli Uffici come ulteriore area di parcheggio chiusa da rendere disponibile per gli utenti.

ART. 9 - CONTROLLO DELLE AREE DI SOSTA

Il servizio di controllo delle aree di sosta a pagamento sarà effettuato direttamente dall'impresa aggiudicataria con proprio personale per l'intero periodo dell'affidamento.

Durante l'orario di vigenza dei parcheggi, l'impresa concessionaria per il controllo della sosta, dovrà impiegare personale con la qualifica di ausiliario del traffico, che verrà distribuito nelle aree di sosta a pagamento.

I verbali di accertamento delle violazioni redatti dal personale ausiliario della sosta dovranno essere trasmessi settimanalmente al Comando di Polizia Locale.

Rimane a carico della Polizia Locale l'iter burocratico della procedura sanzionatoria e l'incasso delle relative somme.

Il personale di sorveglianza e controllo durante il servizio dovrà indossare l'apposita divisa, di foggia tale da impedire ogni confusione con gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale e alle altre Forze di Polizia, dovrà indossare in maniera visibile dall'utenza un tesserino con foto, idoneo a consentire l'identificazione dell'ausiliario.

Il personale dovrà comportarsi, nello svolgimento della propria attività, con correttezza, educazione e senso di responsabilità sia nei confronti degli utenti che dei dipendenti comunali e del RUP con i quali si troverà a collaborare. Qualora l'Amministrazione Comunale o il RUP accerti, in capo ad alcuno degli ausiliari della sosta un comportamento non soddisfacente, non compatibile con la funzione assegnatagli o contrario alle norme di educazione e buona condotta verso l'utenza, ne potrà chiedere l'immediata sostituzione alla ditta concessionaria, che dovrà provvedere.

Il personale che il gestore impiegherà per l'esecuzione del servizio non avrà alcun rapporto di dipendenza con il Comune.

Il personale dipendente è tenuto a segnalare al Comando di Polizia Locale quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento del proprio compito, possano impedire il regolare adempimento del servizio.

La violazione dovrà essere accertata, oltre che nel caso di mancato pagamento della sosta anche nel caso di mancato rinnovo o estensione del periodo di sosta. Il personale di servizio dovrà comunque garantire al proprietario del veicolo il tempo sufficiente all'approvvigionamento del necessario tagliando di sosta.

Per tutto quanto concerne i requisiti oggettivi e soggettivi degli ausiliari nonché i limiti e le modalità di accertamento delle violazioni in materia di sosta nell'ambito delle aree oggetto di affidamento trova applicazione l'art. 12-bis del d.lgs. n. 285/1992 e successive modificazioni ed integrazioni.

Oltre all'osservanza delle norme specificate nel presente Capitolato e da quanto presentato in sede di aggiudicazione della gara, il concessionario avrà l'obbligo di osservare e far osservare dai propri dipendenti le disposizioni dettate dalle leggi e dai regolamenti in vigore, ivi comprese le norme regolamentari o le ordinanze municipali, aventi rapporto con il servizio oggetto del presente atto.

Gli ausiliari della sosta dovranno essere muniti di apparecchiature elettroniche per la redazione dei verbali di violazione.

Il personale addetto, al momento dell'impiego nel servizio, dovrà essere fornito di idonea formazione certificata e munito di specifico provvedimento di conferimento delle funzioni di accertamento delle violazioni da parte del Sindaco di Matera.

ART. 10 - PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO

Per l'esecuzione del contratto il concessionario impiega il gruppo di lavoro dettagliato nell'offerta tecnica. Il personale impiegato deve in ogni caso essere idoneo per quantità, qualifica e professionalità a svolgere le attività e le operazioni contemplate dal presente capitolato.

Il soggetto aggiudicatario non potrà apportare modifiche alle professionalità dichiarate al momento della presentazione dell'offerta.

Tutte le spese di personale sono a completo carico dell'impresa affidataria.

Il concessionario trasmetterà al Comune, prima della consegna del servizio, l'elenco nominativo del personale impiegato e, successivamente, ogni modifica dell'elenco stesso, per variazioni e/o sostituzioni del personale.

Resta comunque inteso che dell'operato del personale sarà totalmente responsabile l'impresa affidataria.

In caso di sciopero sarà compito dell'impresa preavvertire per tempo l'amministrazione secondo le regole di correttezza e diligenza e nel rispetto della normativa in materia di preavviso di sciopero.

Il concessionario è tenuto a rispettare, per il proprio personale dipendente, tutte le norme e disposizioni sulle assicurazioni sociali, infortunistiche e di assistenza, le vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro nonché quelle emanate nel corso della concessione, sollevando l'Ente concedente da ogni responsabilità al riguardo.

Il concessionario è tenuto ad attuare nei confronti dei lavoratori impiegati nel servizio condizioni normative e contrattuali conformi a quelle fissate dalle disposizioni legislative e dai contratti ed accordi collettivi di lavoro applicabili alla categoria.

L'Amministrazione concedente si riserva il diritto di chiedere nel corso della concessione la certificazione e/o documentazione comprovante il rispetto di tali obblighi.

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro vincolano l'aggiudicatario anche nel caso in cui questi non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di efficacia della concessione.

Ogni qualsivoglia onere relativo al servizio da espletare è esclusivamente a carico del concessionario che ne dovrà tener conto nella determinazione dell'offerta.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del contratto, resteranno ad esclusivo carico dell'aggiudicatario, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale e l'aggiudicatario non potrà avanzare pretesa di compensi, a tal titolo, nei confronti dell'Amministrazione Comunale, assumendosene la relativa alea.

ART. 11 - VIGILANZA E CONTROLLO SUL SERVIZIO

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di esercitare, nei modi che riterrà opportuno e necessario, controlli relativi alla gestione del servizio, per verificare eventuali carenze inadempienze del concessionario o degli addetti al servizio di controllo delle aree. I rilievi saranno contestati dal RUP al Concessionario a mezzo PEC. Il Concessionario dovrà rendere le proprie giustificazioni entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione e provvedere all'immediato ripristino della regolarità del servizio.

ART. 12 - RESPONSABILITA'

Il concessionario è il solo responsabile, senza riserve ed eccezioni, nei confronti dell'amministrazione comunale relativamente alla gestione del servizio.

Il concessionario è altresì responsabile dei danni a chiunque causati, personale, utenti o terzi, in relazione all'espletamento delle prestazioni assunte o a cause a esso connesse.

Sono da ritenersi a carico del concessionario gli oneri e i rischi derivanti dall'utilizzo di attrezzature, materiali e quant'altro necessario per l'esecuzione della concessione.

Il concessionario resta responsabile verso l'Ente concedente della esatta e puntuale realizzazione del servizio nonché del buon esito dello stesso in generale e dell'operato dei propri dipendenti e collaboratori.

Il concessionario è obbligato a rispettare scrupolosamente tutte le leggi e disposizioni esistenti in materia, ed in particolar modo, la sicurezza delle persone e delle cose, la prevenzione degli infortuni ecc.

Il concessionario ha inoltre ad esclusivo suo carico l'onere di risarcire all'Amministrazione Comunale e a terzi i danni comunque determinatisi durante lo svolgimento del servizio medesimo ed attribuibili ad incuria, negligenza e quant'altro di spettanza dello stesso concessionario.

Il concessionario si assume la responsabilità civile e penale derivante da qualsiasi causa dipendente dall'espletamento del servizio esonerando l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità e si obbliga a sollevarla da ogni azione, nessuna esclusa, eventualmente proposta contro di essa.

L'amministrazione concedente rimane estranea ad ogni vertenza che può sorgere tra il concessionario e l'utenza nonché i suoi fornitori, creditori e terzi in genere e nei confronti del suo personale impiegato.

In caso di danni a persone o cose la responsabilità civile è a totale carico del concessionario, intendendosi integralmente sollevata l'amministrazione comunale da ogni responsabilità.

Il Comune rimarrà estraneo a tutti i rapporti giuridici e di responsabilità derivanti dalla gestione dei parcheggi, restando unico responsabile il concessionario del servizio.

Il concessionario non ha obblighi di custodia dei veicoli e del contenuto degli stessi né responsabilità per eventuali danni provocati da terzi alle persone e/o ai veicoli presenti nelle aree di sosta o nelle strutture.

La ditta aggiudicataria non potrà sospendere il servizio con sua decisione unilaterale in nessun caso, nemmeno quando siano in atto controversie con l'ente.

Il Comune di Matera sarà sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei proprietari e/o possessori di veicoli che dovessero agire per il risarcimento di danni verificatisi durante la sosta, anche all'interno delle strutture.

La nomina sindacale degli Ausiliari del Traffico esonera il Sindaco e il Comune da qualsivoglia forma di responsabilità amministrativa, civile e penale derivante dal rapporto di lavoro che riguarderà solo ed esclusivamente il concessionario e il personale ausiliario assunto.

ART. 13 – ASSICURAZIONI

È a carico del concessionario l'onere della stipula di apposite polizze assicurative a copertura dei danni che potrebbero derivare alle cose, al personale, agli utenti o a terzi nell'espletamento della concessione. È ammessa, in sostituzione, la presentazione di polizze assicurative in corso di validità, debitamente integrate con specifica appendice di inclusione dei rischi derivanti dall'esecuzione delle prestazioni previste dal presente capitolato.

Tali assicurazioni dovranno avere i seguenti contenuti obbligatori:

1) Garanzia R.C.T.

La garanzia di responsabilità civile (R.C.T.) deve ricomprendere ed essere riferita all'esercizio di tutte le attività prestate dal concessionario e meglio descritte nel presente capitolato. La garanzia deve contenere obbligatoriamente, anche in forma di appendice, le seguenti clausole:

- l'assicurazione delle attività accessorie e complementari alla attività principale, nessuna esclusa né eccettuata;
- la responsabilità civile personale di ogni "prestatore di lavoro", ovvero ogni persona fisica di cui, nel rispetto della vigente legislazione in materia di rapporti di lavoro, il concessionario si avvalga nell'esercizio delle attività specificate, ivi compreso il titolare dell'operatore economico concessionario, eventuali familiari coadiuvanti, associati in partecipazione, soci del concessionario;
- il riconoscimento della qualifica di "Terzo" — a tutti gli effetti e ai fini della assicurazione — al Comune di Matera, per danni eventualmente subiti dai propri amministratori e dipendenti (prestatori di lavoro come sopra definiti), da cose, strutture, beni immobili e mobili in genere di proprietà comunale o dal Comune detenuti a qualsiasi titolo;
- l'estensione alle usuali condizioni particolari, generalmente adottate dal mercato assicurativo e riferite a:
 - responsabilità civile derivante dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 s.m.i.;
 - lavori ceduti in appalto o sub/appalto (se tali attività saranno ammesse).

I massimali previsti in polizza non dovranno essere inferiori ai seguenti importi:

- limite catastrofale Euro 10.000.000,00
- limite per persona Euro 2.500.000,00
- limite per danni a cose e/o animali Euro 2.500.000,00

Polizza assicurativa a copertura dei rischi di danno per tutte le opere oggetto di gestione, estesa ad incendio, fulmine, esplosione, scoppi, danneggiamenti, atti vandalici e dolosi, eventi atmosferici ecc. dei beni costituenti i parcheggi di proprietà dell'Amministrazione Comunale per una somma assicurata minima di € 8.000.000,00 (€2.000.000,00 per ciascun immobile), senza deduzioni di scoperto. Detta polizza deve essere stipulata in favore del Comune e cesserà di avere effetto dopo 90 giorni dalla riconsegna degli immobili al Comune

Le polizze, debitamente quietanzate dalla compagnia di assicurazione, dovranno essere presentate dal concessionario al Comune prima della stipula del contratto. Le polizze dovranno essere attive per tutte le annualità previste nel contratto; le quietanze rilasciate dagli assicuratori a conferma del pagamento del premio riferito a ogni annualità successiva dovranno essere prodotte al Comune alle relative scadenze. La mancata presentazione dei titoli comprovanti il pagamento dei premi assicurativi comporterà la decadenza dall'aggiudicazione, in danno.

Le polizze dovranno specificare che tra le persone si intendono compresi gli utenti e i terzi.

Le polizze dovranno coprire l'intero periodo della concessione. Le stesse potranno avere una durata anche annuale, con obbligo di rinnovo da parte del concessionario.

Il concessionario si impegna a presentare all'amministrazione comunale copia delle polizze e a presentare, a ogni scadenza annuale delle stesse, la dichiarazione da parte della compagnia assicurativa circa il regolare pagamento del premio.

L'amministrazione comunale è manlevata da qualsiasi responsabilità per danni o incidenti che, anche in itinere, dovessero verificarsi nell'espletamento delle prestazioni oggetto di questo capitolato.

Il concessionario solleva il Comune da qualsiasi pretesa, azione o molestia che possa derivargli da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali ricadenti su di esso. Le spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dal corrispettivo dovuto al concessionario e, in ogni caso, da questo rimborsate.

I limiti di risarcimento, le franchigie, gli scoperti eventualmente stabiliti dagli assicuratori nelle condizioni contrattuali della copertura assicurativa (o coperture assicurative) resteranno totalmente a carico del concessionario o delle imprese aggiudicatrici; conseguentemente i suddetti limiti non potranno in alcun modo essere opposti al Comune o al terzo danneggiato.

Le polizze di cui sopra devono comprendere:

- la rinuncia all'azione di rivalsa da parte della compagnia assicuratrice nei confronti dell'Amministrazione Comunale concedente e suoi dipendenti/consulenti;
- l'operatività delle garanzie anche per i casi di colpa grave del concessionario e per i casi di dolo o colpa grave delle persone delle quali il concessionario è responsabile

Qualora la polizza, a seguito di verifiche d'ufficio, non dovesse risultare adeguata all'attività oggetto della concessione e a quanto disposto dal presente articolo, il concessionario sarà tenuto a renderle conformi a quanto richiesto dalla stazione appaltante. Il mancato adeguamento da effettuarsi prima dell'inizio del servizio comporterà la decadenza dell'aggiudicazione, in danno.

La stazione appaltante resterà comunque estranea a ogni rapporto intercorrente fra il concessionario e le compagnie di assicurazione in quanto la stipulazione del contratto, con le coperture assicurative di cui sopra, non solleverà in alcun modo il concessionario dalle sue responsabilità nei confronti del Comune anche, e soprattutto, in eccedenza ai massimali stabiliti per eventuali danni a cose o persone in relazione all'esecuzione del servizio.

L'intervenuta mancanza di copertura assicurativa, comunque avvenuta, comporterà la risoluzione del contratto in danno.

ART. 14 - CAUZIONE DEFINITIVA

L'esecutore del contratto è obbligato a costituire prima della stipula del contratto una garanzia fideiussoria, avente validità per tutto il periodo contrattuale, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale, a garanzia del corretto espletamento del servizio e delle inadempienze contrattuali. La polizza è altresì a garanzia del mancato versamento al Comune degli introiti derivanti dalla gestione del servizio.

La garanzia fideiussoria, prevista con le modalità di cui all'art. 103 del d.lgs. n. 50/2016, deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'articolo 93 da parte della stazione appaltante, che aggiudica la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

ART. 15 - CESSIONE - DIVIETO DI SUBCONCESSIONE

A pena di nullità e conseguente risoluzione del contratto, il servizio di gestione dei parcheggi a pagamento oggetto del presente capitolato non potrà essere ceduto né in parte né nella sua interezza. Non è ammessa la subconcessione del servizio di gestione parcheggi a terzi.

ART. 16 - FORMA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

Il contratto verrà stipulato, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante della stazione appaltante.

Le spese di registro, i diritti e ogni altra spesa accessoria sono a carico dell'aggiudicatario, che dovrà effettuare per esse un congruo deposito all'atto della firma dello stesso.

ART. 17 - PENALI

Ove siano accertati fatti, comportamenti od omissioni che costituiscano violazione del presente capitolato ovvero violazione di norme o di regolamenti che possano condurre a disservizio, la stazione appaltante conterà gli addebiti prefissando un termine massimo di 10 giorni per eventuali giustificazioni.

Qualora il concessionario non provveda ovvero le giustificazioni non risultassero sufficientemente valide, viene assoggettato al pagamento di una somma pari ai danni eventualmente arrecati e di una penale variabile da € 100,00 a € 5.000,00 secondo la gravità dell'inadempienza e sulla base di quanto descritto in seguito.

Il pagamento deve essere effettuato entro trenta giorni dalla notifica del provvedimento; in mancanza il Comune provvede a recuperare la somma corrispondente avvalendosi della cauzione. La medesima dovrà essere integrata entro i successivi trenta giorni.

Qualora il concessionario avesse cumulato penali per un importo pari o superiore al 10% del valore del contratto sarà automaticamente ritenuto gravemente inadempiente e la stazione appaltante potrà disporre la rescissione del contratto.

L'applicazione delle detrazioni economiche o dei provvedimenti accessori non solleva il concessionario dalle responsabilità civili e penali che lo stesso si è assunto con la stipulazione del contratto e che dovessero derivare dalla sua incuria.

A fronte delle seguenti inadempienze sono applicate le sanzioni a fianco riportate:

- a) ritardato versamento mensile degli introiti, da uno a sette giorni: € 1.000,00;
- b) ritardato versamento mensile degli introiti, da otto a quindici giorni: € 3.000,00;

- c) ritardato versamento mensile degli introiti, oltre 16 giorni: € 5.000,00;
- d) mancata pulizia delle apparecchiature e degli impianti in gestione: da € 200,00 a € 500,00;
- e) ritardo ingiustificato nel predisporre interventi di manutenzione o di ripristino del funzionamento delle apparecchiature: sanzione da € 1.000,00 a € 5.000,00;
- f) impossibilità nel contattare il coordinatore del servizio: € 500,00;
- g) comportamento inadeguato del personale: sanzione da € 100,00 a € 500,00;
- h) comportamenti non rispettosi della privacy degli utenti: sanzione da € 500,00 a € 1.000,00;
- i) mancata presentazione nei termini stabiliti delle statistiche o dei dati richiesti dal Comune: sanzione da € 500,00 a € 1.000,00;
- j) mancata osservanza in generale delle norme previste nel capitolato e nell'offerta tecnica: da € 1.000,00 a € 5.000,00;
- k) mancata presenza in servizio del personale o non rispetto dell'orario, secondo quanto indicato nell'offerta tecnica: da € 500,00 a € 1.000,00;
- l) mancata consegna, al termine del contratto, delle apparecchiature e degli impianti in buono stato di conservazione e perfettamente funzionanti: riduzione della cauzione per l'importo corrispondente al costo sostenuto dal Comune, o dal soggetto subentrante, per le nuove apparecchiature e/o impianti e per la loro installazione;
- m) mancata collaborazione nella fase di subentro dell'eventuale nuovo gestore al termine del contratto: € 2.000,00;
- n) ritardo da uno a quindici giorni, nell'attivazione delle migliorie offerte in sede di gara rispetto al cronoprogramma presentato, da € 1.000,00 a € 2.000,00;
- o) ritardo da sedici a trenta giorni, nell'attivazione delle migliorie offerte in sede di gara rispetto al cronoprogramma presentato, da € 3.000,00 a € 5.000,00;
- p) per ogni giorno di ritardo ulteriore rispetto a quanto previsto nel precedente punto p), € 500,00;
- q) mancato rispetto dei tempi previsti dal presente capitolato (esclusi i casi di forza maggiore debitamente comprovati) per l'installazione dei nuovi parcometri: da € 2.000,00 a € 4.000,00 per ogni giorno di ritardo;

Sono ritenute inadempienze gravi le seguenti mancanze:

1. reiterati ritardi nel versamento degli introiti;
2. mancata esecuzione o ingiustificata interruzione del servizio, esclusi i casi di forza maggiore (debitamente comprovati);
3. totale o parziale non attuazione di quanto proposto in sede di gara (offerta tecnica/gestionale);
4. accumulo di tre sanzioni previste nel paragrafo precedente nell'arco di sei mesi ovvero abituale deficienza e/o negligenza nell'esecuzione del servizio, quando la gravità o la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano l'efficienza del servizio stesso;
5. violazione degli obblighi contrattuali e previdenziali a favore dei dipendenti;
6. perdita, nel corso del contratto, del possesso dei requisiti richiesti dalla vigente normativa.

Verificandosi una o più delle inadempienze gravi e senza che il concessionario fornisca adeguate giustificazioni, il Comune procederà alla risoluzione unilaterale per grave inadempimento.

Un ritardo di oltre 30 (trenta) giorni rispetto ai termini previsti per l'attivazione dei nuovi parcometri, darà facoltà al Comune, senza obbligo di ulteriore motivazione, di procedere alla risoluzione del contratto in danno per grave ritardo, in forza di quanto previsto dall'articolo 108 del Codice.

Resta impregiudicata la facoltà del Comune di richiedere indennizzi anche maggiori delle somme sopra indicate nel caso in cui i danni provocati risultino superiori.

Mancando il concessionario in forma reiterata e non giustificata anche solo a uno degli obblighi a lui imposti, sarà facoltà del Comune risolvere il rapporto ai sensi dell'articolo 1456 del Codice civile. In tale evenienza il Comune ha diritto alla rifusione dei danni e delle spese sostenute per l'ammontare eventualmente non coperto dalla garanzia definitiva. Nel caso in cui il concessionario receda unilateralmente dal contratto, sarà facoltà del Comune incamerare l'intera garanzia prestata, fatto salvo il diritto alla rifusione dei danni e delle spese sostenute per l'ammontare eventualmente non coperto dalla stessa.

Il ritardo nel versamento degli introiti mensili al Comune comporta, oltre alle sanzioni sopra descritte, il pagamento degli interessi di mora.

ART. 18 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto è risolto nei casi e con le modalità indicate dall'articolo 108 del Codice e per grave inadempimento agli obblighi contrattuali così come riportato nell'art. 176 del Codice.

Il Comune ha inoltre facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'articolo 1456 c.c. e fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni, nei seguenti casi:

- abituale deficienza e negligenza nell'espletamento della concessione, allorché la gravità e la frequenza delle infrazioni commesse, debitamente accertate e notificate, compromettano in tutto o in parte il regolare svolgimento delle prestazioni affidate;
- eventi di frode accertate dalla competente autorità giudiziaria;
- apertura di una procedura concorsuale a carico dell'impresa aggiudicataria;
- inadempienza alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale nonché alle norme previdenziali;
- sospensione o interruzione della concessione, per qualsiasi causa, esclusa la forza maggiore, per almeno un giorno;
- messa in liquidazione o altri casi di cessazione di attività del soggetto aggiudicatario;
- mancato pagamento dei premi assicurativi delle polizze obbligatorie.
- applicazione di almeno quattro penalità riferite ad altrettante infrazioni commesse in un semestre.

La facoltà di risoluzione è esercitata dal Comune con il semplice preavviso scritto di trenta giorni, senza che l'impresa abbia nulla a pretendere all'infuori del pagamento dei corrispettivi dovuti per le prestazioni e i servizi regolarmente effettuati fino al giorno della risoluzione.

Con la risoluzione del contratto sorge per il Comune il diritto di affidare a terzi la concessione in danno del concessionario.

La risoluzione per inadempimento e l'esecuzione in danno non pregiudicano il diritto del Comune al risarcimento dei maggiori danni subiti e non esimono l'impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa è eventualmente incorsa, a norma di legge, per i fatti che hanno determinato la risoluzione.

Verificandosi l'ipotesi di cui al comma precedente, l'amministrazione si riserva la facoltà, qualora la normativa al momento vigente non lo vieti, di procedere all'aggiudicazione al secondo classificato, fermo restando il diritto all'integrale risarcimento di tutti i danni, con eventuale rivalsa sulla cauzione definitiva prestata.

ART. 19 - MODIFICA DEL CONTRATTO

La concessione può essere modificata nei casi e con le modalità indicate nell'art. 175 del Codice.

ART. 20 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Il contratto si intenderà risolto di diritto se si verificano le seguenti condizioni:

- insorgenza a carico della ditta concessionaria del servizio di un procedimento di dichiarazione di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo;
- pronuncia nei confronti del titolare o dei soci con poteri di rappresentanza di condanne penali definitive;
- accertamento di non rispondenza nelle dichiarazioni anche in parte rese dal concessionario ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;
- mancata attivazione del servizio nei tempi stabiliti nel caso siano dipendenti dalla esclusiva responsabilità del concessionario;

- nei casi previsti nell'art. 16 del presente capitolato;
- ogni altro caso previsto dalla legislazione vigente.

ART. 21 - AVVIO DELLA CONCESSIONE IN PENDENZA DELLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di dare avvio alla prestazione contrattuale mediante adozione di apposito provvedimento dirigenziale, anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione della garanzia definitiva di cui all'articolo 103 del Codice.

ART. 22 - CONTROVERSIE

Ai fini della esecuzione del contratto e per la notifica di eventuali atti giudiziari, la ditta aggiudicataria dovrà comunicare espressamente il proprio domicilio.

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto saranno devolute al Giudice Ordinario — Foro di Matera.

Il contratto non conterrà la clausola compromissoria (Art. 209, comma 2, del Codice).

ART. 23 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA

Le notizie relative all'attività oggetto del presente capitolato, comunque venute a conoscenza del personale dell'impresa aggiudicataria nell'espletamento delle prestazioni affidate, sono coperte dall'obbligo di riservatezza e non devono, in alcuna forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate, da parte dell'impresa o da parte dei collaboratori dalla stessa per fini diversi da quelli previsti nel presente capitolato.

ART. 24 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI E NORMATIVA ANTIMAFIA

Il Concessionario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 s.m.i. In particolare, si impegna a comunicare all'ente, nei termini di legge, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, da utilizzare per l'effettuazione di tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, servizi e forniture connessi all'affidamento in concessione del servizio. A tal fine, l'impresa affidataria, si obbliga ad effettuare i pagamenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, salvo le eccezioni previste dallo stesso articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 s.m.i., purché siano effettuati con strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto.

Il Concessionario s'impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Matera — della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria. Qualora il Concessionario non assolva gli obblighi previsti dall'articolo 3 della legge n. 136/2010 s.m.i. per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi alla concessione, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo articolo 3.

L'amministrazione comunale verifica, in occasione di ogni pagamento al concessionario e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

L'aggiudicazione e l'esecuzione della concessione in oggetto è soggetta alla normativa vigente in materia di lotta alla mafia.

ART. 25 - CODICE DI COMPORTAMENTO

Il concessionario si obbliga ad estendere, nei confronti dei propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal “Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165” di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62.

In caso di violazione accertata dei predetti obblighi il contratto è automaticamente risolto ai sensi dell’art. 2, comma 3 del su citato Codice.

ART. 26 - RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, le parti faranno riferimento alle leggi, regolamenti, ordinanze municipali aventi attinenza con il servizio oggetto del presente capitolato e alle disposizioni ministeriali, emanati od emanandi, nulla escluso o riservato, nonché, per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile.

FAC-SIMILE

FAC-SIMILE



MATERA 2019
CAPITALE EUROPEA DELLA CULTURA



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization



I Sassi e il Parco delle
Chiese Rupestris di Matera
Inscritti nella Lista del Patrimonio Mondiale dal 1993

FAC-SIMILE

COMUNE DI MATERA
SETTORE POLIZIA LOCALE

**AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE PER IL
SERVIZIO
DI GESTIONE DELLA SOSTA A PAGAMENTO NEL
COMUNE DI MATERA**

Dirigente Settore Polizia Locale:
Col. Paolo Milillo

ALLEGATO

SCALA

DATA
Settembre 2020

AGGIORNAMENTI

ARCHIVIO

CAD

A

**Elenco parcheggi in superficie e struttura
oggetto della concessione**

rif. Plan.	Stalli in superficie (Ubicazione)	Numero stalli
1	Via Annunziatella	42
2	Via F.Ili Rosselli	55
3	Via Lucana sud	18
4	Via Lucana centro	12
5	Via Lucana nord	14
6	Via Lucana (fronte parcheggio Via Lucana)	13
7	Via Lucana	14
8	Via P. Vena (lato parcheggio Via Lucana)	3
9	Via Duni	8
10	Via Ridola	31
11	Via Cappelluti	29
12	Via Roma SUD	11
13	Piazza Matteotti	15
14	Via Passarelli	25
15	Via XX Settembre SUD	37
16	Via XX Settembre CENTRO	14
17	Via XX Settembre NORD	12
18	Via Gramsci	47
19	Via Amendola	13
20	Via Tommaso Stigliani	22
21	Piazzale antistante Municipio	74
22	Via Roma NORD	17
23	Piazza della Visitazione	140
24	Via Gattini	36
25	Via Roselli (tra via Annunziatella e via Giolitti)	28
26	Via Piave	19
27	Via Stigliani	22
28	Piazza Bianco	50
29	Via F.Ili Rosselli (tra Via Moro e Via Protospata)	26
	totale stalli in superficie	847

rif. Plan	Stalli in struttura (Ubicazione)	Numero stalli
30	Parcheggio VIA LUCANA	362
31	Parcheggio Piazza Cesare FIRRAO	146
32	Parcheggio VIA SARAGAT (Viale Nazioni Unite)	302
33	Parcheggio VIA CASALNUOVO	43
	totale stalli in struttura	853

	totale complessivo stalli (superficie+struttura)	1700
--	---	-------------



COMUNE DI MATERA
SETTORE POLIZIA LOCALE

**AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE PER IL
SERVIZIO
DI GESTIONE DELLA SOSTA A PAGAMENTO NEL
COMUNE DI MATERA**

Dirigente Settore Polizia Locale:
Col. Paolo Milillo

ALLEGATO	SCALA	DATA Settembre 2020	AGGIORNAMENTI	ARCHIVIO	CAD
B	Planimetrie dei parcheggi in superficie				



COMUNE DI MATERA
SETTORE POLIZIA LOCALE

**AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE PER IL
SERVIZIO
DI GESTIONE DELLA SOSTA A PAGAMENTO NEL
COMUNE DI MATERA**

Dirigente Settore Polizia Locale:
Col. Paolo Milillo

Planimetria	SCALA	DATA Settembre 2020	AGGIORNAMENTI	ARCHIVIO	CAD
1	Via Annunziatella				

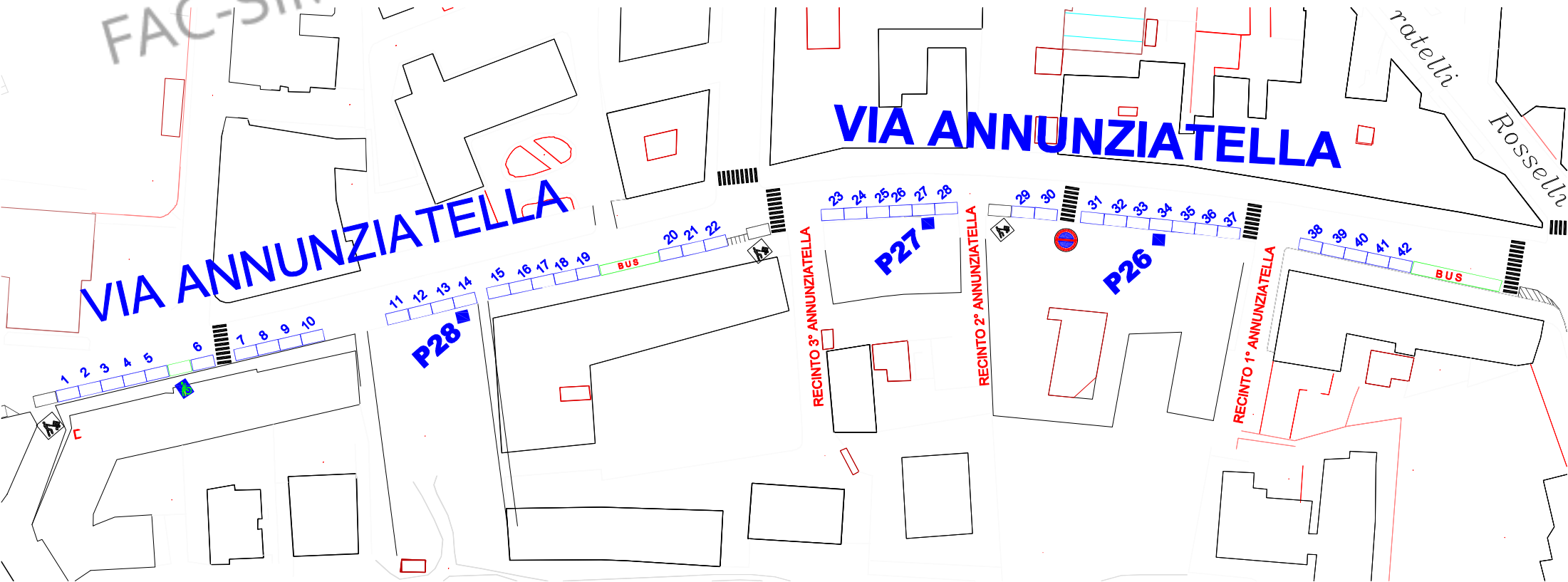
FAC-SIMILE

1

FAC-SIMILE

VIA ANNUNZIATELLA

VIA ANNUNZIATELLA





COMUNE DI MATERA
SETTORE POLIZIA LOCALE

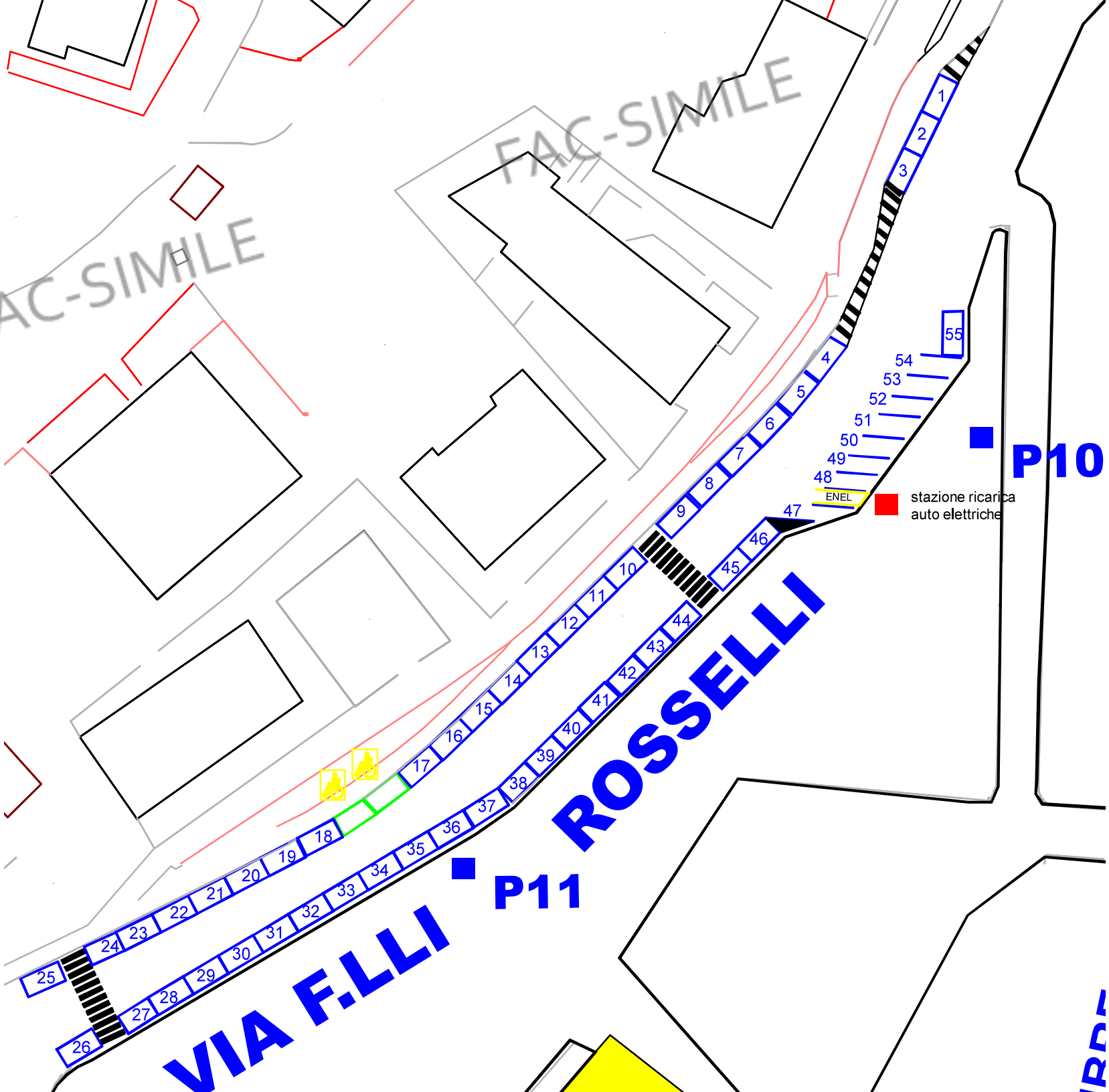
**AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE PER IL
SERVIZIO
DI GESTIONE DELLA SOSTA A PAGAMENTO NEL
COMUNE DI MATERA**

Dirigente Settore Polizia Locale:
Col. Paolo Milillo

Planimetria	SCALA	DATA Settembre 2020	AGGIORNAMENTI	ARCHIVIO	CAD
2	Via F.lli Rosselli				

FAC-SIMILE

FAC-SIMILE



P10

stazione ricarica auto elettriche

P11

VIA F.LLI

ROSSELLI

IRRA



COMUNE DI MATERA
SETTORE POLIZIA LOCALE

**AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE PER IL
SERVIZIO
DI GESTIONE DELLA SOSTA A PAGAMENTO NEL
COMUNE DI MATERA**

Dirigente Settore Polizia Locale:
Col. Paolo Milillo

Planimetria	SCALA	DATA Settembre 2020	AGGIORNAMENTI	ARCHIVIO	CAD
3	Via Lucana sud				



COMUNE DI MATERA
SETTORE POLIZIA LOCALE

**AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE PER IL
SERVIZIO
DI GESTIONE DELLA SOSTA A PAGAMENTO NEL
COMUNE DI MATERA**

Dirigente Settore Polizia Locale:
Col. Paolo Milillo

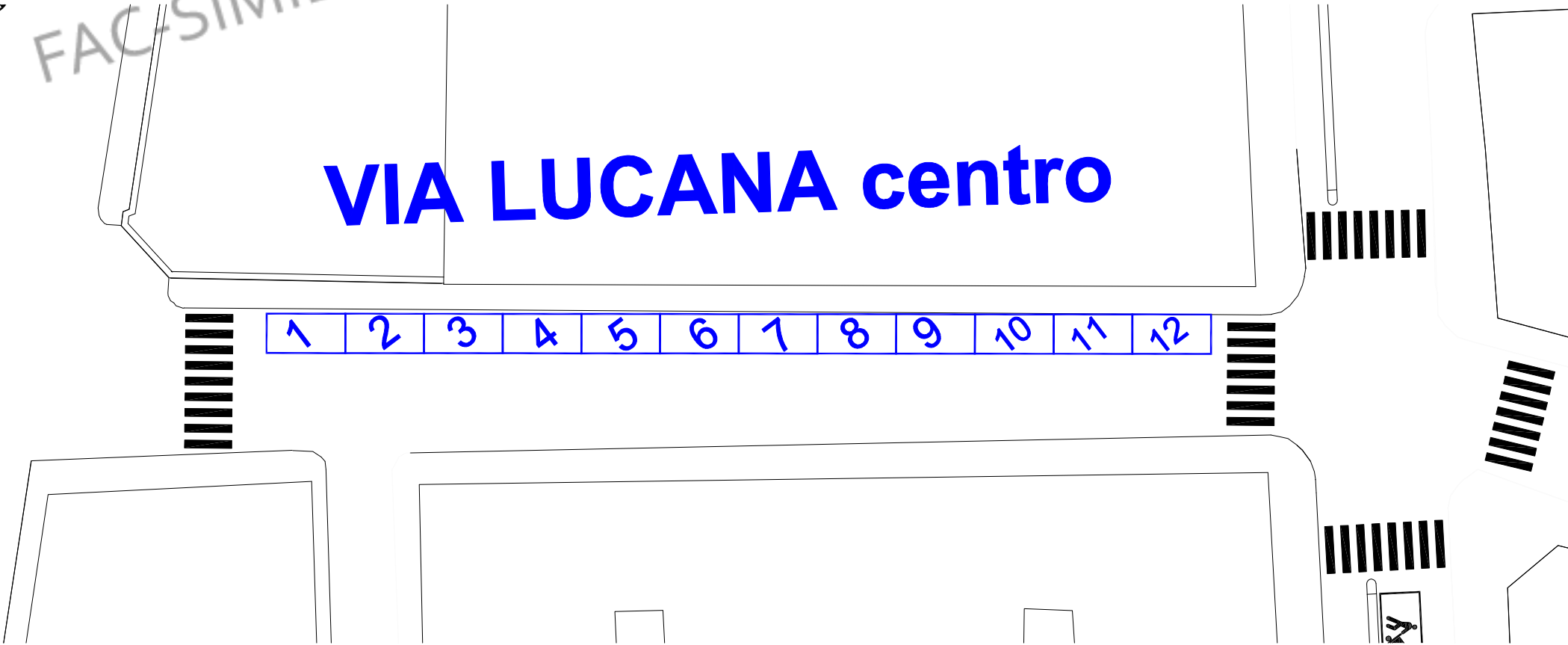
Planimetria	SCALA	DATA Settembre 2020	AGGIORNAMENTI	ARCHIVIO	CAD
4	Via Lucana centro				

FAC-SIMILE

FAC-SIMILE

VIA LUCANA centro

- | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|



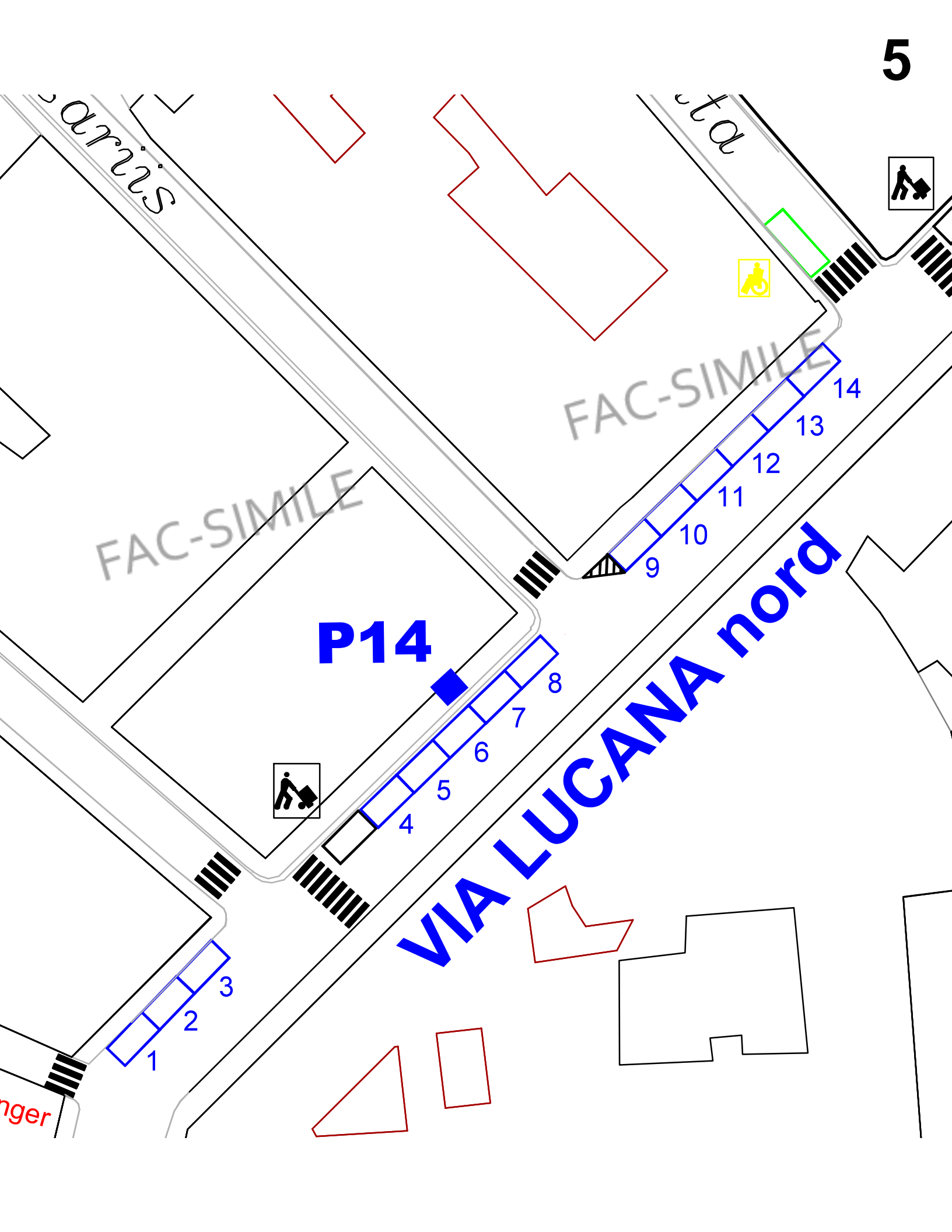


COMUNE DI MATERA
SETTORE POLIZIA LOCALE

**AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE PER IL
SERVIZIO
DI GESTIONE DELLA SOSTA A PAGAMENTO NEL
COMUNE DI MATERA**

Dirigente Settore Polizia Locale:
Col. Paolo Milillo

Planimetria	SCALA	DATA Settembre 2020	AGGIORNAMENTI	ARCHIVIO	CAD
5	Via Lucana nord				





COMUNE DI MATERA
SETTORE POLIZIA LOCALE

**AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE PER IL SERVIZIO
 DI GESTIONE DELLA SOSTA A PAGAMENTO NEL
 COMUNE DI MATERA**

Dirigente Settore Polizia Locale:
 Col. Paolo Milillo

Planimetria	SCALA	DATA Settembre 2020	AGGIORNAMENTI	ARCHIVIO	CAD
6	Via Lucana (fronte parcheggio Via Lucana)				

FAC-SIMILE

VIA LUCANA

FAC-SIMILE

1 2

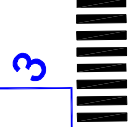
BUS

3

4 5 6 7 8 9 10 11 12 13

P23

**PARCHEGGIO IN STRUTTURA
VIA LUCANA**





COMUNE DI MATERA
SETTORE POLIZIA LOCALE

**AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE PER IL
SERVIZIO
DI GESTIONE DELLA SOSTA A PAGAMENTO NEL
COMUNE DI MATERA**

Dirigente Settore Polizia Locale:
Col. Paolo Milillo

Planimetria	SCALA	DATA	AGGIORNAMENTI	ARCHIVIO	CAD
7		Settembre 2020			
Via Lucana					

FAC-SIMILE

FAC-SIMILE

palazzo Provincia

aula Provincia

22
21
20
19
18

st.

Via Lucana

1 2 3 4

BUS

5 6 7 8 9 10 11 12 13 14



P13



VIA LUCANA





COMUNE DI MATERA
SETTORE POLIZIA LOCALE

**AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE PER IL
SERVIZIO
DI GESTIONE DELLA SOSTA A PAGAMENTO NEL
COMUNE DI MATERA**

Dirigente Settore Polizia Locale:
Col. Paolo Milillo

Planimetria	SCALA	DATA Settembre 2020	AGGIORNAMENTI	ARCHIVIO	CAD
8	Via P. Vena (lato parcheggio Via Lucana)				

FAC-SIMILE

FAC-SIMILE

07C



**PARCHEGGIO IN STRUTTURA
VIA LUCANA**

P23

Via Cav. P. Vena

Via G



VIA VENA



COMUNE DI MATERA
SETTORE POLIZIA LOCALE

**AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE PER IL
SERVIZIO
DI GESTIONE DELLA SOSTA A PAGAMENTO NEL
COMUNE DI MATERA**

Dirigente Settore Polizia Locale:
Col. Paolo Milillo

Planimetria	SCALA	DATA Settembre 2020	AGGIORNAMENTI	ARCHIVIO	CAD
9	Via Duni				

FAC-SIMILE

9

FAC-SIMILE

Vico II E. Dur

VIA DUNI

Vico I E. Dur

Recinto E

7 2

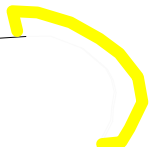
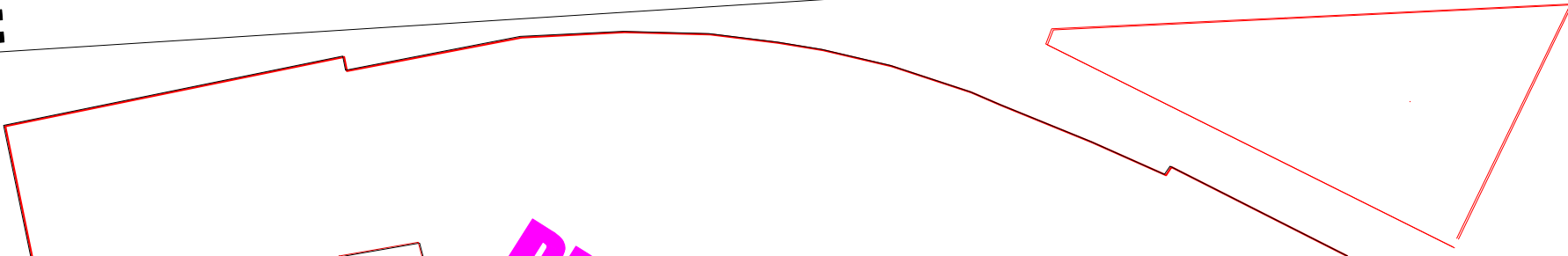
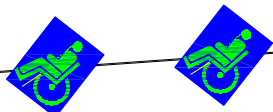
3 4 5

6 7

8

2 1

PA





COMUNE DI MATERA
SETTORE POLIZIA LOCALE

**AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE PER IL
SERVIZIO
DI GESTIONE DELLA SOSTA A PAGAMENTO NEL
COMUNE DI MATERA**

Dirigente Settore Polizia Locale:
Col. Paolo Milillo

Planimetria	SCALA	DATA Settembre 2020	AGGIORNAMENTI	ARCHIVIO	CAD
10	Via Ridola				



COMUNE DI MATERA
SETTORE POLIZIA LOCALE

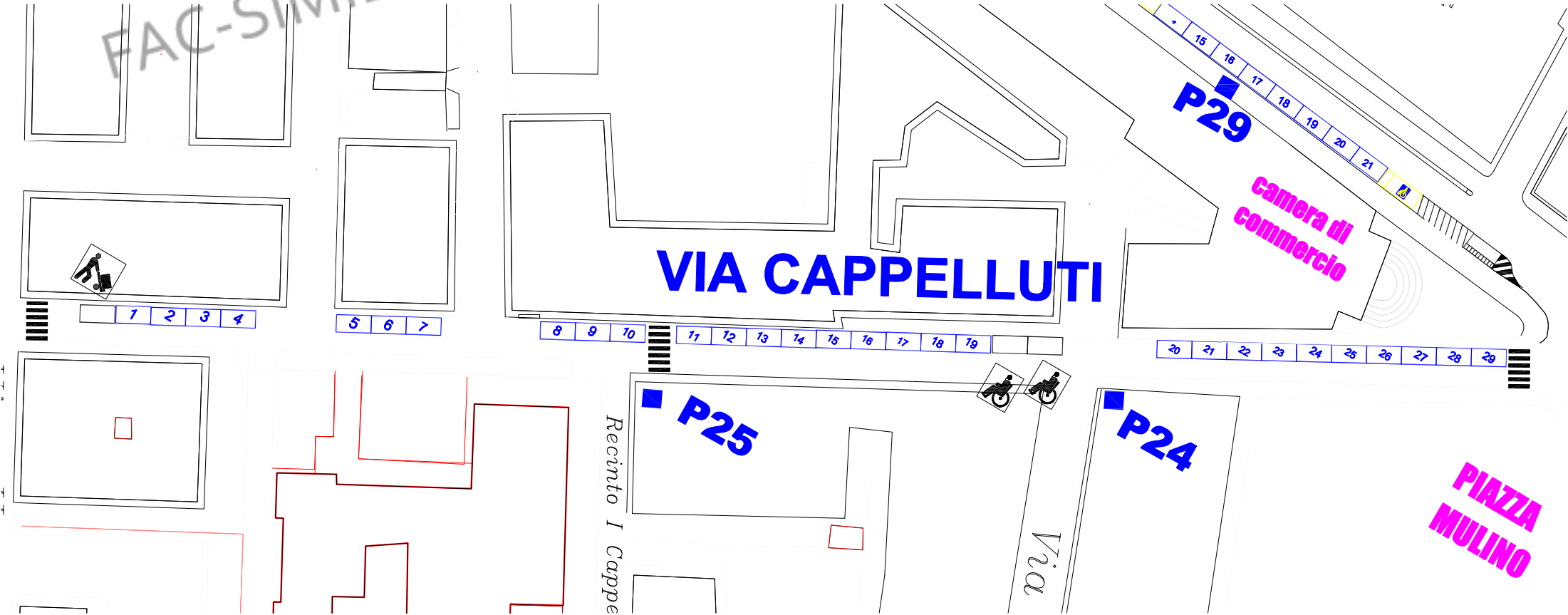
**AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE PER IL
SERVIZIO
DI GESTIONE DELLA SOSTA A PAGAMENTO NEL
COMUNE DI MATERA**

Dirigente Settore Polizia Locale:
Col. Paolo Milillo

Planimetria	SCALA	DATA Settembre 2020	AGGIORNAMENTI	ARCHIVIO	CAD
11	Via Cappelluti				

FAC-SIMILE

FAC-SIMILE





COMUNE DI MATERA
SETTORE POLIZIA LOCALE

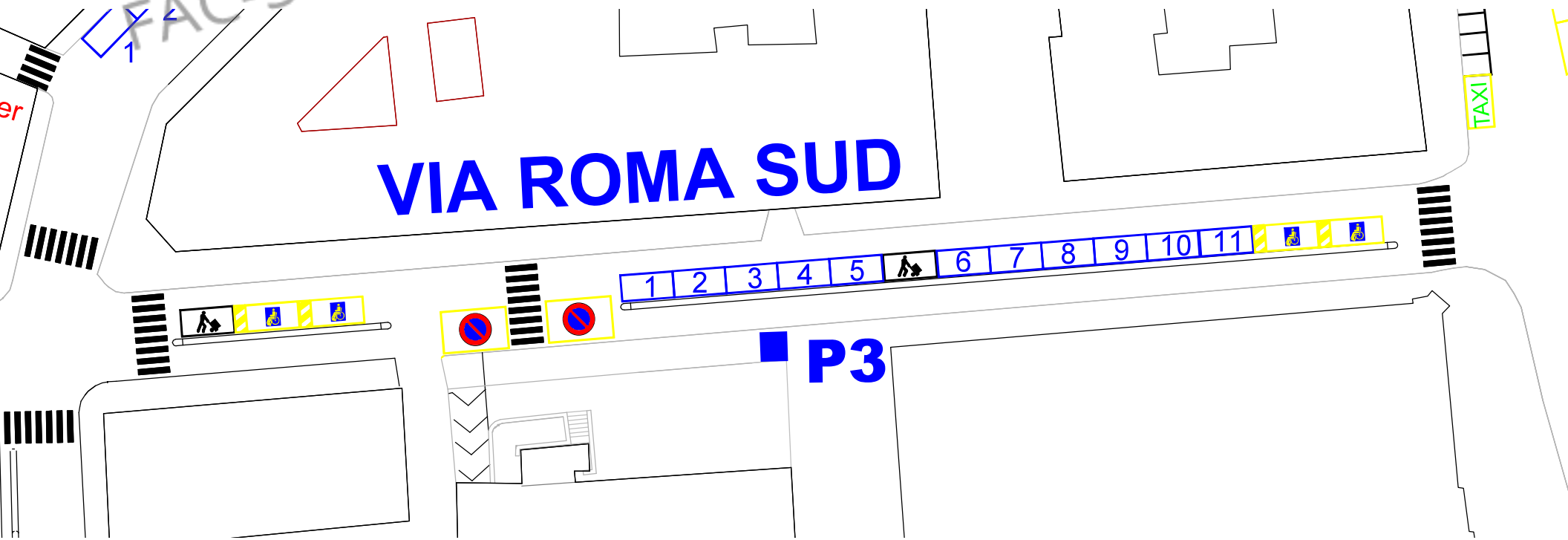
**AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE PER IL
SERVIZIO
DI GESTIONE DELLA SOSTA A PAGAMENTO NEL
COMUNE DI MATERA**

Dirigente Settore Polizia Locale:
Col. Paolo Milillo

Planimetria	SCALA	DATA Settembre 2020	AGGIORNAMENTI	ARCHIVIO	CAD
12	Via Roma SUD				

FAC-SIMILE

FAC-SIMILE



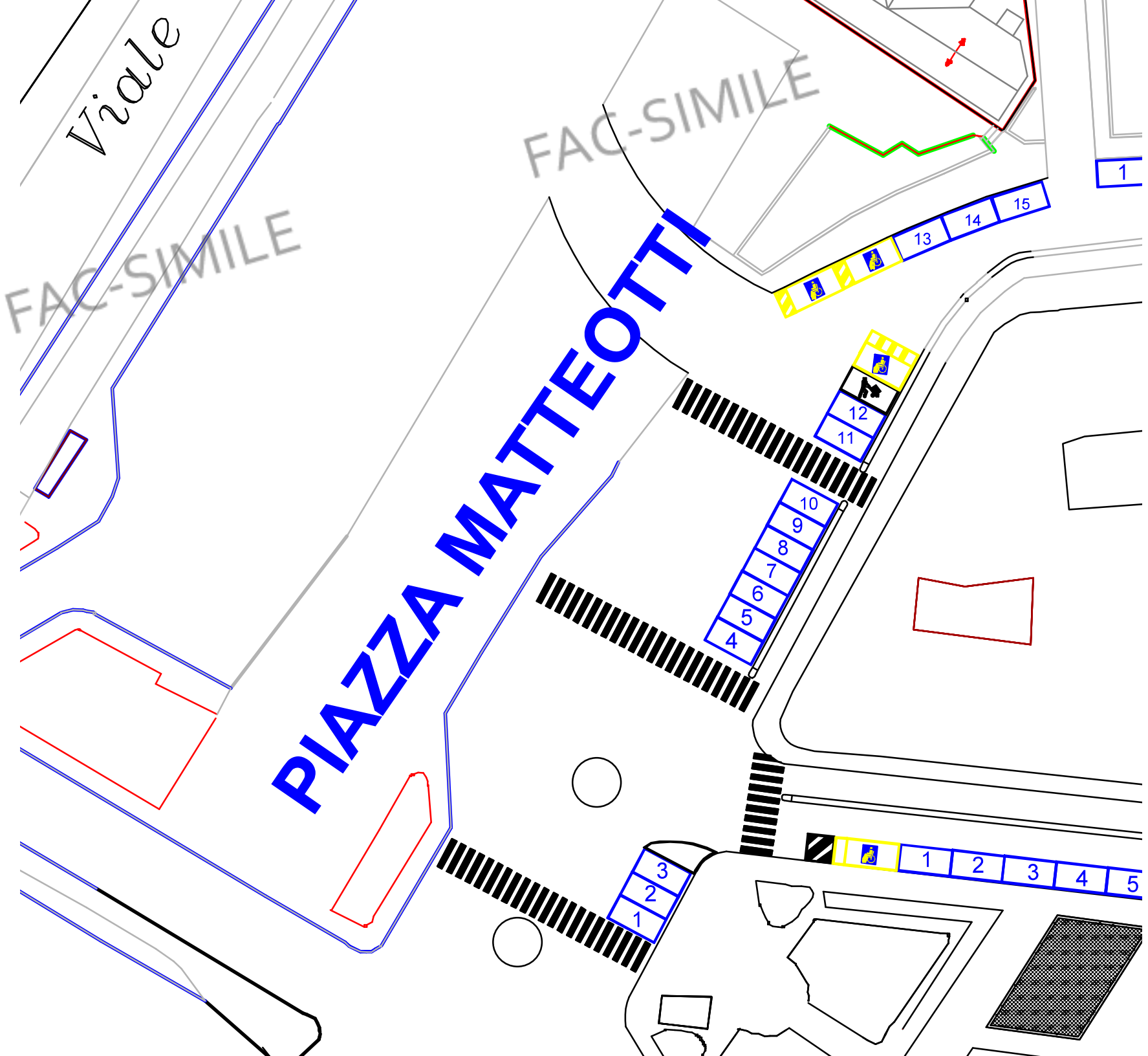


COMUNE DI MATERA
SETTORE POLIZIA LOCALE

**AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE PER IL
SERVIZIO
DI GESTIONE DELLA SOSTA A PAGAMENTO NEL
COMUNE DI MATERA**

Dirigente Settore Polizia Locale:
Col. Paolo Milillo

Planimetria	SCALA	DATA Settembre 2020	AGGIORNAMENTI	ARCHIVIO	CAD
13	Piazza Matteotti				





COMUNE DI MATERA
SETTORE POLIZIA LOCALE

**AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE PER IL
SERVIZIO
DI GESTIONE DELLA SOSTA A PAGAMENTO NEL
COMUNE DI MATERA**

Dirigente Settore Polizia Locale:
Col. Paolo Milillo

Planimetria	SCALA	DATA Settembre 2020	AGGIORNAMENTI	ARCHIVIO	CAD
14	Via Passarelli				

FAC-SIMILE

FAC-SIMILE

1000

VIA PASSARELLI

P8

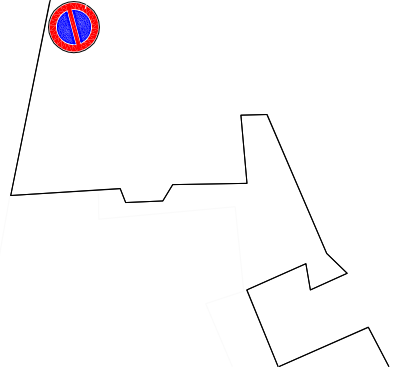
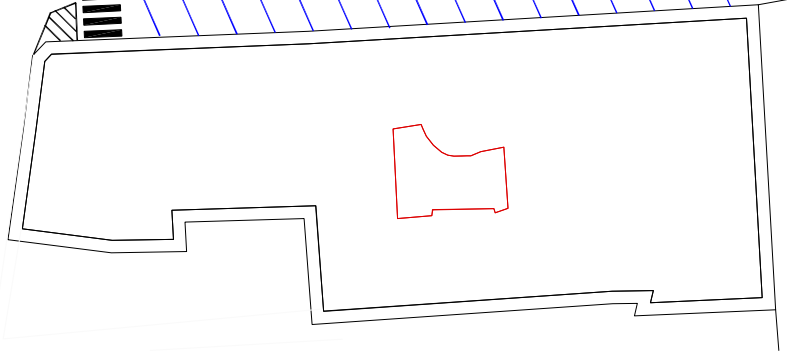
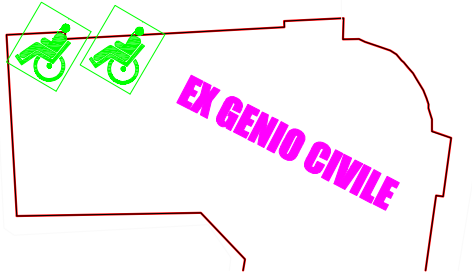
P12

1 2 3 4 5 6 7

8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22

23 24 25

BUS



9 10 11





COMUNE DI MATERA
SETTORE POLIZIA LOCALE

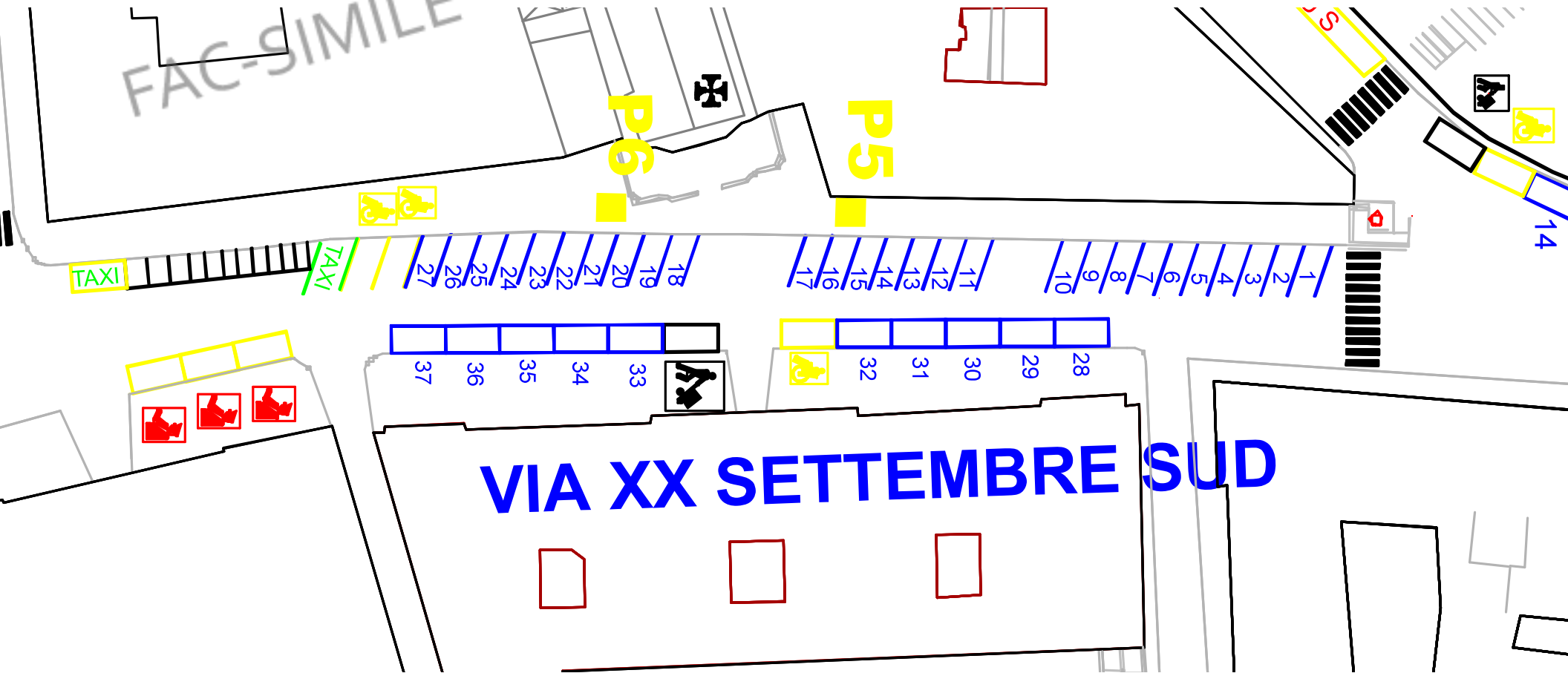
**AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE PER IL
SERVIZIO
DI GESTIONE DELLA SOSTA A PAGAMENTO NEL
COMUNE DI MATERA**

Dirigente Settore Polizia Locale:
Col. Paolo Milillo

Planimetria	SCALA	DATA Settembre 2020	AGGIORNAMENTI	ARCHIVIO	CAD
15	Via XX Settembre SUD				

FAC-SIMILE

FAC-SIMILE



VIA XX SETTEMBRE SUD



COMUNE DI MATERA
SETTORE POLIZIA LOCALE

**AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE PER IL
SERVIZIO
DI GESTIONE DELLA SOSTA A PAGAMENTO NEL
COMUNE DI MATERA**

Dirigente Settore Polizia Locale:
Col. Paolo Milillo

Planimetria	SCALA	DATA Settembre 2020	AGGIORNAMENTI	ARCHIVIO	CAD
16	Via XX Settembre CENTRO				

FAC-SIMILE

16
NO

P PARCHEGGIO IN STRUTTURA
PIAZZA CESARE FIRRAO

100m

Protospata

VIA XX SETTEMBRE CENTRO

P16



BUS



- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14

me



COMUNE DI MATERA
SETTORE POLIZIA LOCALE

**AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE PER IL
SERVIZIO
DI GESTIONE DELLA SOSTA A PAGAMENTO NEL
COMUNE DI MATERA**

Dirigente Settore Polizia Locale:
Col. Paolo Milillo

Planimetria	SCALA	DATA Settembre 2020	AGGIORNAMENTI	ARCHIVIO	CAD
17	Via XX Settembre NORD				

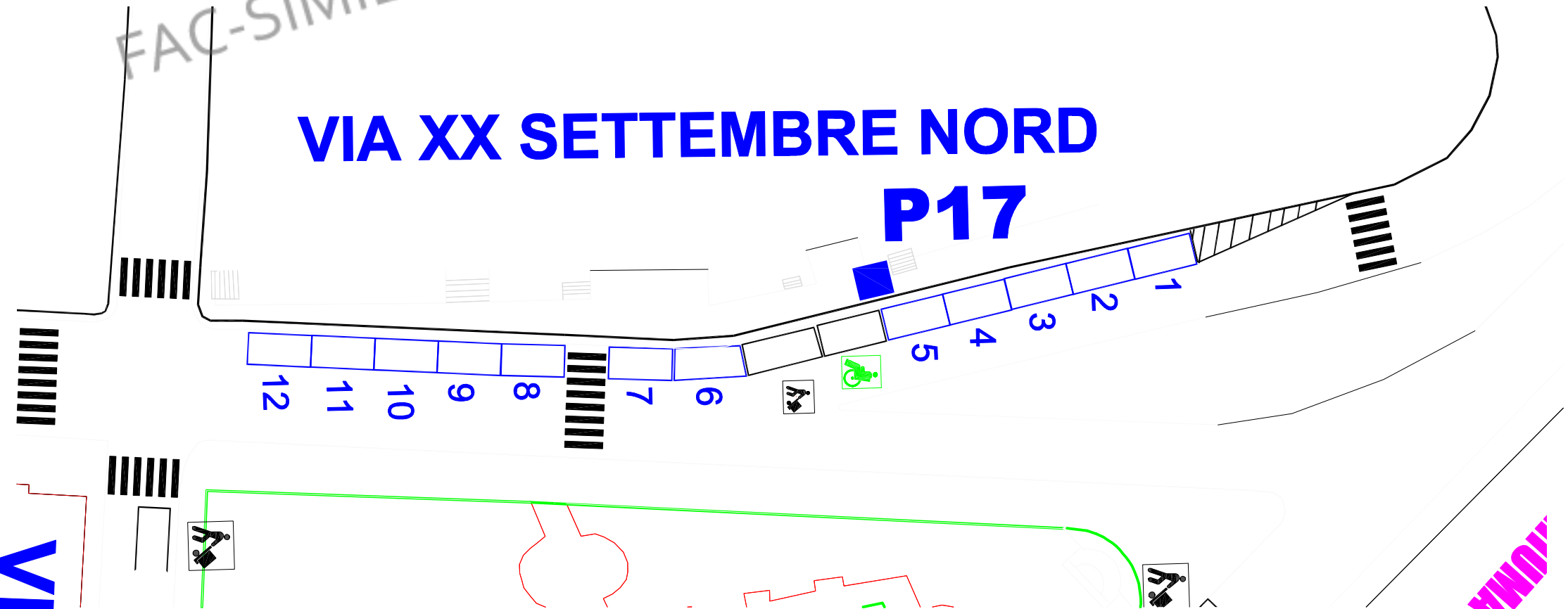
FAC-SIMILE

17

FAC-SIMILE

VIA XX SETTEMBRE NORD

P17





FAC-SIMILE

COMUNE DI MATERA
SETTORE POLIZIA LOCALE

**AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE PER IL SERVIZIO
DI GESTIONE DELLA SOSTA A PAGAMENTO NEL
COMUNE DI MATERA**

Dirigente Settore Polizia Locale:
Col. Paolo Milillo

Planimetria

SCALA

DATA
Settembre 2020

AGGIORNAMENTI

ARCHIVIO

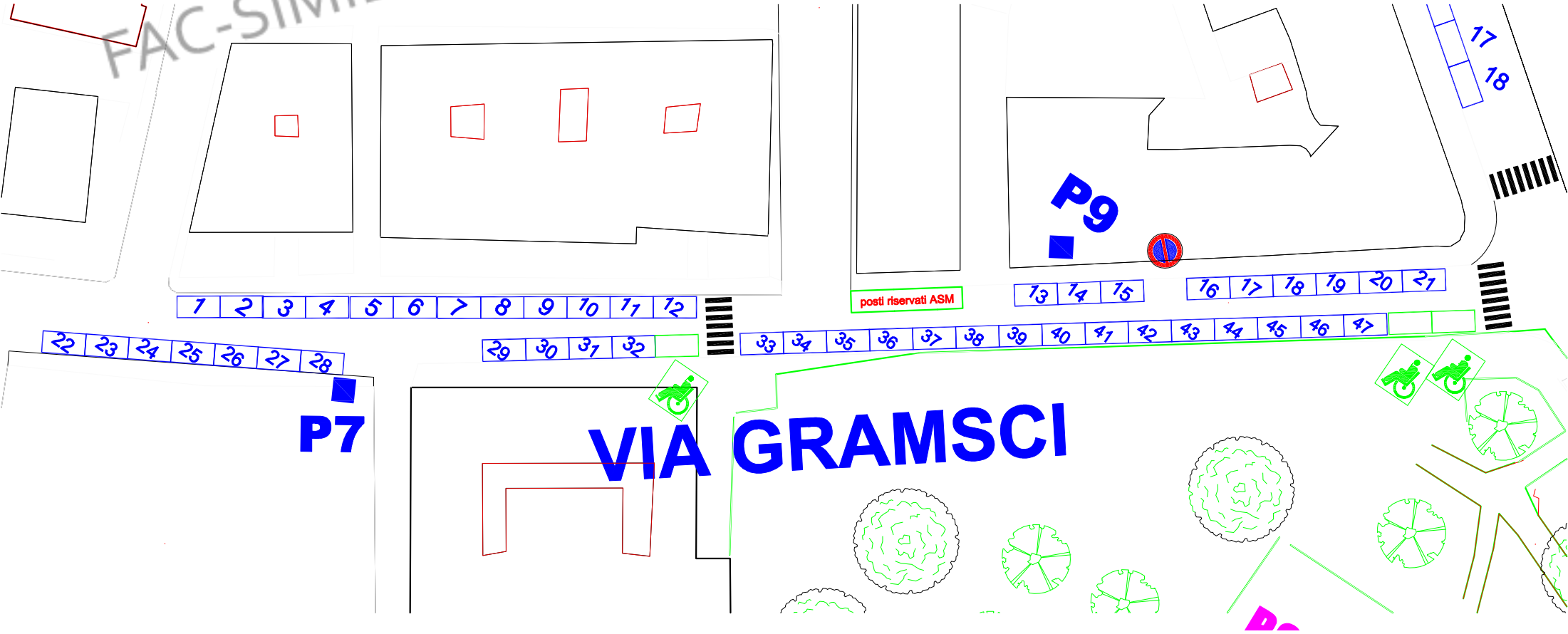
CAD

18

Via Gramsci

FAC-SIMILE

FAC-SIMILE





COMUNE DI MATERA
SETTORE POLIZIA LOCALE

**AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE PER IL
SERVIZIO
DI GESTIONE DELLA SOSTA A PAGAMENTO NEL
COMUNE DI MATERA**

Dirigente Settore Polizia Locale:
Col. Paolo Milillo

Planimetria	SCALA	DATA Settembre 2020	AGGIORNAMENTI	ARCHIVIO	CAD
19	Via Amendola				

FAC-SIMILE

FAC-SIMILE

VILLA COMUNALE

P21

VIA AMENDOLA

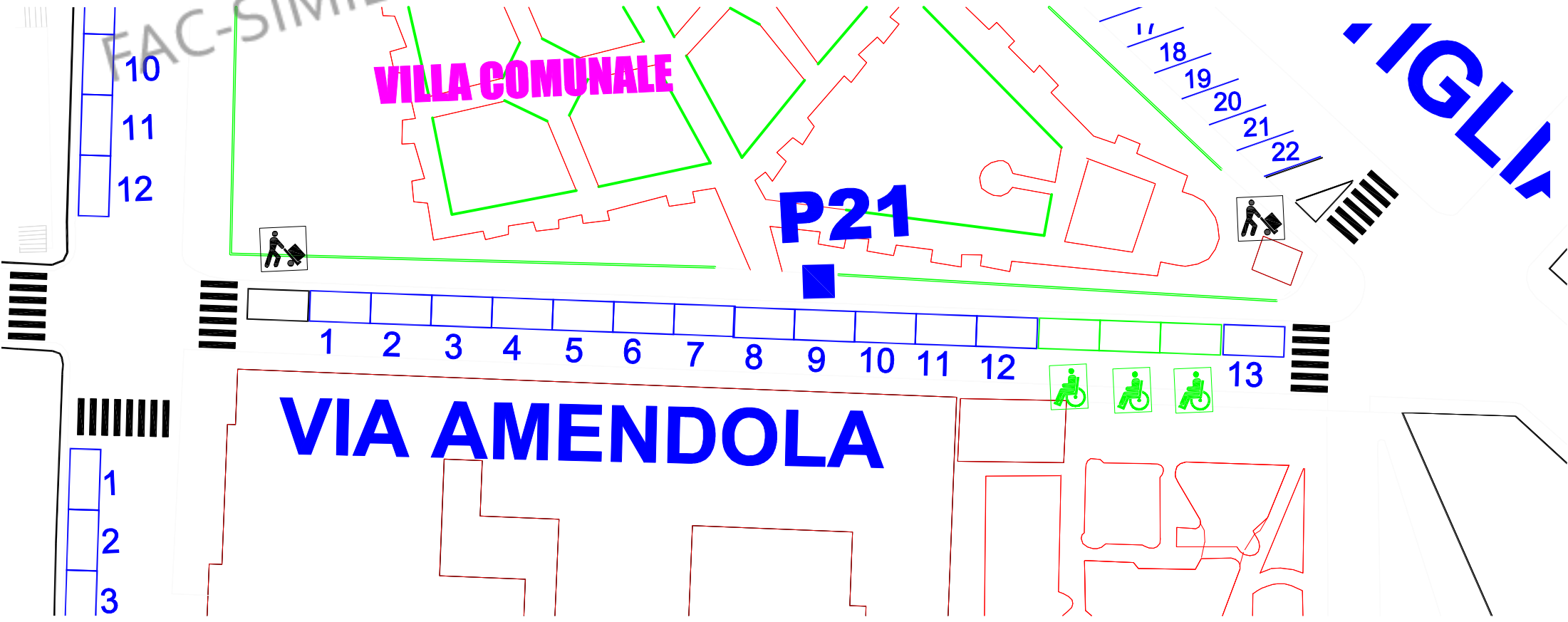
IGLIA

10
11
12

18
19
20
21
22

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13

1
2
3





FAC-SIMILE

COMUNE DI MATERA
SETTORE POLIZIA LOCALE

**AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE PER IL SERVIZIO
DI GESTIONE DELLA SOSTA A PAGAMENTO NEL
COMUNE DI MATERA**

Dirigente Settore Polizia Locale:
Col. Paolo Milillo

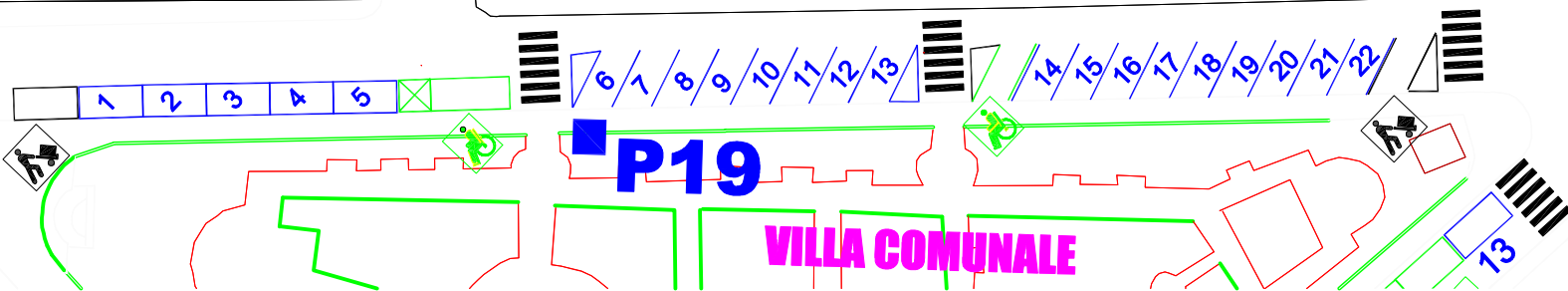
Planimetria	SCALA	DATA Settembre 2020	AGGIORNAMENTI	ARCHIVIO	CAD
20	Via Tommaso Stigliani				

FAC-SIMILE

FAC-SIMILE

Via

VIA TOMMASO STIGLIANI





I Sassi e il Parco delle
Chiese Rupestri di Matera
Inscritto nella Lista del Patrimonio Mondiale dal 1993

FAC-SIMILE

COMUNE DI MATERA SETTORE POLIZIA LOCALE

AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA SOSTA A PAGAMENTO NEL COMUNE DI MATERA

Dirigente Settore Polizia Locale:
Col. Paolo Milillo

Planimetria	SCALA	DATA Settembre 2020	AGGIORNAMENTI	ARCHIVIO	CAD
21	Piazzale antistante Municipio				



COMUNE DI MATERA
SETTORE POLIZIA LOCALE

**AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE PER IL
SERVIZIO
DI GESTIONE DELLA SOSTA A PAGAMENTO NEL
COMUNE DI MATERA**

Dirigente Settore Polizia Locale:
Col. Paolo Milillo

Planimetria

SCALA

DATA
Settembre 2020

AGGIORNAMENTI

ARCHIVIO

CAD

22

Via Roma NORD

FAC-SIMILE

FAC-SIMILE

VIA ROMA NORD

1 2 3 4 5 6

7 8 9 10 11 12 13 14

15 16 17

P2

Vico II Don. Minzoni

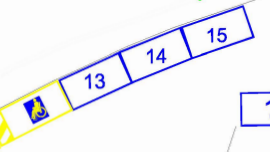
Recinto Privato

Vico I Don. Minzoni

ANA centro

m r0

6 7 8 9 10 11 12





FAC-SIMILE

COMUNE DI MATERA
SETTORE POLIZIA LOCALE

**AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE PER IL SERVIZIO
DI GESTIONE DELLA SOSTA A PAGAMENTO NEL
COMUNE DI MATERA**

Dirigente Settore Polizia Locale:
Col. Paolo Milillo

Planimetria

SCALA

DATA
Settembre 2020

AGGIORNAMENTI

ARCHIVIO

CAD

23

Piazza della Visitazione

Via Aldo Moro

Via

Via Matteotti

Via

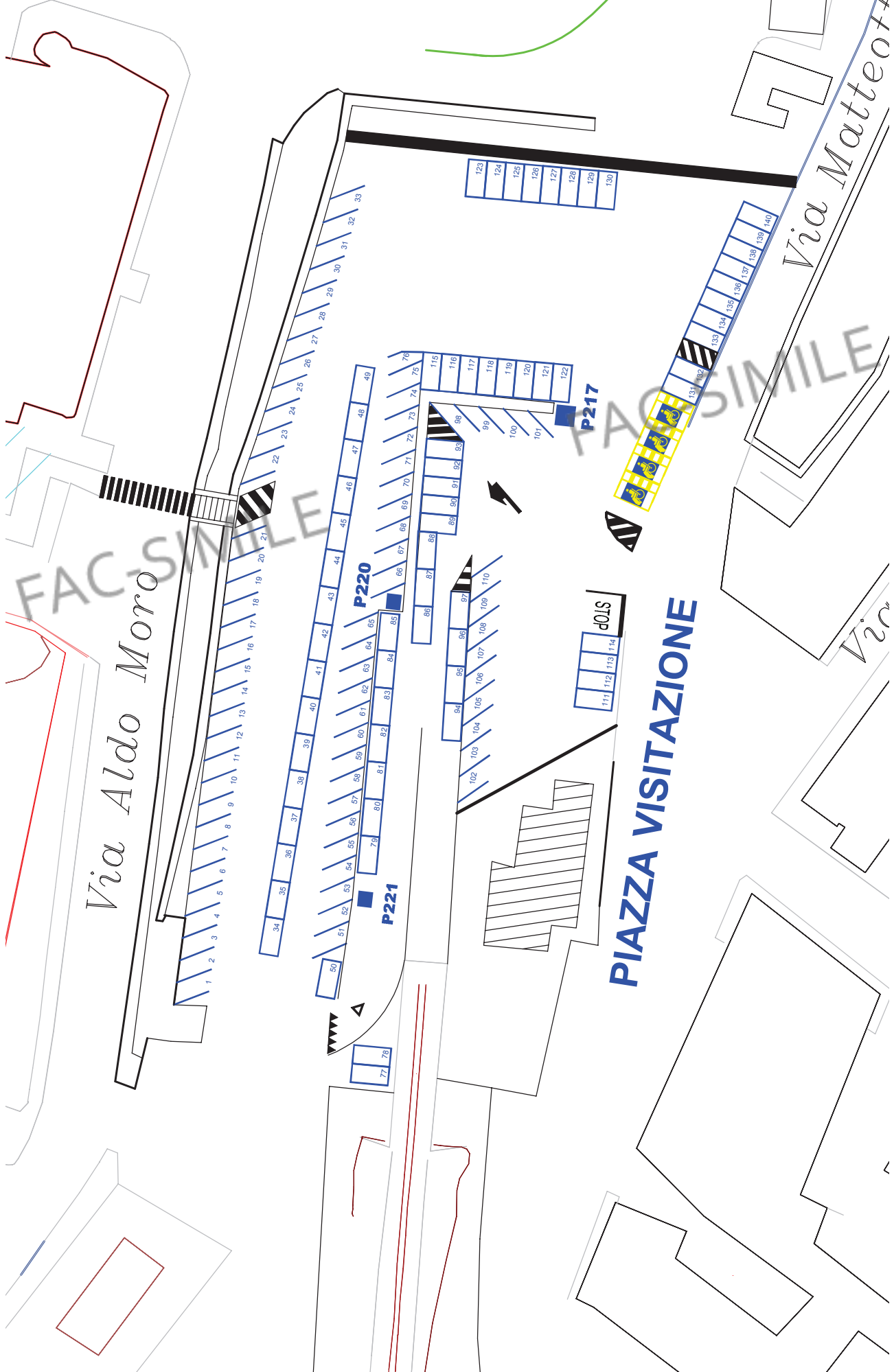
PIAZZA VISITAZIONE

STOP
111 112 113 114

P221

P220

P217



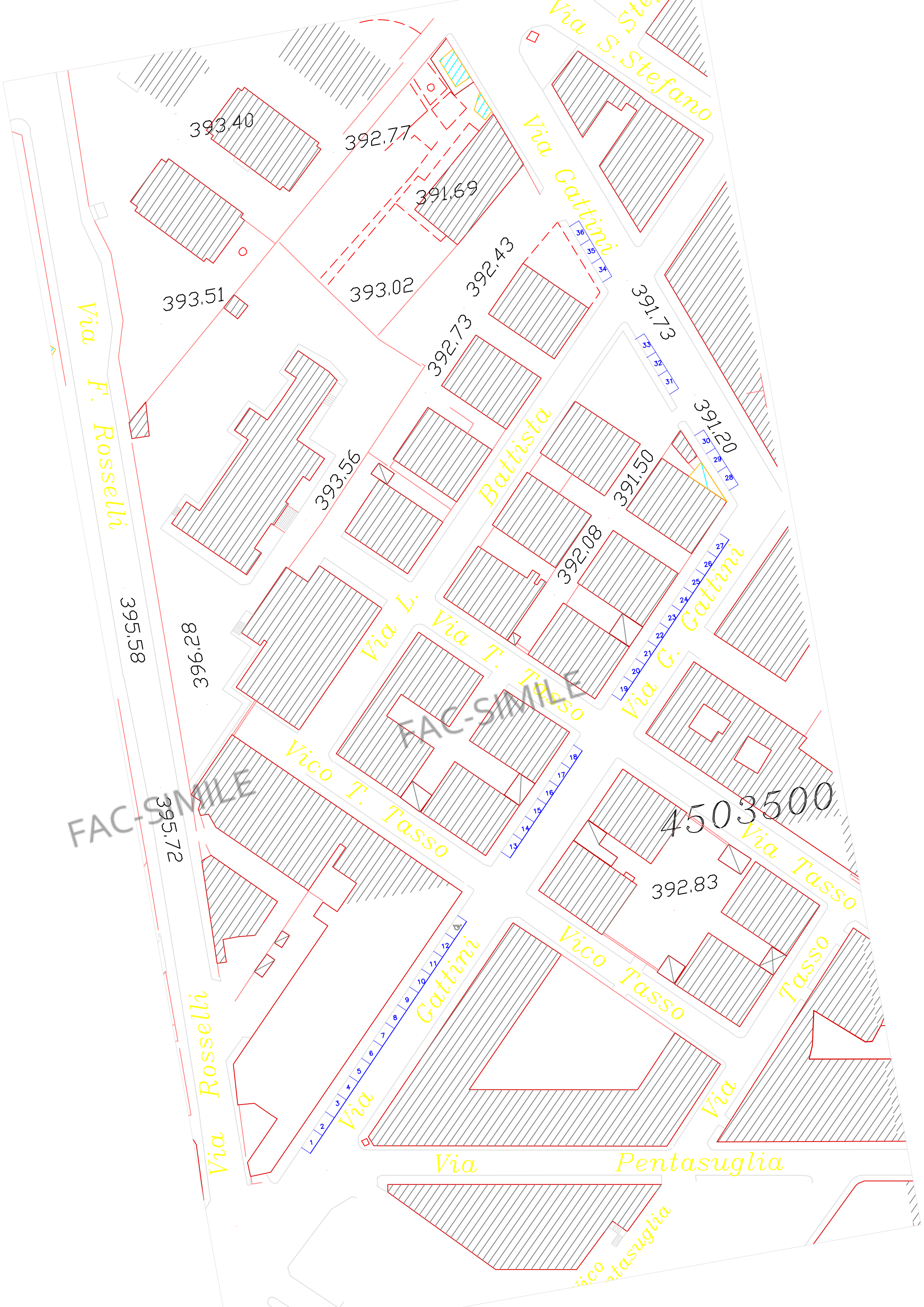


COMUNE DI MATERA
SETTORE POLIZIA LOCALE

**AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE PER IL
SERVIZIO
DI GESTIONE DELLA SOSTA A PAGAMENTO NEL
COMUNE DI MATERA**

Dirigente Settore Polizia Locale:
Col. Paolo Milillo

Planimetria	SCALA	DATA Settembre 2020	AGGIORNAMENTI	ARCHIVIO	CAD
24	Via Gattini				



393.40

392.77

391.69

393.51

393.02

392.43

392.73

392.43

391.73

82.966

393.56

392.08

391.50

391.20

395.58

395.72

392.83

4503500

FAC-SIMILE

FAC-SIMILE



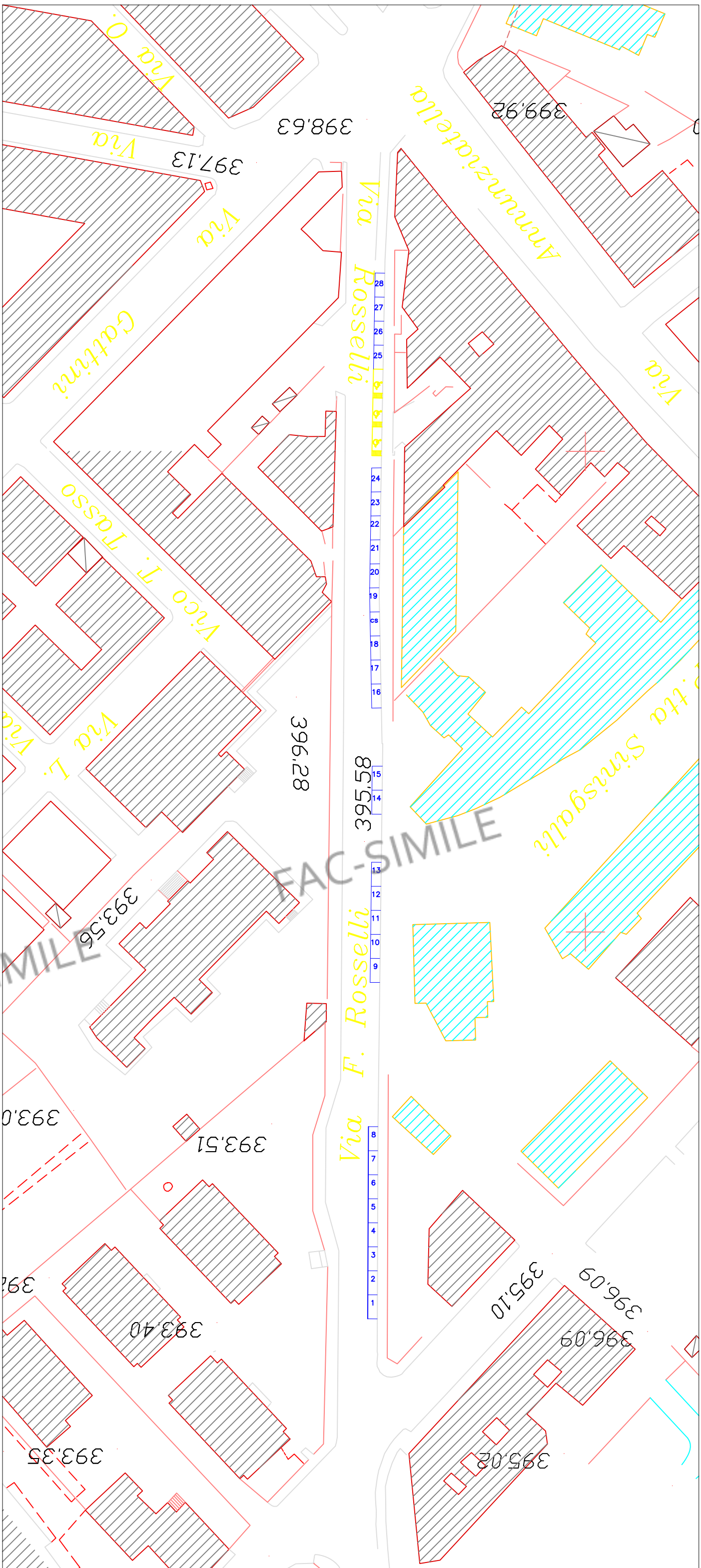
COMUNE DI MATERA
SETTORE POLIZIA LOCALE

**AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE PER IL
SERVIZIO
DI GESTIONE DELLA SOSTA A PAGAMENTO NEL
COMUNE DI MATERA**

Dirigente Settore Polizia Locale:
Col. Paolo Milillo

Planimetria	SCALA	DATA Settembre 2020	AGGIORNAMENTI	ARCHIVIO	CAD
25	Via Roselli (tra via Annunziatella e via Giolitti)				

FAC-SIMILE



398.63

397.13

399.92

Via Rosselli

28
27
26
25
24
23
22
21
20
19
18
17
16
15
14
13
12
11
10
9
8
7
6
5
4
3
2
1

Via Gattini

Vico T. Tasso

Via L. Tasso

396.28

395.58

Via F. Rosselli

393.56

393.51

393.0

392

393.40

393.35

Via Simisgalla

395.10

396.09

396.09

395.02

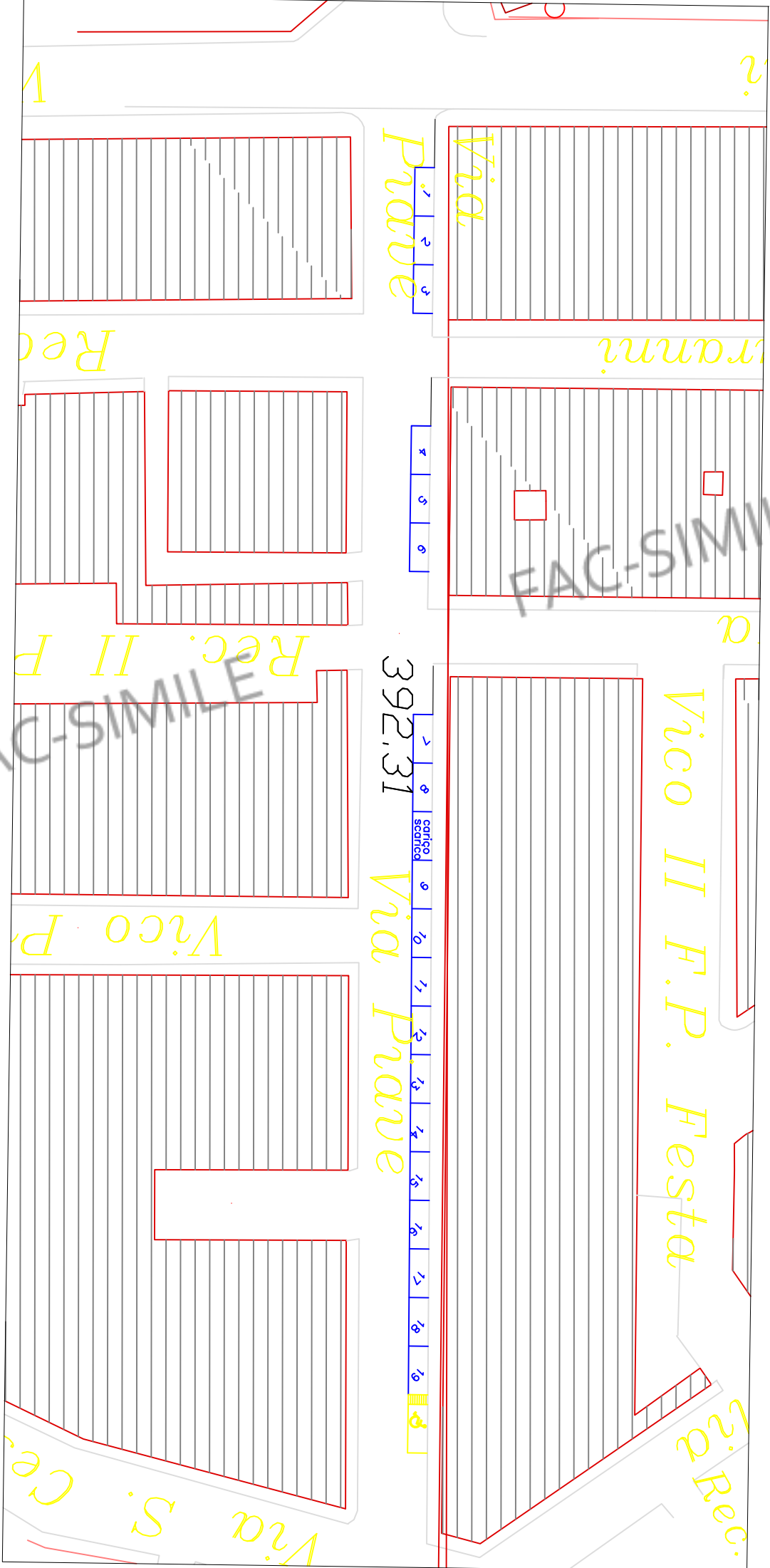


COMUNE DI MATERA
SETTORE POLIZIA LOCALE

**AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE PER IL
SERVIZIO
DI GESTIONE DELLA SOSTA A PAGAMENTO NEL
COMUNE DI MATERA**

Dirigente Settore Polizia Locale:
Col. Paolo Milillo

Planimetria	SCALA	DATA Settembre 2020	AGGIORNAMENTI	ARCHIVIO	CAD
26	Via Piave				



Via

Via

392.31

Via Prave

Vico II F.P. Festa

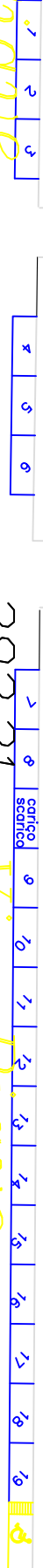
Rec

Rec. II P

Vico P

Via S. Ce...

corrido
scandito



FAC-SIMILE

FAC-SIMILE



COMUNE DI MATERA
SETTORE POLIZIA LOCALE

**AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE PER IL SERVIZIO
DI GESTIONE DELLA SOSTA A PAGAMENTO NEL
COMUNE DI MATERA**

Dirigente Settore Polizia Locale:
Col. Paolo Milillo

Planimetria	SCALA	DATA Settembre 2020	AGGIORNAMENTI	ARCHIVIO	CAD
27	Via Stigliani				

10000

FAC-SIMILE

FAC-SIMILE

Handwritten musical score on a page with two systems of five-line staves. The score is written in blue ink. The first system contains measures 14 through 23, and the second system contains measures 24 through 33. The notes are primarily eighth and sixteenth notes. A yellow highlight is drawn around the title 'Via I. Stylizacja' and the measure numbers 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, and 23. A red trapezoidal shape is drawn in the right margin between measures 21 and 22. The page is marked with 'FAC-SIMILE' in large, light grey letters.

Via I. Stylizacja

14 15 16 17 18 19 20 21 22 23

24 25 26 27 28 29 30 31 32 33



COMUNE DI MATERA
SETTORE POLIZIA LOCALE

**AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE PER IL SERVIZIO
DI GESTIONE DELLA SOSTA A PAGAMENTO NEL
COMUNE DI MATERA**

Dirigente Settore Polizia Locale:
Col. Paolo Milillo

Planimetria

SCALA

DATA
Settembre 2020

AGGIORNAMENTI

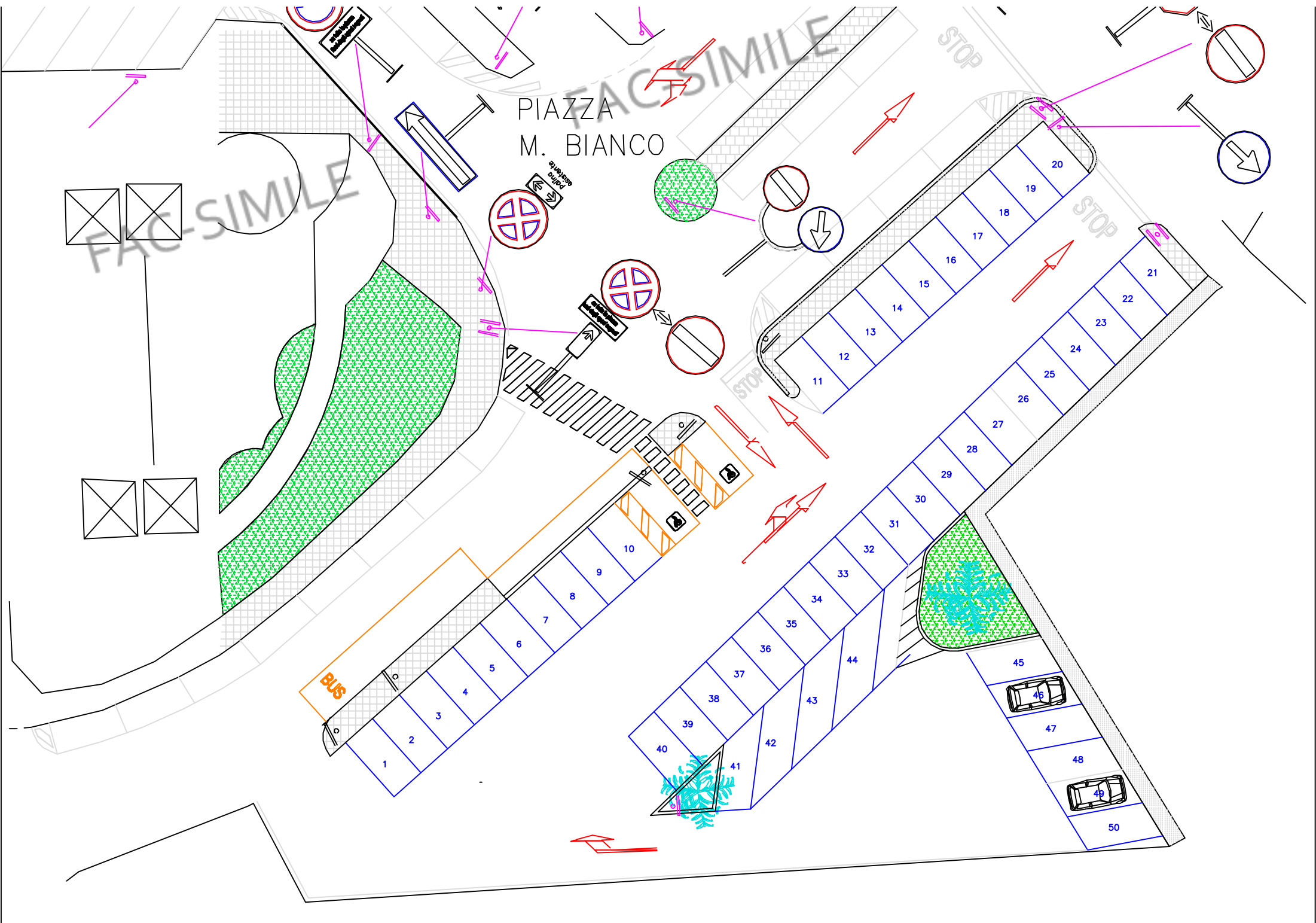
ARCHIVIO

CAD

28

Piazza Bianco

PIAZZA
M. BIANCO





COMUNE DI MATERA
SETTORE POLIZIA LOCALE

**AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE PER IL SERVIZIO
DI GESTIONE DELLA SOSTA A PAGAMENTO NEL
COMUNE DI MATERA**

R.U.P.:

Dirigente Settore Polizia Locale:
Col. Paolo Milillo

Planimetria

SCALA

DATA
Settembre 2020

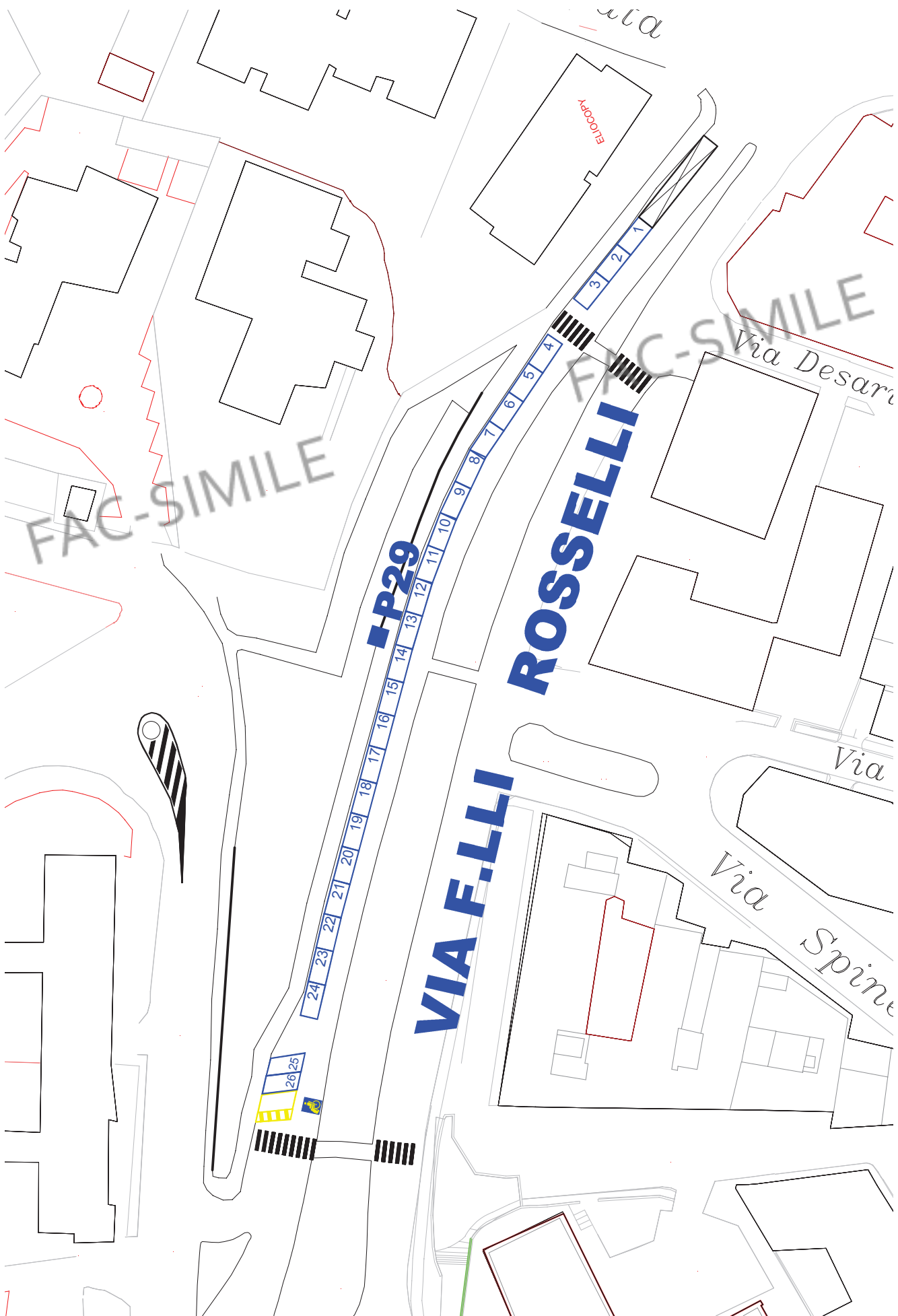
AGGIORNAMENTI

ARCHIVIO

CAD

29

Via F.lli Rosselli (tra Via Moro e Via Protospata)





COMUNE DI MATERA
SETTORE POLIZIA LOCALE

**AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE PER IL
SERVIZIO
DI GESTIONE DELLA SOSTA A PAGAMENTO NEL
COMUNE DI MATERA**

Dirigente Settore Polizia Locale:
Col. Paolo Milillo

ALLEGATO

SCALA

DATA
Settembre 2020

AGGIORNAMENTI

ARCHIVIO

CAD

C

Planimetrie dei parcheggi in struttura



COMUNE DI MATERA
SETTORE POLIZIA LOCALE

**AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE PER IL SERVIZIO
DI GESTIONE DELLA SOSTA A PAGAMENTO NEL
COMUNE DI MATERA**

Dirigente Settore Polizia Locale:
Col. Paolo Milillo

Planimetria

SCALA

DATA
Settembre 2020

AGGIORNAMENTI

ARCHIVIO

CAD

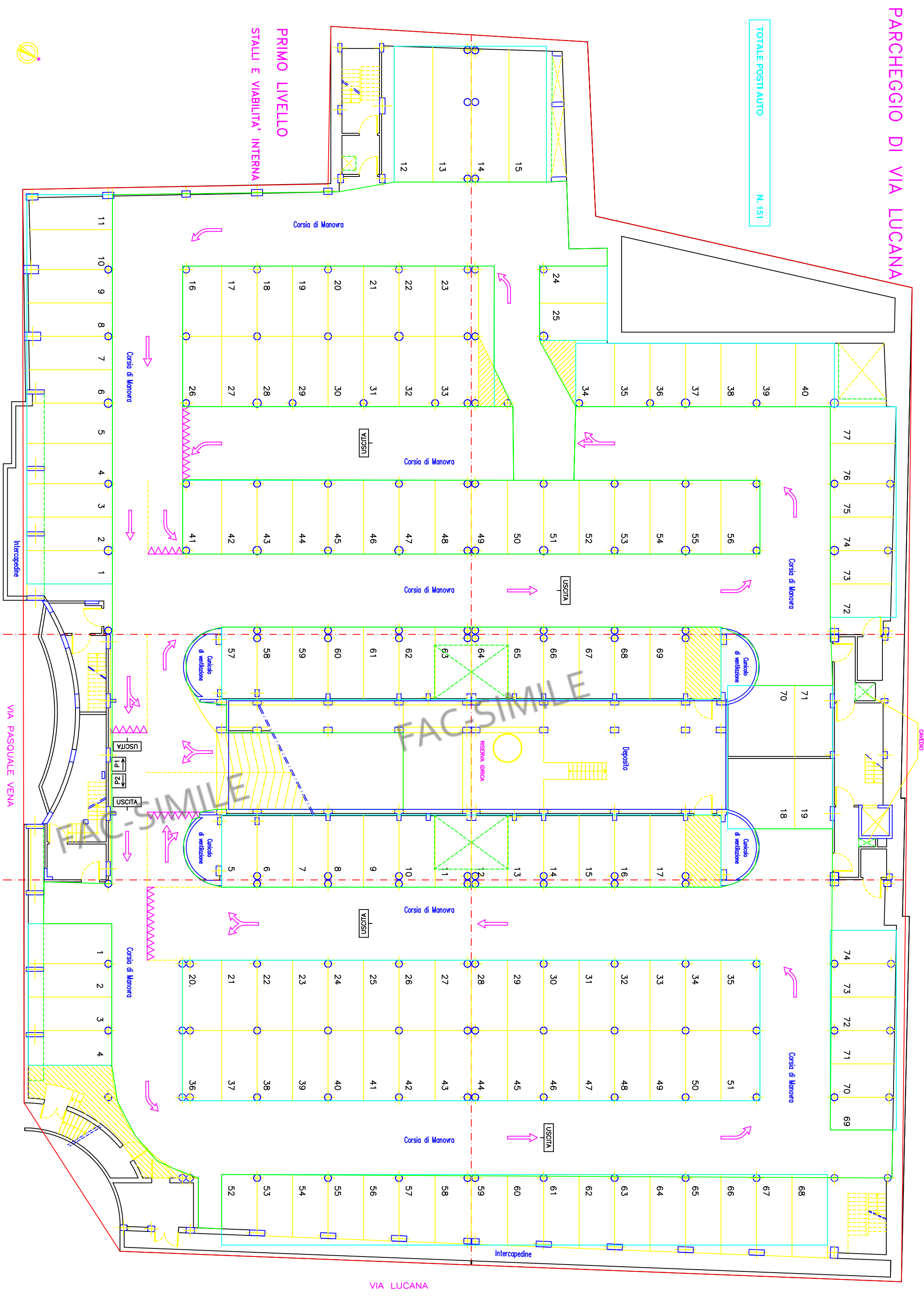
30

Parcheggio VIA LUCANA

PARCHEGGIO DI VIA LUCANA

TOTALE POSTI AUTO N.151

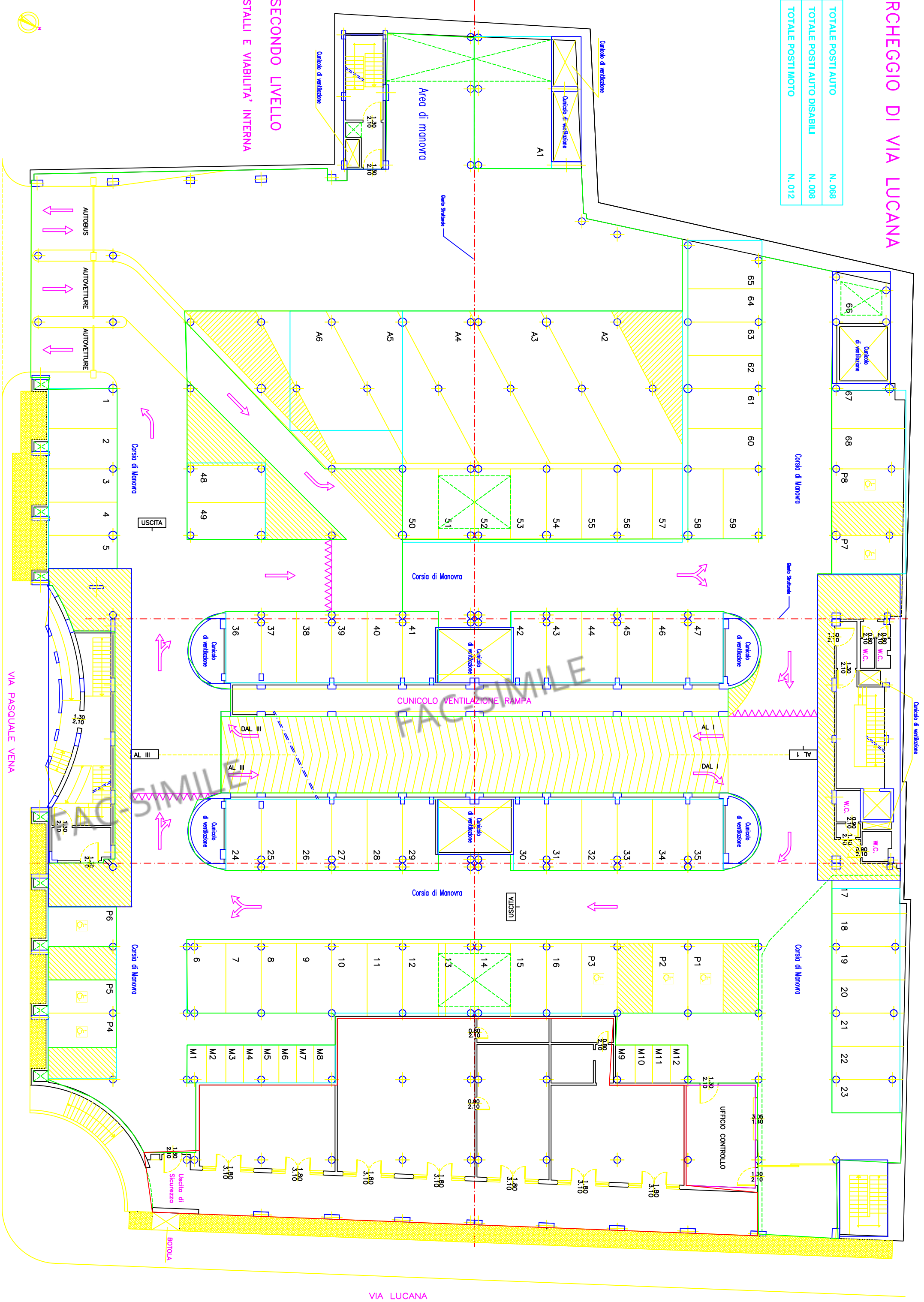
PRIMO LIVELLO
STALLI E VIABILITA' INTERNA



PARCHEGGIO DI VIA LUCANA

TOTALE POSTI AUTO	N. 0068
TOTALE POSTI AUTO DISABILI	N. 008
TOTALE POSTI MOTO	N. 012

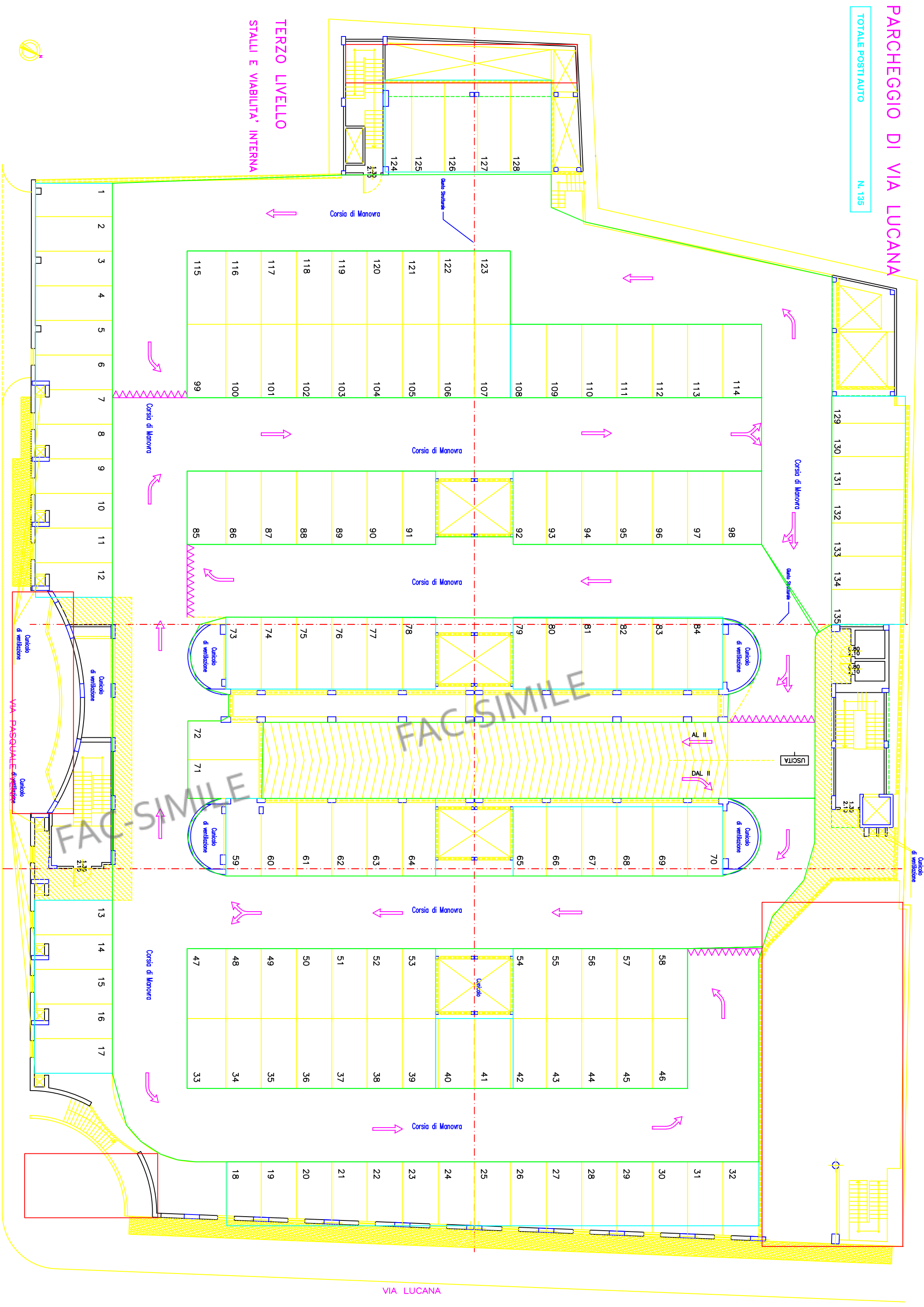
SECONDO LIVELLO STALLI E VIABILITA' INTERNA



PARCHEGGIO DI VIA LUCANA

TOTALE POSTI AUTO N. 135

TERZO LIVELLO
STALLI E VIABILITA' INTERNA





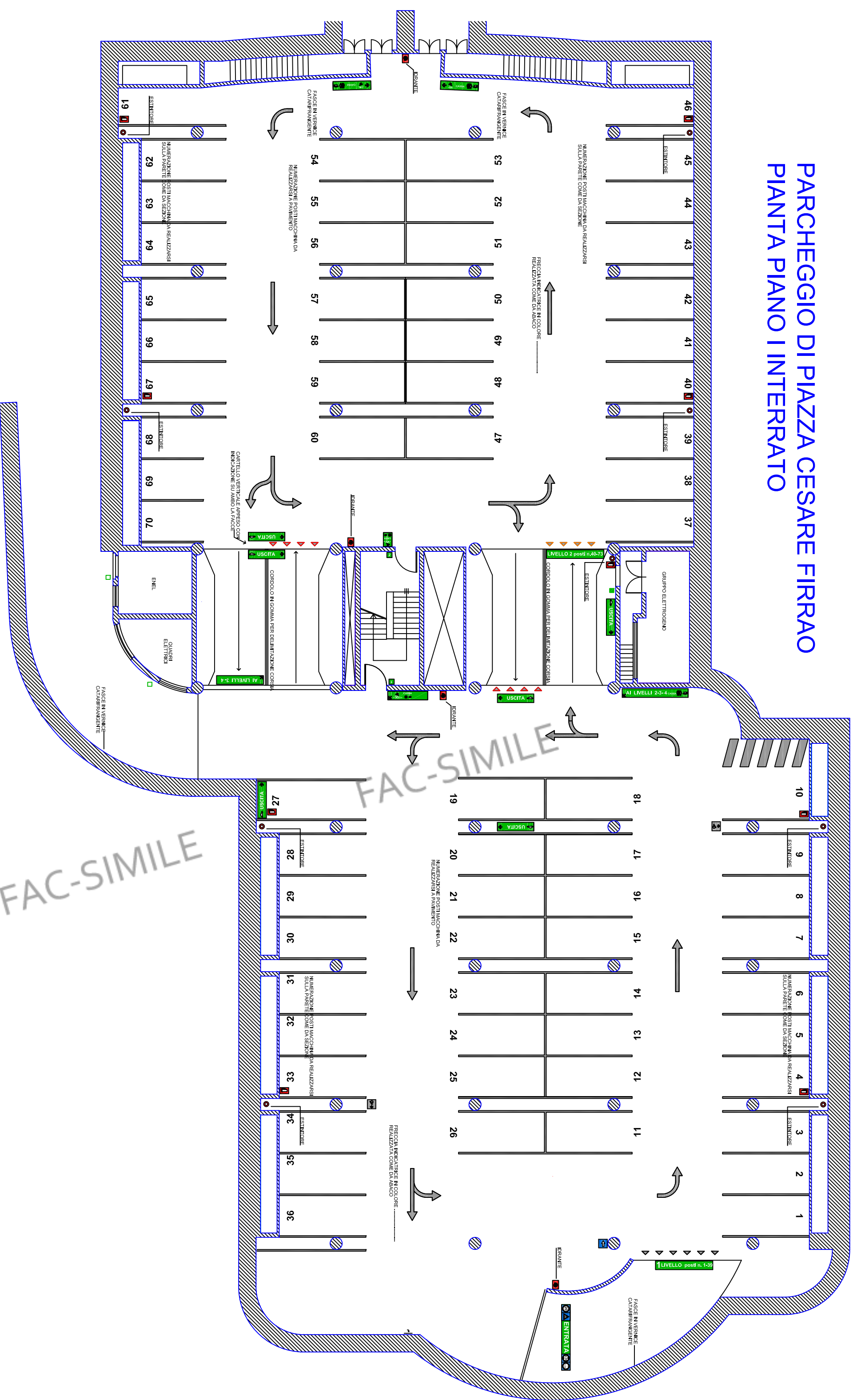
COMUNE DI MATERA
SETTORE POLIZIA LOCALE

**AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE PER IL SERVIZIO
DI GESTIONE DELLA SOSTA A PAGAMENTO NEL
COMUNE DI MATERA**

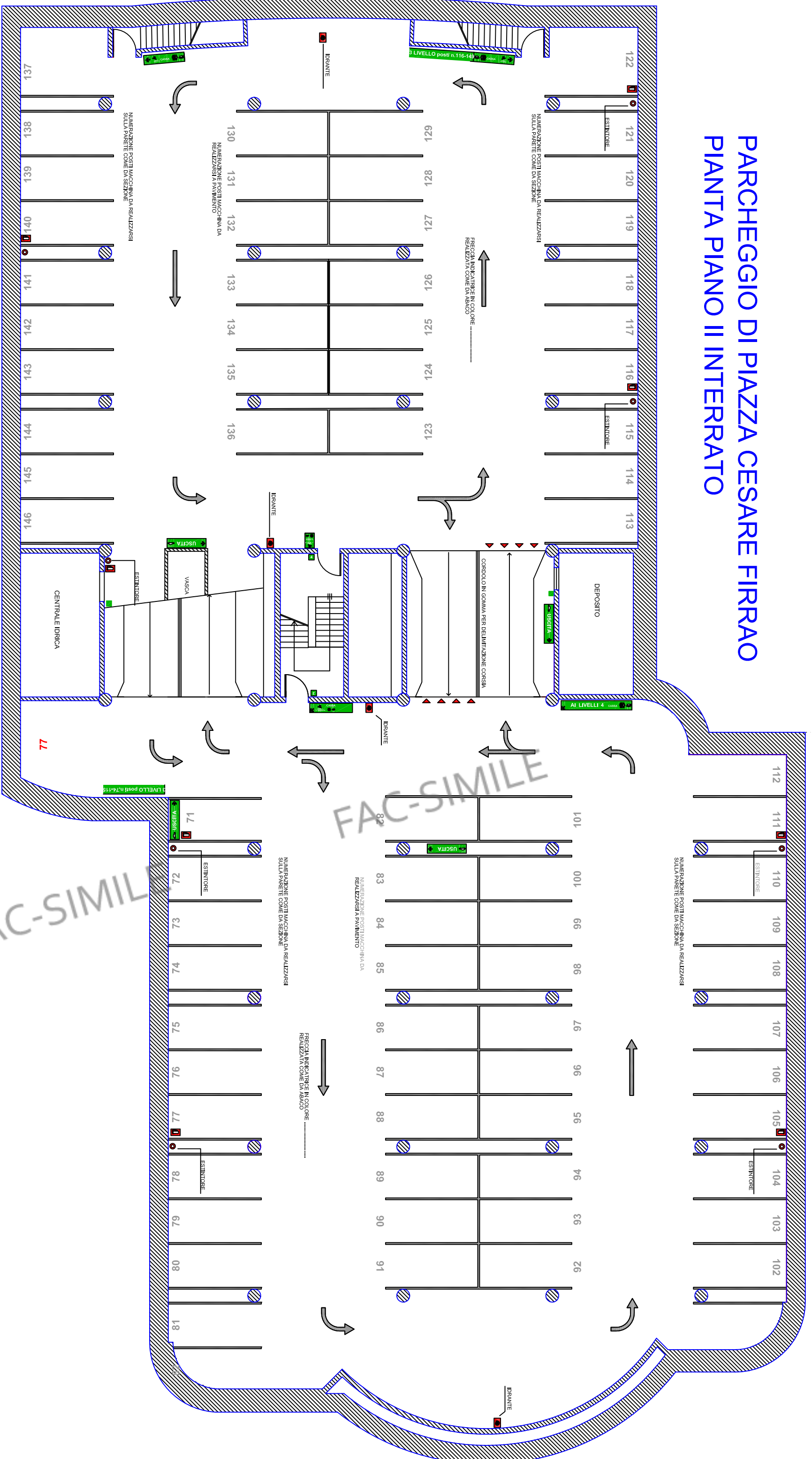
Dirigente Settore Polizia Locale:
Col. Paolo Milillo

Planimetria	SCALA	DATA Settembre 2020	AGGIORNAMENTI	ARCHIVIO	CAD
31	Parcheggio Piazza Cesare FIRRAO				

PARCHEGGIO DI PIAZZA CESARE FIRRAO PIANTA PIANO I INTERRATO



PARCHEGGIO DI PIAZZA CESARE FIRRAO PIANTA PIANO II INTERRATO





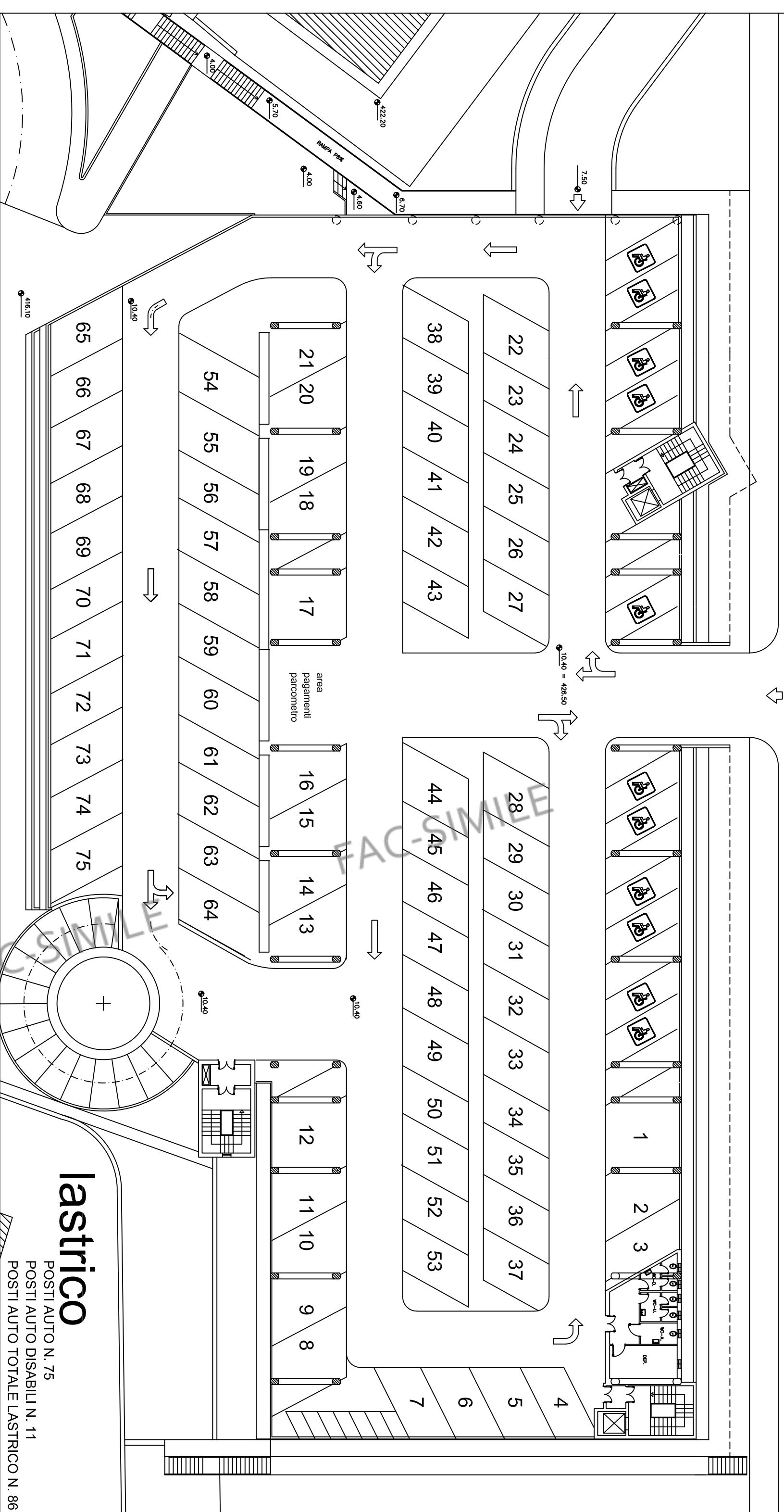
COMUNE DI MATERA
SETTORE POLIZIA LOCALE

**AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE PER IL
SERVIZIO
DI GESTIONE DELLA SOSTA A PAGAMENTO NEL
COMUNE DI MATERA**

Dirigente Settore Polizia Locale:
Col. Paolo Milillo

Planimetria	SCALA	DATA Settembre 2020	AGGIORNAMENTI	ARCHIVIO	CAD
32	Parcheggio VIA saragat (Viale Nazioni Unite)				

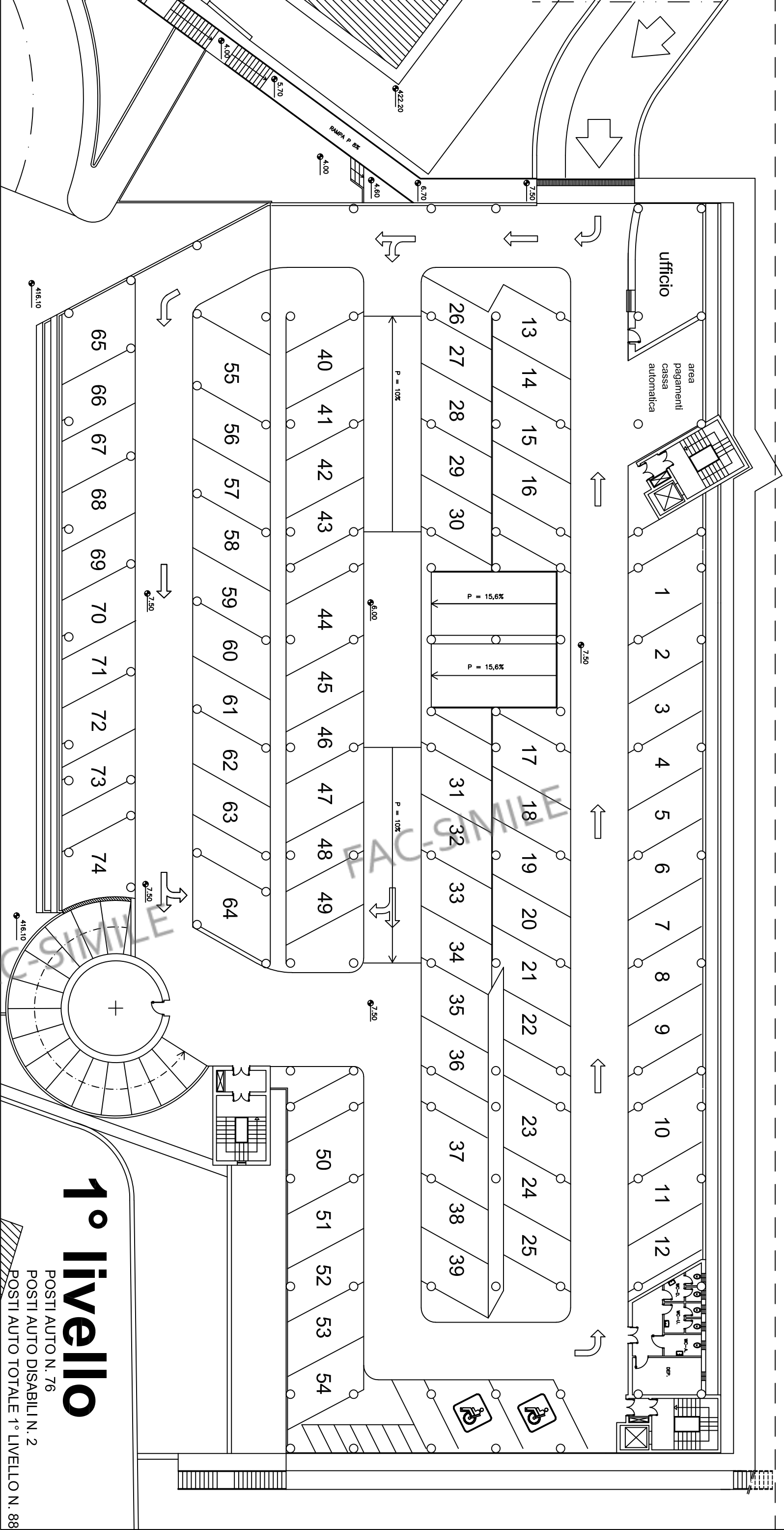
PARCHEGGIO DI VIA SARAGAT



lastrico

POSTI AUTO N. 75
POSTI AUTO DISABILI N. 11
POSTI AUTO TOTALE LASTRICO N. 86

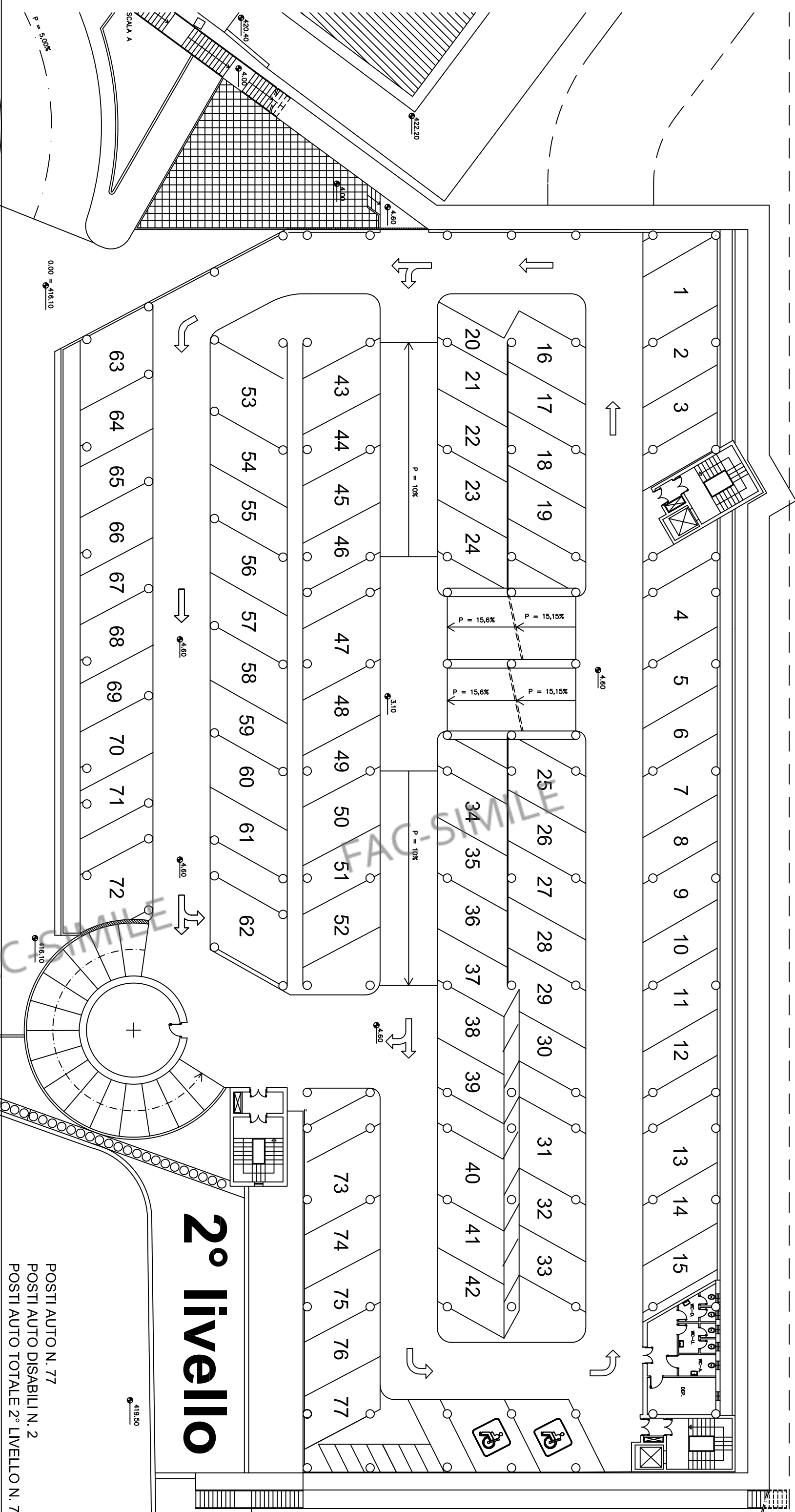
PARCHEGGIO DI VIA SARAGAT



1° livello

POSTI AUTO N. 76
POSTI AUTO DISABILI N. 2
POSTI AUTO TOTALE 1° LIVELLO N. 88

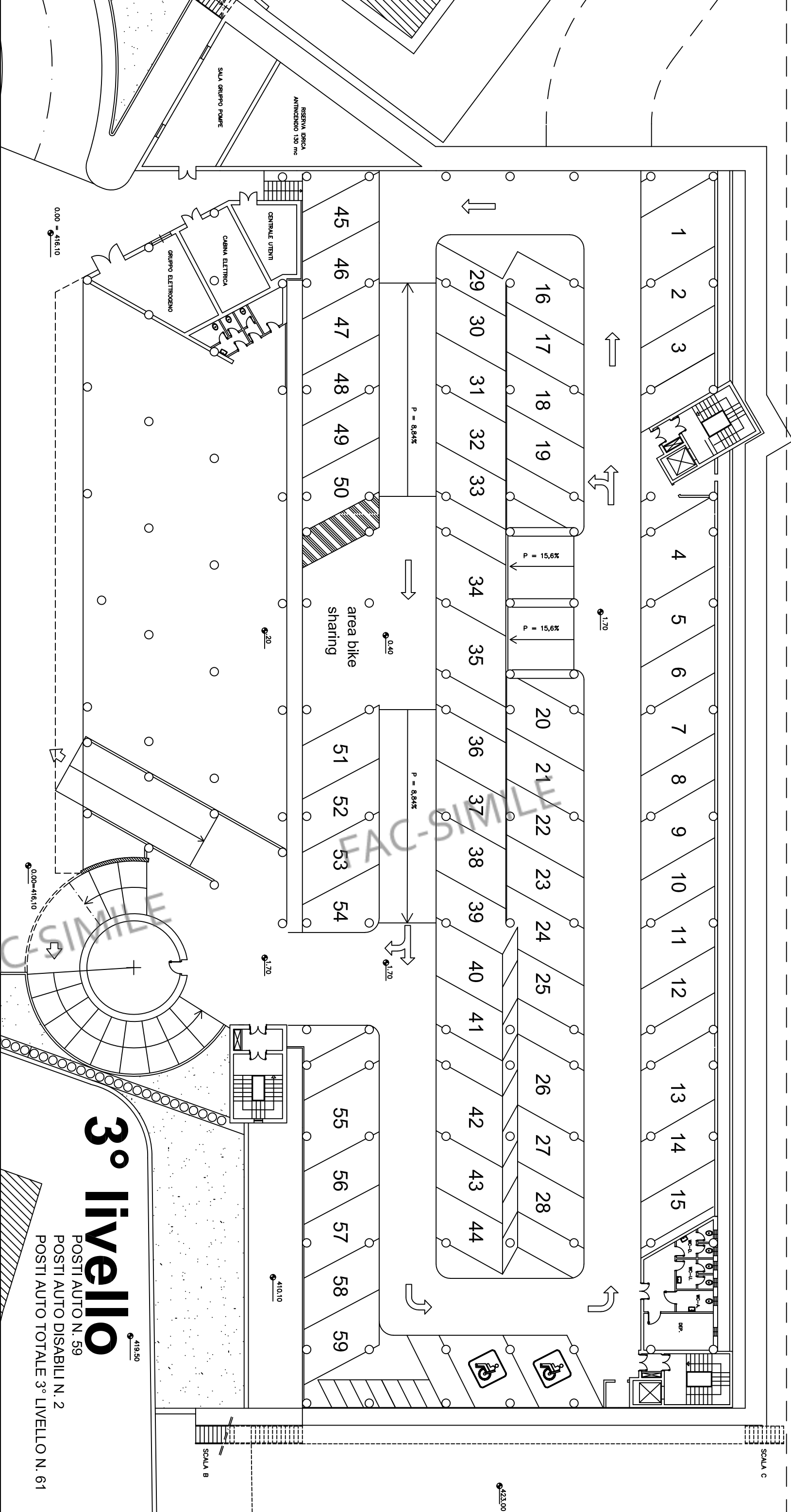
PARCHEGGIO DI VIA SARAGAT



2° livello

POSTI AUTO N. 77
POSTI AUTO DISABILI N. 2
POSTI AUTO TOTALE 2° LIVELLO N. 79

PARCHEGGIO DI VIA SARAGAT



3° livello

POSTI AUTO N. 59
POSTI AUTO DISABILI N. 2
POSTI AUTO TOTALE 3° LIVELLO N. 61

RISERVA URBICA
ANTINCENDIO 130 mc

SALA GRUPPO POWER

CENTRALE UTENTI

CABINA ELETTRICA

GRUPPO ELETTROGENO

area bike
sharing

SCALA C

SCALA B

1:200

0.00 = 416.10

0.00 = 416.10

419.50

410.10

1.70

1.70

2.0

0.40

1.70

1.70



COMUNE DI MATERA SETTORE POLIZIA LOCALE

AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA SOSTA A PAGAMENTO NEL COMUNE DI MATERA

Dirigente Settore Polizia Locale:
Col. Paolo Milillo

Planimetria

SCALA

DATA
Settembre 2020

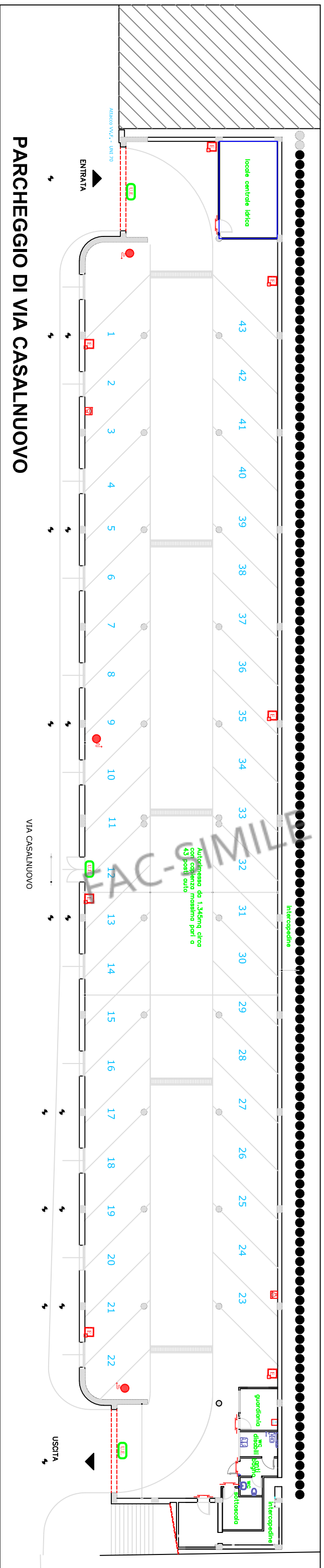
AGGIORNAMENTI

ARCHIVIO

CAD

33

Parcheggio VIA CASALNUOVO



PARCHEGGIO DI VIA CASALNUOVO

FAC-SIMILE



COMUNE DI MATERA
SETTORE POLIZIA LOCALE
Ufficio Mobilità



RELAZIONE TECNICO ILLUSTRATIVA

PER L’AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA SOSTA A PAGAMENTO NELLA CITTA’ DI MATERA

1. PREMESSA

La presente relazione, redatta ai sensi dell'art. 23, comma 15, del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., è relativa al progetto per l'affidamento della concessione del servizio di gestione dei parcheggi a pagamento nella città di Matera, le cui specifiche tecniche e gli altri aspetti di carattere amministrativo sono compiutamente riportati nel capitolato speciale descrittivo e prestazionale.

2. CONTESTO IN CUI È INSERITO IL SERVIZIO

Da oltre 30 anni nella città di Matera la sosta nelle aree a pagamento è stata gestita con la formula della concessione, poiché al proprio interno l'Amministrazione Comunale non era dotata delle risorse finanziarie, strumentali ed umane necessarie allo scopo. In tal modo il concessionario assumeva su di sé il rischio d'impresa, potendo incassare direttamente gli introiti derivanti dall'applicazione delle tariffe stabilite dall'ente concedente e pagate a loro dai cittadini-utenti.

Il vantaggio economico in capo al Comune consisteva nel trasferimento di una parte fissa o variabile dei proventi a titolo di canone concessorio, in conformità all'offerta formulata in sede di gara dal gestore.

Inoltre, attraverso il proprio personale, munito in forza di appositi decreti sindacali del potere di accertare le violazioni per il mancato pagamento della tariffa, il gestore garantiva il controllo delle aree di sosta.

L'affidamento veniva generalmente condotto parallelamente con la gestione dei parcheggi al coperto di proprietà comunale, in cui la sosta è stata organizzata, così come per quella in superficie, senza obbligo di custodia.

A seguito della scadenza dell'ultimo contratto, con Deliberazioni di C.C. n. 4 del 16/02/2018 e n. 2 del 15/02/2019 è stata confermata la volontà di far gestire il servizio con la formula della concessione e sono stati formulati gli indirizzi e i criteri al Settore Polizia Locale ed all'Ufficio Gare ed Appalti per la predisposizione del capitolato che sarà posto a base del nuovo contratto.

Ai fini della redazione del progetto in questione sono state censite preliminarmente le aree e le strutture interessate dal servizio per un numero complessivo di 1700 stalli a pagamento. Trattasi di un numero di partenza teorico, poiché lo stesso è stato determinato sulla base degli strumenti di pianificazione della mobilità vigenti. Si tenga conto in proposito che durante l'anno 2019 in concomitanza con la nomina di Matera a capitale europea della cultura il numero complessivo degli stalli ha subito continue variazioni in forza dei mutamenti nel sistema di viabilità che hanno

interessato diverse strade della zona centrale della città e della trasformazione di alcune arterie in aree pedonali a seguito di lavori di rifacimento. A ciò aggiungasi che a seguito dell'adozione con Deliberazione di G.C. n. 274 del 02.10.2020 del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (P.U.M.S.) potranno essere individuati nuovi contenitori per rispondere alla domanda di sosta con la conseguenza che il numero degli stalli da gestire sarà soggetto alle relative fluttuazioni.

Pertanto il progetto propedeutico all'affidamento della concessione, che avrà una durata di 5 anni, è improntato alla massima elasticità, in quanto sarà consentito all'Amministrazione comunale di:

- modificare nel corso del rapporto, a suo insindacabile giudizio e previa adozione dei relativi atti, le tariffe, i tempi di sosta, la superficie delle aree destinate a parcheggio a pagamento nonché le categorie di utenti aventi diritto all'esenzione dal pagamento, senza che ciò possa dar luogo ad alcuna pretesa economica da parte del concessionario;

- ridurre, ampliare o variare, in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio, le aree adibite a parcheggio per esigenze di carattere pubblico o motivi legati alla trasformazione del territorio o organizzativi legati all'offerta della sosta cittadina, o per scelte dell'Amministrazione Comunale, per es. in conseguenza dell'adozione di piani del traffico e simili, o a seguito di interventi di manutenzione straordinaria, o in via temporanea per manifestazioni organizzate e/o patrocinate dal Comune o comunque autorizzate dalle competenti Autorità;

- sospendere, modificare o interdire la sosta nelle aree destinate al parcheggio a pagamento al fine di permettere l'esecuzione di lavori privati di manutenzione o di nuove opere o la realizzazione di lavori pubblici o in occasione di manifestazioni o eventi di interesse pubblico (festa patronale, concerti, processioni, cortei, scioperi, manifestazioni politiche ecc.) o per ragioni di ordine e sicurezza pubblica ravvisati dalla competente Autorità, senza che il concessionario possa pretendere alcuna forma di compensazione in relazione al minore servizio reso.

Le aree di sosta individuate da assoggettare alla sosta a pagamento sono le seguenti e così suddivise:

- stalli in superficie:

Via Annunziatella n. 42 stalli;

Via F.lli Rosselli n. 55 stalli;

Via Lucana sud n. 18 stalli;

Via Lucana centro n.12 stalli;

Via Lucana nord n. 14 stalli;

Via Lucana (fronte parcheggio Via Lucana) n.13 stalli;

Via Lucana n. 14 stalli;

Via P. Vena (lato parcheggio Via Lucana) n. 3 stalli;

Via Duni n. 8 stalli;

Via Ridola n. 31 stalli;

Via Cappelluti n. 29 stalli;

Via Roma Sud n. 11 stalli;

Piazza Matteotti n. 15 stalli;

Via Passarelli n.25 stalli;

Via XX Settembre Sud n. 37 stalli;

Via XX Settembre Centro n. 14 stalli;

Via XX Settembre Nord n. 12 stalli;

Via Gramsci n.47 stalli;

Via Amendola n.13 stalli;

Via Tommaso Stigliani n.22 stalli;

Piazzale antistante Municipio n.74 stalli;

Via Roma Nord n.17 stalli;

Piazza della Visitazione n. 140 stalli;

Via Gattini n. 36 stalli;

Via Rosselli (tra Via Annunziatella e Via Giolitti) n. 28 stalli;

Via Piave n. 19 stalli;

Via Stigliani n. 22 stalli;
Piazza Bianco n.50 stalli;
Via F.lli Rosselli (tra Via Moro e Via Protospata) n.26 stalli;
per un totale complessivo di n. 847 stalli in superficie.

-stalli in struttura:

Parcheggio Via Lucana n.362 stalli;
Parcheggio Piazza Cesare Firrao n.146 stalli;
Parcheggio Via Saragat (Viale Nazioni Unite) n. 302 stalli;
Parcheggio Via Casalnuovo n. 43 stalli;
per un totale di n. 853 stalli in struttura.

Le tariffe applicate, salvo modifiche da parte dell'Amministrazione Comunale, nelle aree di sosta sono così stabilite:

fascia A:

- € 1,00 per ogni ora ed € 0,50 per ogni frazione di ora, nelle seguenti zone:

Via La Vista, Via D. Ridola, Via Duni, Via Don Minzoni, Via Roma, Via Lucana, Via XX Settembre e Via A. Persio, con esenzione del pagamento per i veicoli dei residenti, tutti i giorni dalle ore 20,30 alle ore 24,00 e h24 nei giorni festivi;

fascia B:

- € 0,70 per ogni ora ed 0,30 € per ogni frazione di ora nelle seguenti zone:

-Via Annunziatella, Via F.lli Rosselli, Via A. Gramsci, Via V. Cappelluti, Via Passarelli e Via G. Amendola, Piazza Michele Bianco e Via T. Stigliani, parte di Via Rosselli da angolo Via Annunziatella ad angolo Via Giolitti (lato destro in senso di marcia veicolare);

Fascia C:

- € 0,40 per ogni ora ed € 0,20 per ogni frazione di ora per gli stalli del Piazzale Comunale, Via Piave lato sinistro, Via Gattini lato sinistro, ulteriori strade o piazze da destinare alla sosta a pagamento;

Le tariffe relative agli abbonamenti mensili sono invece così stabilite:

- fascia A € 60,00/mese;
- fascia B € 40,00/mese;
- fascia C € 35,00/mese.

Per tutte le zone l'obbligo di pagamento della relativa tariffa riguarderà tutti i giorni feriali, con esclusione dei festivi e dei giorni 01 e 02 luglio, dalle ore 08:00 alle ore 13.30 e dalle ore 16.00 alle ore 20.30.

Per i parcheggi in struttura saranno applicate le seguenti tariffe:

- Via P. Vena, Piazza C. Firrao e Via Casalnuovo):
 - tariffa oraria di € 1,00 e tariffa unica giornaliera di € 10,00.
 - abbonamento mensile di € 90,00
- Via G. Saragat:
 - tariffa oraria di € 0,50 e tariffa unica giornaliera di € 8,00.
 - abbonamento mensile di € 90,00
 - abbonamento per residenti in ZTL € 60,00

La percentuale degli abbonamenti non potrà essere superiore al 70% del numero degli stalli esistenti in ciascuna struttura.

Gli stalli in struttura sono soggetti al pagamento delle suddette tariffe tutti i giorni, dalle ore 00.00 alle ore 24.00.

La controprestazione dell'Ente concedente a favore del concessionario consisterà nel garantire il diritto di quest'ultimo di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente gli introiti del servizio, derivanti dal pagamento delle soste a mezzo parcometri e/o altro mezzo di controllo nel rispetto di quanto previsto nel presente Capitolato.

Il canone concessorio da corrispondere al Comune concedente sarà pari al risultato derivante dall'offerta di gara, esclusivamente in aumento, espressa nei termini di percentuale unica sugli incassi totali derivanti dalla concessione, al netto dell'I.V.A., partendo dalla base minima del 40%, che sarà indicata nel bando/disciplinare di gara.

La percentuale, offerta in sede di gara, ha valore per tutta la durata della concessione, compresa l'eventuale proroga finale.

Il concessionario, in qualità di soggetto riscossore in nome e per conto del Comune, è qualificabile quale agente contabile ai sensi dell'art. 93, comma 2, del d.lgs. n. 267/2000 e pertanto è soggetto agli obblighi di cui all'art. 233 dello stesso decreto.

In sintesi, il concessionario assumerà tutti gli oneri, fra i quali la fornitura, l'installazione, la manutenzione ordinaria e straordinaria degli apparecchi per il controllo del pagamento della sosta, della segnaletica orizzontale e verticale, la prevenzione e l'accertamento delle violazioni in materia di sosta dei veicoli nelle zone oggetto della concessione mediante gli ausiliari del traffico, il prelievo dei corrispettivi, lo svolgimento del servizio mediante la propria organizzazione e l'utilizzo di capitali, personale e attrezzature proprie, l'obbligo di mantenere in perfetto stato di funzionamento, decoro e pulizia le strutture destinate a parcheggi coperti, l'assunzione dell'onere dell'ordinaria manutenzione dei parcheggi in struttura e dei relativi impianti ed attrezzature.

Il servizio di controllo delle aree di sosta a pagamento sarà effettuato direttamente dall'impresa aggiudicataria con proprio personale per l'intero periodo dell'affidamento. Durante l'orario di vigenza dei parcheggi, l'impresa concessionaria per il controllo della sosta, dovrà impiegare personale con la qualifica di ausiliario del traffico, che verrà distribuito nelle aree di sosta a pagamento.

3. LA FORMA DELL'AFFIDAMENTO

Con riferimento a quanto indicato si procederà ad approvare una procedura di gara che prevede l'affidamento del servizio ad un Concessionario che assicurerà il rispetto dei principi previsti sia dalla normativa comunitaria che da quella nazionale in materia di concessioni pubbliche che riguardano:

- a) il divieto di discriminazione basato sulla nazionalità dei concorrenti;
- b) la libera circolazione delle merci;
- c) la libertà di stabilimento;
- d) la libera prestazione di servizi;
- e) la parità di trattamento;
- f) la trasparenza;
- g) la proporzionalità.

La gara per la concessione del servizio sarà svolta mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e l'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (art. 95 D. lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.).

4. DOCUMENTI INERENTI LA SICUREZZA

Il servizio di gestione dei parcheggi a pagamento si esplica con interventi di installazione delle apparecchiature, della segnaletica stradale e con lo scassetamento periodico dei parcometri con l'impiego di macchine e attrezzature meccaniche in luoghi che possono essere poco o per nulla frequentati, ma più di frequente in situazioni di presenza antropica e lungo strade e vie cittadine con traffico veicolare. Non si procede alla redazione del D.U.V.R.I. in quanto non sono rilevabili interferenze con il personale del Comune di Matera (art. 26 d.lgs. n. 81/2008).

Sarà fatto obbligo all'affidatario, prima dell'avvio di servizio, dotarsi di POS e PSS nei quali vengano riportate le misure di sicurezza che lo stesso intende adottare per l'installazione degli impianti. I rischi presenti sono dovuti alla presenza di traffico e dalla possibile presenza di sottoservizi (gas, luce, acquedotto, illuminazione pubblica, ecc.) la cui precisa individuazione dovrà essere richiesta dall'affidatario ai vari gestori prima dell'avvio di esecuzione degli interventi. Dalle analisi condotte il Comune di Matera ha ritenuto che non vi siano le condizioni operative previste dalla normativa che impone la redazione del PSC. Tuttavia non si esclude la possibilità da parte dell'impresa di organizzare diversamente, pur mantenendo gli stessi obiettivi previsti dal contratto, le fasi di lavoro. Pertanto, qualora le modifiche attuate dall'impresa rendano necessaria la redazione del PSC, i relativi oneri saranno a totale carico della stessa

5. DURATA DEL SERVIZIO

L'appalto avrà la durata di anni 5 (cinque) decorrenti dalla data del verbale di consegna del servizio al concessionario.

6. QUADRO ECONOMICO

Sono state individuate per le aree in superficie, 3 aree di riferimento tariffario, A - B - C con tariffe orarie diverse.

Per le aree in struttura, funzionanti h.24, sono stati riservati stalli, in misura percentuale rispetto ai posti disponibili, ad abbonamento.

<u>Stalli in superficie</u> <u>Posti disponibili</u> <u>n. 847</u>	Zona	Fascia Oraria	Tariffa	Abbonamenti (senza diritto alla conservazione del posto)
359	A	8,30-13,30 16,00-20,30	1,00 €. prima ora 0,50 €. ore successive	€. 60,00
359	B	8,30-13,30 16,00-20,30	0,70 €. prima ora 0,30 €. ore successive	€. 40,00
129	C	8,30-13,30 16,00-20,30	0,40 €. prima ora 0,20 €. ore successive	€. 35,00
<u>Stalli in struttura Posti</u> <u>disponibili n. 853</u>	Parcheggio	Fascia Oraria	Tariffa	Abbonamenti (intero/Residenti ZTL)
362	Via Vena	H. 24	1,00 €.	90,00 €./60,00 €.
146	Piazza Firrao	H. 24	1,00 €.	90,00 €./60,00 €.
302	Via Saragat	H. 24	0,50 €.	90,00 €./60,00 €.
43	Via Casalnuovo	H. 24	0,50 €.	90,00 €./60,00 €.
TOTALE STALLI DISPONIBILI COMPLESSIVI: n. 1.700				

La valutazione dei futuri ricavi gestionali è stata effettuata sulla base di una tariffa oraria media, stabilita in base all'applicazione delle effettive tariffe orarie nei parcheggi in superficie e in struttura, e del tasso di occupazione stimato in relazione alla domanda di sosta ed al numero di posti auto disponibili.

Se si indica con N il numero totale di posti auto destinati alla sosta a rotazione a pagamento in un parcheggio, con E la tariffa oraria media, con H l'occupazione oraria media giornaliera (chiamata anche "tasso di occupazione") e con D il numero di giorni l'anno nei quali il parcheggio funziona a pagamento, il ricavo annuo previsto sarà pari a:

$$\text{Ricavo annuo} = N \times E \times H \times D$$

Dalla tabella innanzi presentata si evince sia l'N (numero degli stalli disponibili) sia il D (numero di giorni con parcheggio a pagamento). Resta da determinare la E e la H.

La tariffa media oraria (E) può essere determinata in funzione dei seguenti fattori:

- la minor tariffa applicabile alle ore successive, che senz'altro favorisce una maggiore sosta negli stalli;
- le fasce di classificazione dei parcheggi, in A B e C, legate ad aree caratterizzate da un diverso tasso di utilizzo del parcheggio. Infatti l'area A, topograficamente rientrante nel centro storico, risulta sicuramente a maggior concentrazione di traffico, ed è soggetta ad un alto tasso di rotazione. Le fasce B e C sono ubicate in aree collegate al centro storico, in cui la sosta risulta favorita da una tariffa oraria più bassa e senz'altro può essere stimato un più lungo utilizzo dello stallo.

Pertanto, utilizzando il valore che si determinerà per H (occupazione media giornaliera) si potrà calcolare la prima ora a tariffa intera e le residue a tariffazione ridotta. Detto calcolo è chiaramente al ribasso, considerando che l'ingresso di nuove auto e l'occupazione degli stalli va calcolata a tariffa intera per la prima ora, ed in particolare la fascia A che ha un alto tasso di rotazione ed una maggiore tariffazione oraria. Per i parcheggi in struttura è stato ipotizzato un tasso di occupazione al 70% con abbonamento in favore dei residenti ZTL e al 30% di utenza giornaliera, tranne che per il parcheggio di Via Saragat, in cui si prevede un'occupazione di sola utenza giornaliera.

STALLI	STALLI DISPONIBILI	ORE GIORNALIERE	TARIFFA 1^ ^A ORA	TARIFFA ORE SUCCESSIVE	TARIFFA ORARIA MEDIA	OCCUPAZIONE MEDIA ORARIA	INCASSO GIORNALIERO	INCASSO MENSILE	INCASSO ANNUALE
Stalli in superficie fascia A (n.15)	359	9,50	€ 1,00	€ 0,50	€ 0,80	30,76%	€ 839,26	€ 25.177,68	€ 260.169,31
Stalli in superficie fascia B (n.10)	359	9,50	€ 0,70	€ 0,30	€ 0,60	42,10%	€ 861,49	€ 25.844,77	€ 267.062,61
Stalli in superficie fascia C (n.3)	129	9,50	€ 0,40	€ 0,20	€ 0,30	52,60%	€ 193,38	€ 5.801,52	€ 59.949,01
Stalli in struttura Via Vena (30%)	109	24,00	€ 1,00	€ 1,00	€ 1,00	33,33%	€ 871,91	€ 26.157,38	€ 313.888,61
Stalli in struttura Piazza Firrao (30%)	44	24,00	€ 1,00	€ 1,00	€ 1,00	33,33%	€ 351,96	€ 10.558,94	€ 126.707,33
Stalli in struttura Via Saragat	302	24,00	€ 0,50	€ 0,50	€ 0,50	15,70%	€ 568,97	€ 17.069,04	€ 204.828,48
Stalli in struttura Via Casalnuovo (30%)	13	24,00	€ 1,00	€ 1,00	€ 0,50	25,00%	€ 39,00	€ 1.170,00	€ 14.040,00
Totali	1315								€ 1.246.645,35

Per cui a fronte di n. 1.315 stalli disponibili, per stalli in struttura e stalli in superficie non soggetti all'obbligo di destinazione ad abbonamento, occorre individuare il tasso medio di occupazione oraria. L'occupazione oraria media H, misurata in ore e frazioni di ora, è sempre riferita ad un periodo di tempo nell'arco della giornata.

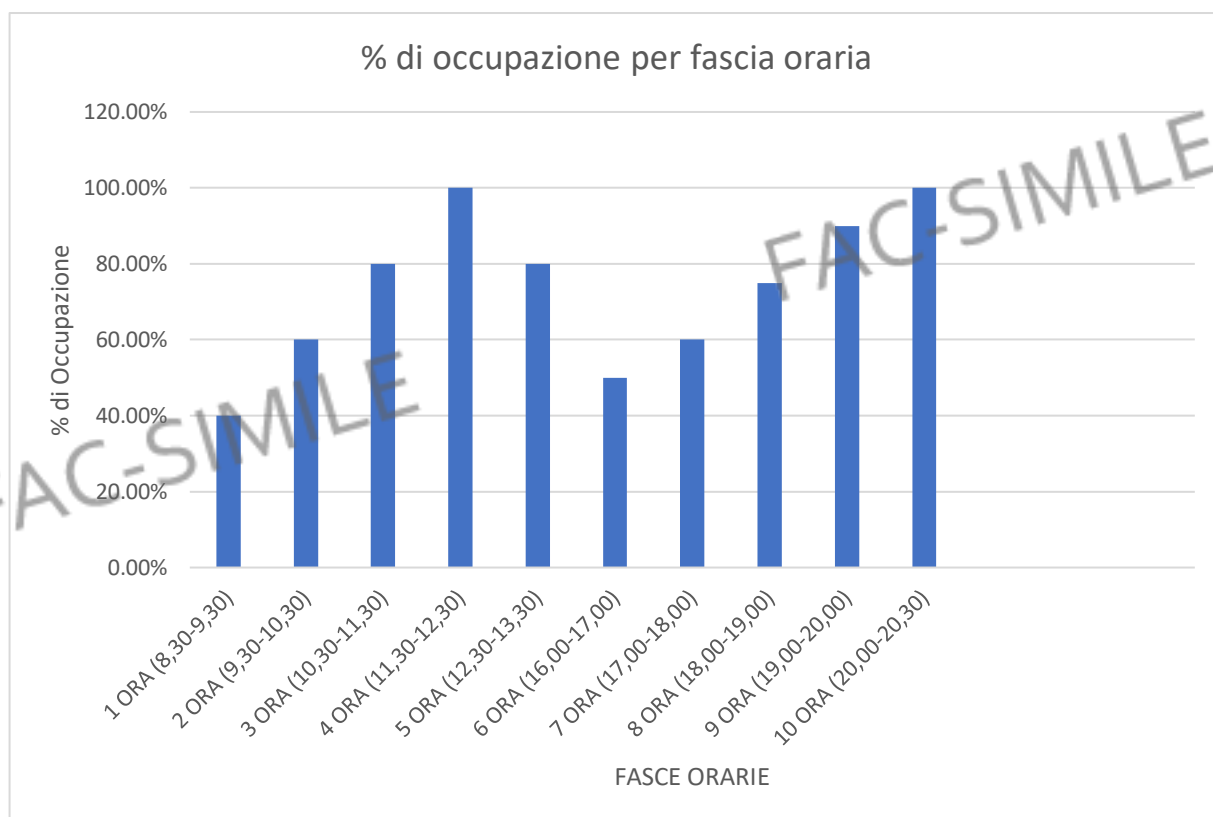
Si definisce occupazione oraria media, il rapporto tra l'occupazione del parcheggio per fascia oraria ed il numero totale di posti destinati alla sosta.

Tale rapporto rappresenta l'occupazione oraria media giornaliera per posto auto, riferita al 100% dei posti auto delle aree di parcheggio.

Dall'analisi fatta si evince l'utilizzo dei parcheggi in relazione alla zona, alla fascia e alla percentuale di utilizzo degli stessi.

In effetti la zona A presenta un maggior tasso di rotazione (percentuale che identifica il numero di auto parcheggiate nella giornata nello stesso stallo), legato alla non residenzialità dell'utente, ma al disbrigo di attività in loco. Pertanto si ha una media di occupazione maggiore dell'ora nello stesso stallo.

La zona B e C hanno caratteristiche comuni, con un minor tasso di rotazione, ma una maggiore permanenza nello stallo, pari a quasi 3 ore.



In base a queste relazioni si possono tradurre nelle seguenti cifre i tassi di occupazione, utilizzando come valore di E (tariffa media oraria) il pagamento della 1^ e 2^ ora per tutte le zone adibite a parcheggio in superficie, mentre è possibile applicare la tariffa, quale media, della prima ora per i parcheggi in struttura:

STALLI	STALLI DISPONIBILI (N)	ORE GIORNALIERE	TARIFFA ORARIA MEDIA (E)	OCCUPAZIONE MEDIA ORARIA (H)	INCASSO GIORNALIERO
Aree Stalli in superficie fascia A	359	9,50	€ 0,80	30,76%	€ 839,26
Aree Stalli in superficie fascia B	359	9,50	€ 0,60	42,10%	€ 861,49
Aree Stalli in superficie fascia	129	9,50	€ 0,30	52,60%	€ 193,38
Stalli in struttura Via Vena	109	24,00	€ 1,00	33,33%	€ 871,91
Stalli in struttura Piazza Cesare Firrao	44	24,00	€ 1,00	33,33%	€ 351,96
Stalli in struttura Via Saragat	302	24,00	€ 0,50	15,70%	€ 568,97
Stalli in struttura Via Casalnuovo	13	24,00	€ 0,50	25,00%	€ 39,00
Totali	1135				€ 3.725,98

Applicando i dati della tabella alla formula già rappresentata e considerando la fruibilità dei parcheggi durante tutto l'anno, si ottengono i seguenti dati:

Fascia A	359 (N) x 0,80 € . (E) x 30,76% (H) x 310 gg. (D) = € 260.169,31
Fascia B	359 (N) x 0,60 € . (E) x 42,10% (H) x 310 gg. (D) = € 267.062,61
Fascia C	129 (N) x 0,30 € . (E) x 52,60% (H) x 310 gg. (D) = € 59.949,01
Parcheggio di Via Vena	109 (N) x 1,00 € . (E) x 33,33% (H) x 365 gg. (D) = € 313.888,61
Parcheggio di Piazza Firrao	44 (N) x 1,00 € . (E) x 33,33% (H) x 365 gg. (D) = € 126.707,33
Parcheggio di Via Saragat	302 (N) x 0,50 € . (E) x 15,70% (H) x 365 gg. (D) = € 204.828,48
Parcheggio di Via Casalnuovo	13 (N) x 0,50 € . (E) x 25,00% (H) x 365 gg. (D) = € 14.040,00

Pertanto il ricavo presunto dei parcheggi in superficie e dei residui parcheggi in struttura determinerà un totale annuo pari a € **1.246.645,35**.

Occorre comunque determinare i ricavi relativi agli abbonamenti dei parcheggi in struttura. Come stabilito dal capitolato, gli stessi possono essere attribuiti in percentuale ai residenti nelle zone ZTL con tariffa ridotta. A voler ammettere che gli stalli da destinare ad abbonamento siano totalmente occupati dai residenti delle ZTL, ad eccezione del parcheggio di Via Saragat, per i quali, come si è detto, si ipotizza un utilizzo soltanto giornaliero, si otterranno i seguenti incassi:

STRUTTURA	ABBONAMENTI RESIDENTI	COSTO MENSILE	Mesi	INCASSO
Via P. Vena	253	€ 60,00	12	€ 182.160,00
Piazza C. Firrao	102	€ 60,00	12	€ 73.440,00
Via G. Saragat				
Via Casalnuovo	30	€ 60,00	12	€ 21.600,00
Totali	385	€ 60,00	12	€ 277.200,00

Pertanto il ricavo presunto annuo della gestione dei parcheggi complessiva sarà pari a € **1.523.845,35** annui

STIMA DEI COSTI

I costi a cui la gestione del parcheggio è soggetta sono diversi:

- costi d'esercizio: sono quei costi legati all'andamento dei ricavi. Un maggior ricavo sottende costi per il personale, per l'abbigliamento dei dipendenti, costi relati all'emissione del ticket di ingresso e la stampa degli abbonamenti, costi legate alle utenze, alla manutenzione ordinaria e ai canoni.
- costi per investimento: sono rappresentati da beni materiali ed immateriali necessari allo svolgimento dell'attività; variano solo se sostituiti o richiedono miglioramenti della base tecnologica.

Di seguito si propone una tabella riassuntiva, che considera l'insieme dei costi e li relaziona agli introiti presunti, determinando il margine netto di redditività dell'impresa:

Voci di spesa	2021	2022	2023	2024	2025
Spese stampa tagliandi	10.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €
Indumenti di lavoro	9.000,00 €	9.000,00 €	9.000,00 €	9.000,00 €	9.000,00 €
Compenso dipendenti	394.000,00 €	408.000,00 €	408.000,00 €	422.000,00 €	340.000,00 €
Canone Manutenzione Parcometri	8.000,00 €	8.000,00 €	8.000,00 €	8.000,00 €	8.000,00 €
Manutenzione e Gestione sistema parcheggio	20.000,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €
Lavori di segnaletica area sosta	10.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €
Utenze	3.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €
Compensi ai professionisti	5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €
Polizze antincendio ed assicurazioni	8.000,00 €	8.000,00 €	8.000,00 €	8.000,00 €	8.000,00 €
Acquisto Parcometri ed installazione (costo ammortamento) € 220.000,00 - n. 22 parcometri	44.000,00 €	44.000,00 €	44.000,00 €	44.000,00 €	44.000,00 €
Acquisto Casse Automatiche (costo in ammortamento) € 80.000,00 - n. 4 casse	16.000,00 €	16.000,00 €	16.000,00 €	16.000,00 €	16.000,00 €
TOTALE	527.000,00 €	541.000,00 €	541.000,00 €	555.000,00 €	555.000,00 €
Costo medio annuo € 543.800,00					
Introiti presunti	1.523.845,35 €	1.523.845,35 €	1.523.845,35 €	1.523.845,35 €	1.523.845,35 €

Le ipotesi di natura tecnica ed economica assunte alla base della valutazione effettuata fanno riferimento alle seguenti variabili:

- a) l'orizzonte temporale di valutazione a base del Piano Economico Finanziario corrisponde alla durata di 5 anni;
- b) i costi d'investimento;
- c) i costi di gestione, valutati in base a quelli sostenuti nell'espletamento dell'attuale concessione;
- d) le aliquote fiscali, pari al 27,50% per l'IRES e al 3,90% per l'IRAP, applicate alle rispettive basi imponibili;

e) la maturazione degli oneri connessi al trattamento di fine rapporto dei dipendenti.

Il personale che attualmente risulta adibito al servizio è pari a 14 unità. Con l'applicazione integrale della clausola sociale ovvero con il totale riassorbimento da parte del nuovo concessionario della forza lavoro in carico all'attuale gestore l'avvio del servizio prevederà a regime l'utilizzo di 14 dipendenti, che alla fine del quinquennio di svolgimento del servizio rimarrebbe invariato soltanto laddove l'età pensionistica fosse rivista al rialzo dal legislatore. In proposito si riportano di seguito i relativi costi:

COSTI DEL PERSONALE	n.	2021	n.	2022	n.	2023	n.	2024	n.	2025
Impiegato amministrativo contabile (CCNL Commercio)	1	30.000,00 €	1	31.000,00 €	1	31.000,00 €	1	32.000,00 €	1	32.000,00 €
Tecnico/Metalmeccanico (CCNL Metalmeccanici)	3	84.000,00 €	3	87.000,00 €	3	87.000,00 €	3	90.000,00 €	3	90.000,00 €
Parcheggiatori/Ausiliari del traffico (CCNL Commercio)	10	280.000,00 €	10	290.000,00 €	10	290.000,00 €	10	300.000,00 €	10	300.000,00 €
TOTALE	14	394.000,00 €	14	408.000,00 €	14	408.000,00 €	14	422.000,00 €	14	422.000,00 €

Sulla base di quanto precedentemente esposto si ipotizza per i 5 anni di durata della concessione un fatturato totale del concessionario generato per tutta la durata del contratto, pari a € **7.619.226,74**, che al netto dell'IVA, sarà pari a € **6.245.267,82**. Tale ultimo importo costituisce pertanto il valore della concessione ai sensi dell'art. 167 del d.lgs. n. 50/2016.

Sul fatturato, al netto dell'I.V.A., realizzato nel corso della concessione bisognerà poi calcolare l'importo dovuto dal concessionario a titolo di canone di concessione, che sarà offerto esclusivamente in aumento in sede di gara. La base minima sarà pari al 40% del predetto fatturato.

Il Dirigente
(Dott. Paolo Milillo)



COMUNE DI MATERA

SETTORE POLIZIA LOCALE

Ufficio Mobilità e Trasporti

DISCIPLINARE DI GARA

PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA SOSTA A PAGAMENTO NELLA CITTA' DI MATERA

PROCEDURA APERTA

ai sensi degli artt. 60 e 164 comma 2 del d.lgs. n. 50/2016, con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 2 del d.lgs. n. 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni

Stazione Appaltante: Comune di Matera, Via A. Moro, 75100 Matera,
Sito Internet: www.comune.matera.it

Ufficio competente per la procedura di gara:
Settore Polizia locale, Ufficio Mobilità e Trasporti,
Tel. 0835241316, e-mail: dirigentepoliziale@comune.mt.it
casella PEC comune.matera@cert.ruparbasilicata.it.

responsabile unico del procedimento: Dirigente Dott. Paolo Milillo

CIG 85911655A2

CPV 98351000-8 Servizi di gestione dei parcheggi

1. PREMESSE

Il presente disciplinare contiene le norme relative alle modalità di partecipazione alla procedura di gara per l'affidamento in concessione del servizio di gestione dei parcheggi a pagamento nella città di Matera. L'aggiudicazione avverrà mediante procedura aperta e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 60 e 95 comma 2 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 – Codice dei contratti pubblici (nel prosieguo: Codice).

Il Comune di Matera si avvale di una piattaforma telematica di negoziazione per la gestione della procedura di gara, ai sensi dell'art. 58 del d.lgs. n. 50/2016.

Trattasi della piattaforma telematica di Asmecommm per la gestione degli appalti, di seguito chiamata piattaforma.

Tutta la documentazione di gara, pertanto, è disponibile sulla piattaforma di Asmecommm, accessibile dal sito internet <https://piattaforma.asmecommm.it>.

La gara si svolgerà con un sistema di negoziazione telematica a buste chiuse.

Non saranno quindi prese in considerazione offerte pervenute con modalità diverse.

Per accedere al sistema e partecipare alla gara è necessaria la registrazione dell'impresa.

1.1. PROCEDURA DI REGISTRAZIONE ALLA PIATTAFORMA DIGITALE

Gli operatori economici che intendono partecipare alla gara sono tenuti a registrarsi al seguente indirizzo: <https://piattaforma.asmecommm.it>, accedendo dall'apposita area "Registrazione operatori economici" e compilando i campi richiesti in fase di iscrizione, secondo le regole tecniche ivi pubblicate.

Al termine della procedura, dopo aver salvato con successo, il sistema avvertirà che per continuare è necessario confermare l'iscrizione; sarà, quindi, inviato un messaggio con la procedura di conferma alla casella PEC indicata in fase di registrazione.

Nel messaggio ricevuto sarà presente un link; cliccando o incollandolo nella barra del proprio browser e premendo "invio", si avrà un messaggio di: conferma avvenuta con successo".

Si informa che, una volta ricevuto, il link sarà valido per le successive 48 ore.

All'atto dell'invio dell'offerta alla stazione appaltante, il sistema inoltra in automatico all'offerente una comunicazione di "conferma partecipazione alla gara" all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'impresa; tale comunicazione informa dell'avvenuto invio dell'offerta.

Entro il termine prefissato per la presentazione dell'offerta è possibile revocare la propria partecipazione o modificare un'offerta già presentata; in tal caso dovrà essere inviata al sistema una nuova offerta in sostituzione di quella precedentemente inviata.

Si precisa che il sistema considera valida solo l'ultima offerta inviata.

Per proporre la propria candidatura le imprese, una volta registrate, dovranno accedere alla sezione relativa alla gara in oggetto, cliccare il pulsante azzurro "partecipa" e seguire le indicazioni presenti sul sito.

Dopo aver inviato correttamente l'offerta alla stazione appaltante, sul sistema si visualizzerà un messaggio di conferma di partecipazione.

Si consiglia di inviare la propria offerta con congruo anticipo in modo da consentire alla stazione appaltante e/o al gestore della piattaforma di fornire l'eventuale assistenza che dovesse rendersi necessaria al superamento di eventuali problemi correlati alla mancanza di padronanza nell'utilizzo della piattaforma da parte degli operatori economici.

L'offerta si considera correttamente presa in carico dal sistema solo con la ricezione della PEC di conferma di avvenuta partecipazione.

Scaduto il termine per la presentazione dell'offerta, il sistema non consentirà più di inviare l'offerta né modificare l'offerta già presentata.

L'imposta di bollo dovrà essere assolta in modo virtuale come previsto dall'art. 15 comma 5 del D.P.R. n. 642/1972, così come modificato dall'art. 1 comma 597 della legge 27 dicembre 2013 n. 147.

Tale imposta è di € 16,00 per l'offerta economica. A tal fine si evidenzia che con la risoluzione n. 12/E del 3 marzo 2015, l'Agenzia delle Entrate ha specificato che l'imposta di bollo virtuale può essere assolta anche con modello F24 (o anche F23).

I codici tributi relativi all'imposta di bollo sono i seguenti:

- per il pagamento del bollo virtuale con modello F23 il codice tributo è 456T;
- per il pagamento del bollo virtuale con modello F24 è 2501.

Nel caso in cui nella compilazione on line dei modelli F23 ed F24 non sia possibile inserire il codice CIG, al fine di consentire la verifica dell'avvenuto assolvimento dell'imposta di bollo, il concorrente dovrà compilare e firmare digitalmente una dichiarazione allegata al modello F23 o F24, attestante l'avvenuto versamento di € 16,00, con l'indicazione dell'oggetto di gara o almeno del CIG della gara. Detta dichiarazione dovrà essere inserita nella busta "A" – Documentazione amministrativa. Si sottolinea, infine, che nelle procedure telematiche è obbligatoria la firma digitale.

1.2 PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI SCELTA

Il presente disciplinare, di cui costituisce parte integrante ed essenziale, contiene:

- le norme relative alle modalità di partecipazione alla procedura di gara indetta dal comune di Matera;
- le modalità di compilazione e presentazione dell'offerta;
- i documenti da presentare a corredo della stessa;
- la procedura di aggiudicazione nonché le ulteriori informazioni relative alla concessione, come meglio specificato nel capitolato speciale.

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.

2.1 DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- 1) capitolato speciale
- 2) bando di gara
- 3) disciplinare di gara
- 4) istanza di ammissione alla gara
- 5) patto di integrità

Tutta la documentazione di gara è disponibile sul sito internet: <https://www.comune.matera.it> e su <https://piattaforma.asmecomm.it>

2.2 CHIARIMENTI

E' possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura di gara mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare esclusivamente tramite piattaforma telematica, almeno sei giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. Non saranno, pertanto, fornite risposte ai quesiti.

- pervenuti in modalità diverse rispetto a quelle previste dalla piattaforma telematica;
- pervenuti oltre il termine sopra indicato.

Ai sensi dell'art. 74 comma 4 del Codice le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno quattro giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione in forma anonima sulla piattaforma digitale.

2.3 COMUNICAZIONI

Salvo quanto disposto nel paragrafo 2.2 del presente disciplinare, ai sensi dell'art. 76, comma 6 del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, l'indirizzo PEC o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del Codice.

Salvo quanto disposto dal presente disciplinare, tutte le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate se rese alla piattaforma digitale e all'indirizzo indicato dai concorrenti nella documentazione di gara.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante;

diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

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

3. OGGETTO DELLA CONCESSIONE E SUDDIVISIONE IN LOTTI

Codice CPV principale: 98351000-8 Servizi di gestione di parcheggi.

La concessione è costituita da un unico lotto, poiché lotto funzionale unitario non frazionabile o ulteriormente suddivisibile in termini fisici o prestazionali senza compromettere l'efficacia complessiva del servizio da espletare.

La concessione ha per oggetto l'affidamento in concessione del servizio di gestione della sosta a pagamento nella città di Matera

4. DURATA DELLA CONCESSIONE, IMPORTO A BASE DI GARA

4.1 DURATA

La durata della concessione è di anni 5 (cinque), decorrenti dalla data di inizio effettivo del servizio. La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106 comma 11 del codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi patti e condizioni o più favorevoli.

4.2 VALORE DELLA CONCESSIONE

Il valore presunto della concessione è stato quantificato sulla base della stima degli incassi maturati dal concessionario per la durata di cinque anni ed è comprensivo anche dell'aggio garantito per il Comune, nell'arco dello stesso periodo.

L'aggio a base di gara è pari al 40% degli incassi, al netto dell'I.V.A., realizzati per la gestione del servizio oggetto di concessione.

Il concorrente dovrà formulare la propria offerta in relazione all'aggio sotto forma di percentuale di rialzo, rispetto alla percentuale a base d'asta del 40%, degli incassi, al netto dell'I.V.A.

La percentuale di rialzo offerta dovrà includere anche il valore della percentuale a base d'asta (40%) fissato dalla Stazione Appaltante.

Non sono ammesse offerte al ribasso rispetto alla percentuale minima del 40% posta a base d'asta.

Il corrispettivo da versare a titolo di canone di concessione non è soggetto ad IVA per il Comune.

Si evidenzia che il D.U.V.R.I. (Documento Unico di valutazione dei rischi ed interferenze) non è stato predisposto, dal momento che non esistono rischi derivanti da possibili interferenze secondo le modalità di strutturazione del servizio e, conseguentemente, non è stato quantificato alcun costo specifico per la sicurezza inerente ai rischi interferenziali (che risulta quindi pari a € 0,00).

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato per l'intera durata della concessione in misura pari € 2.054.000,00.

5. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice. In particolare:

- ai sensi dell'art. 48 comma 7 del Codice, è vietato ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di imprese di rete);

- ai sensi dell'art. 48 comma 7 del Codice, al concorrente che partecipa alla gara in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti ovvero aggregazione di imprese di rete è vietato partecipare anche in forma individuale;

- ai sensi dell'art. 48 comma 7 del Codice i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è vietato partecipare, in qualsiasi altra forma, alla presente gara. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale;

- ai consorzi di cui all'art. 45 comma 2 lett. b) e c) del Codice è vietato incaricare, in fase di esecuzione, un'impresa consorziata diversa da quella indicata in sede di gara, salvo che per le ragioni indicate all'art. 48, comma 7-bis del Codice, e sempre che la modifica soggettiva non sia finalizzata ad eludere, in tale sede, la mancanza di un requisito di partecipazione alla gara in capo all'impresa consorziata;

- le reti di imprese di cui all'art. 45, comma 2 lett. f) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese in quanto compatibile. In particolare:

- a) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. rete - soggetto), l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;

- b) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. rete-contratto), l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara.

L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;

- c) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, l'aggregazione di imprese di rete partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013). Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese può essere assunto anche da un RTI costituito oppure da aggregazioni di imprese di rete.

A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandataria della subassociazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, deve conferire specifico mandato ad un'impresa retista, la quale assumerà la veste di mandataria della subassociazione.

Ai sensi dell'art. 186-bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 367 l'impresa in concordato preventivo con continuità aziendale può concorrere anche riunita in RTI purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

6. REQUISITI GENERALI E CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono:

- cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice;
- divieti a contrattare con la pubblica amministrazione.

Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

Gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list" di cui al decreto del Ministro delle finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 21 novembre 2001 devono, pena l'esclusione dalla gara, essere in possesso, dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del decreto legge 3 maggio 2010 n. 78 convertito con modificazioni dalla legge 122/2010) oppure della domanda di autorizzazione presentata ai sensi dell'art. 1 comma 3 del DM 14 dicembre 2010.

Il mancato rispetto delle clausole contenute nel patto di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della legge n. 190/2012.

7. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei requisiti o adempiere a quanto previsto nei commi seguenti:

7.1 REQUISITI DI IDONEITÀ

A) Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito, inserendo la relativa documentazione dimostrativa.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito, inserendo la relativa documentazione dimostrativa nel sistema AVCpass.

Per la comprova dell'iscrizione in registri e albi per i quali non esista un collegamento diretto con il sistema AVCpass, il concorrente inserisce la relativa documentazione nel sistema AVCpass.

7.2 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

B) fatturato specifico minimo annuo nel settore di attività oggetto della concessione riferito a ciascuno degli esercizi finanziari relativi agli ultimi tre esercizi finanziari anni non inferiore ad euro € 2.000.000,00.

Tale requisito è richiesto al fine di consentire la selezione di un operatore economico affidabile e con esperienza specifica nel settore d'interesse del presente appalto, considerata l'entità, la complessità e la particolarità della concessione.

La comprova del requisito è fornita, ai sensi dell'art. 86, comma 4 e allegato XVII parte I, del Codice:

- per le società di capitali mediante i bilanci approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte corredati della nota integrativa;
- per gli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero di società di persone mediante il Modello Unico o la Dichiarazione IVA;

I requisiti richiesti per l'accesso alla gara verranno verificati anche attraverso il sistema AVCPASS; i soggetti interessati a partecipare sono pertanto tenuti obbligatoriamente a registrarsi accedendo

all'apposito link sul portale AVCP (Servizi ad accesso riservato - AVCPASS) secondo le istruzioni ivi contenute.

Ove le informazioni sui fatturati non siano disponibili, per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, i requisiti di fatturato devono essere rapportati al periodo di attività.

C) Idonea referenza bancaria attestante la piena solidità dell'offerente sul piano economico finanziario a mezzo di dichiarazione rilasciata da almeno un istituto bancario di rilevanza nazionale o intermediari;

7.3 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

D) Gestione negli ultimi tre anni, di un servizio analogo a quello oggetto di gara, per un numero di posti auto almeno pari a quello posto a base di gara (1.700);

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, co 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

La comprova del requisito, è fornita secondo le disposizioni di cui all'art. 86 e all'allegato XVII, parte II, del Codice.

In caso di servizi prestati a favore di pubbliche amministrazioni o enti pubblici mediante una delle seguenti modalità:

- originale o copia conforme dei certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, del numero degli impianti ispezionati e numero ispezioni, nonché del periodo di esecuzione;

Tutti i documenti sopra menzionati sono inseriti nel sistema AVCpass dai concorrenti.

7.4 INDICAZIONI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE

N.B.: nei raggruppamenti temporanei, la mandataria deve, in ogni caso, possedere i requisiti ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria ai sensi dell'art. 83, comma 8 del Codice.

La mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese di tipo verticale, ai sensi dell'art. 48, comma 2 del Codice, esegue le prestazioni indicate come principali, anche in termini economici, le mandanti quelle indicate come secondarie.

I soggetti di cui all'art. 45 comma 2, lett. d), e), f) e g) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Il requisito relativo all'iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di cui al punto 7.1 lett. A) deve essere posseduto

- a. da ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande o consorziate/consorziande o GEIE;
- b. da ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e, dalla rete medesima nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica.

Il requisito relativo al fatturato specifico di cui al punto 7.2 lett. B) deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo orizzontale, dal consorzio, GEIE o dalle imprese aderenti al contratto di rete nel complesso; detto requisito deve essere posseduto in misura maggioritaria dall'impresa mandataria. Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo verticale il fatturato specifico richiesto nella prestazione principale dovrà essere dimostrato esclusivamente dalla mandataria; il fatturato specifico eventualmente richiesto anche per le prestazioni secondarie potrà essere dimostrato in toto dalla mandataria oppure dalle mandanti esecutrici delle prestazioni in relazione alle quali esso è richiesto. Nel raggruppamento misto si applica la regola del raggruppamento verticale e per le singole prestazioni (prevalente e secondaria) che sono eseguite in raggruppamento di tipo orizzontale si applica la regola prevista per quest'ultimo.

Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo orizzontale, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, o di GEIE il requisito di cui al precedente punto 7.3 deve essere posseduto:

- in caso di un unico servizio/fornitura "di punta", per intero dalla mandataria o da una delle mandanti;
- in caso di pluralità di servizi/forniture: dalla mandataria e da una o più delle mandanti, atteso che il singolo servizio/fornitura non è frazionabile.

Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo verticale il servizio di punta richiesto nella prestazione principale dovrà essere dimostrato esclusivamente dalla mandataria; il servizio di punta eventualmente richiesto anche per prestazioni secondarie potrà essere dimostrato in toto dalla mandataria oppure dalle mandanti esecutrici delle prestazioni in relazione alle quali esso è richiesto.

7.5 INDICAZIONI PER I CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI

I soggetti di cui all'art. art. 45 comma 2, lett. b) e c) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Il requisito relativo all'iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di cui al punto 7.1 lett. A) deve essere posseduto dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate come esecutrici.

I requisiti di capacità economica e finanziaria nonché tecnica e professionale, ai sensi dell'art. 47 del Codice, devono essere posseduti:

a. in caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) del Codice, direttamente dal consorzio medesimo, salvo che quelli relativi alla disponibilità delle attrezzature e dei mezzi d'opera nonché all'organico medio annuo che sono computati in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole imprese consorziate;

b. in caso di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. c) del Codice, direttamente dal consorzio o dalle singole imprese consorziate esecutrici, oppure dal consorzio mediante avvalimento dei requisiti in possesso delle imprese consorziate non indicate per l'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 47, comma 2, del Codice.

8. AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 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 morali, di idoneità professionale o dei requisiti tecnico/professionale di natura strettamente soggettiva [ad esempio: iscrizione alla CCIAA oppure a specifici Albi, oppure certificazioni di qualità].

Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

È ammesso l'avvalimento di più imprese ausiliarie. L'ausiliario non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, a pena di esclusione, non è consentito che della stessa ausiliaria si avvalga di più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.

Ai sensi dell'art. 89, comma 3 del Codice, il concorrente provvede a sostituire l'ausiliario qualora per quest'ultimo sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove esso non soddisfi i pertinenti criteri di selezione.

Ai sensi dell'art. 89, comma 5 del Codice, gli obblighi previsti dalla normativa antimafia a carico del concorrente si applicano anche nei confronti del soggetto ausiliario.

9. SUBCONCESSIONE

Ai sensi dell'art. 15 del Capitolato speciale è fatto divieto di subconcessione.

10. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata, a pena di esclusione, da una garanzia provvisoria, come definita dall'art. 93 del Codice, pari al 2% dell'importo a base d'asta della concessione, salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7 del Codice.

Ai sensi dell'art. 93, comma 6 del Codice, la garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto, dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159; la garanzia è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto.

La garanzia provvisoria copre, ai sensi dell'art. 89, comma 1 del Codice, anche le dichiarazioni mendaci rese nell'ambito dell'avvalimento.

L'offerta è altresì corredata, a pena di esclusione, dalla dichiarazione di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, contenente l'impegno verso il concorrente a rilasciare, qualora l'offerente risultasse affidatario, garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto di cui agli artt. 103 e 104 del Codice in favore della stazione appaltante, valida fino alla data di emissione del certificato provvisorio o del certificato di regolare esecuzione di cui all'art. 103, comma 1 del Codice o comunque decorsi 12 (dodici) mesi dalla data di ultimazione dei servizi/fornitura risultante dal relativo certificato.

Tale impegno non è richiesto alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

La garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente:

a) in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della stazione appaltante; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;

fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma 1 del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, in contanti, con bonifico, in assegni circolari, con versamento a favore della Tesoreria Comunale, conto corrente bancario IBAN IT 24 V 05262 79748 T20990001200 – intestato a Comune di Matera – Banca Popolare Pugliese, Via F.lli Rosselli n. 59, 75100 Matera con causale: AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI PARCHEGGI A PAGAMENTO NELLA CITTA' DI MATERA, allegandone relativa ricevuta a comprova dell'avvenuto versamento;

b) fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di cui all'art. 93, comma 3 del Codice. In ogni caso, la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9 del Codice.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
- http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-nonlegittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf
- http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp

In caso di prestazione di garanzia fideiussoria, questa dovrà:

1) essere intestata, a pena di esclusione, a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo, aggregazione di imprese di rete o consorzi ordinari o GEIE;

2) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze. essere conforme agli schemi di polizza tipo di cui al comma 4 dell'art. 127 del Regolamento (nelle more dell'approvazione dei nuovi schemi di polizza-tipo, la fideiussione redatta secondo lo schema tipo previsto dal Decreto del Ministero delle attività produttive del 23 marzo 2004, n. 123, dovrà essere integrata mediante la previsione espressa della rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, mentre ogni riferimento all'art. 30 della legge 11 febbraio 1994, n. 109 deve intendersi sostituito con l'art. 93 del Codice).

3) essere prodotta in originale o in copia autenticata ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, con espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;

4) avere validità per 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;

5) prevedere espressamente:

a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art.

1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;

b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;

c. la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;

d. la dichiarazione contenente l'impegno a rilasciare, in caso di aggiudicazione dell'appalto, a richiesta del concorrente, una garanzia fideiussoria, relativa alla cauzione definitiva di cui all'art. 103 del Codice, in favore della stazione appaltante, valida fino alla data di emissione del certificato di verifica della conformità che attesti la regolare esecuzione ai sensi dell'art. 103, comma 1 del Codice o comunque decorsi 12 (dodici) mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni risultante dal relativo certificato.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93, comma 7 del Codice.

Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnala e documenta nell'offerta il possesso dei relativi requisiti fornendo copia dei certificati posseduti.

In caso di partecipazione in forma associata, le suddette riduzioni si possono ottenere alle seguenti condizioni:

a. in caso di partecipazione in RTI orizzontale, ai sensi dell'art. 48, comma 2 del Codice, consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 45, co. 2, lett. e) del Codice o di aggregazioni di imprese di rete, il concorrente può godere del beneficio della riduzione della garanzia solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento e/o il consorzio ordinario siano in possesso della predetta certificazione;

b. in caso di partecipazione in RTI verticale, nel caso in cui solo alcune tra le imprese che costituiscono il raggruppamento verticale siano in possesso della certificazione, il raggruppamento stesso può beneficiare di detta riduzione in ragione della parte delle prestazioni contrattuali che ciascuna impresa raggruppata e/o raggruppanda assume nella ripartizione dell'oggetto contrattuale all'interno del raggruppamento;

c. in caso di partecipazione in consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice e di aggregazioni di imprese di rete con organo comune e soggettività giuridica, il concorrente può godere del beneficio della riduzione della garanzia nel caso in cui la predetta certificazione sia posseduta dal consorzio/aggregazione di imprese di rete.

La mancata presentazione della garanzia provvisoria, – a condizione che la garanzia sia stata già costituita prima della presentazione dell'offerta – la presentazione di una garanzia di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate, oppure la mancata reintegrazione potrà essere sanata ai sensi dell'art. 83, comma 9 del Codice.

Ai sensi dell'art. 93, comma 6 del Codice, la garanzia provvisoria verrà svincolata all'aggiudicatario automaticamente al momento della stipula del contratto, mentre agli altri concorrenti, ai sensi dell'art. 93, comma 9 del Codice, verrà svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

11. SOPRALLUOGO

Il sopralluogo alle aree e strutture comunali oggetto della presente concessione è obbligatorio, tenuto conto che è necessario che le offerte vengano formulate, ai sensi dell'art. 79, comma 2 del Codice, soltanto a seguito di una visita dei luoghi. La mancata effettuazione del sopralluogo è causa di esclusione dalla procedura di gara.

La richiesta di sopralluogo deve essere inoltrata al seguente indirizzo PEC: comune.matera@cert.ruparbasilicata.it e deve riportare i seguenti dati dell'operatore economico: nominativo del concorrente; recapito telefonico; recapito fax/indirizzo e-mail; nominativo e qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

La suddetta richiesta dovrà essere inviata via pec entro le ore 12.00 del giorno 11.02.2021.

Data, ora e luogo del sopralluogo sono comunicati ai concorrenti all'indirizzo PEC indicato nella richiesta.

12. PAGAMENTO A FAVORE DELL'AUTORITÀ

I concorrenti effettuano, a pena di esclusione, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € 200,00, secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 1197 del 18 dicembre 2019 e allegano la ricevuta ai documenti di gara. In caso di mancata presentazione della ricevuta la stazione appaltante accerta il pagamento mediante consultazione del sistema AVCpass.

Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la mancata presentazione della ricevuta potrà essere sanata ai sensi dell'art. 83, comma 9 del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già stato effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

In caso di mancata dimostrazione dell'avvenuto pagamento, la stazione appaltante esclude il concorrente dalla procedura di gara, ai sensi dell'art. 1, comma 67 della Legge n. 266/2005.

13. MODALITÀ TELEMATICA DI PRESENTAZIONE E SOTTOSCRIZIONE DELL'OFFERTA E TERMINI DI PRESENTAZIONE

La presentazione dell'offerta, corredata dalla relativa documentazione richiesta, dovrà pervenire in forma telematica attraverso la piattaforma Asmecom gestita da "Asmel Consortile Scarl" raggiungibile all'indirizzo internet: <https://piattaforma.asmecom.it>.

L'offerta, in forma telematica, dovrà pervenire esclusivamente attraverso le modalità specificate nel seguito del presente disciplinare di gara.

13.1. DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA

Si riporta di seguito il significato dei principali termini indicati nei successivi articoli:

Account: insieme dei codici personali di identificazione costituiti da e-mail e password che consentono alle imprese abilitate l'accesso al Sistema e la partecipazione alla gara telematica.

Firma digitale: è uno dei requisiti che l'offerta deve possedere per essere giuridicamente rilevante e per garantirne inviolabilità/integrità e provenienza. E' il risultato della procedura informatica (validazione) basata su certificazione qualificata rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura come disciplinata dal d.lgs. n. 82/2005 (codice dell'amministrazione digitale).

La firma digitale si basa su un sistema cosiddetto a “chiavi asimmetriche”, ossia due serie di caratteri alfanumerici, appositamente generati dal sistema: una chiave è conosciuta dal solo firmatario (chiave segreta), l'altra conoscibile da chiunque (chiave pubblica). La chiave segreta è necessaria alla sottoscrizione dei documenti. La chiave pubblica è necessaria alla verifica dell'effettiva provenienza del documento dal titolare. La sicurezza di un simile sistema risiede nel fatto che ad ogni chiave pubblica corrisponde una sola chiave segreta, e che, con la conoscenza della sola chiave pubblica, è impossibile riuscire a risalire alla chiave segreta. Per garantire la corrispondenza tra “chiave pubblica” e “chiave segreta” nonché la titolarità delle chiavi in capo al soggetto firmatario, si ricorre ad un Ente certificatore, cioè un soggetto terzo il cui compito è quello di garantire la certezza della titolarità delle chiavi pubbliche (attraverso dei cosiddetti “certificati”) e di rendere conoscibili a tutti le chiavi pubbliche (attraverso un elenco telematico). L'elenco pubblico dei certificatori è disponibile all'indirizzo <http://www.agid.gov.it>.

E' necessario un lettore di smart card.

Sistema: coincide con il server del gestore ed è il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto di forniture e servizi, ai sensi dell'art. 58 del d.lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii.

Upload: processo di trasferimento e invio di dati dal sistema informatico del concorrente a un Sistema remoto, ossia a “distanza”, per mezzo di connessione alla rete internet (nell'apposita stanza dedicata all'Azienda, cui si accede utilizzando l'e-mail scelta e la password preventivamente assegnata e nella scheda presente nella sezione “Gestione Gare”).

13.2. DOTAZIONE INFORMATICA

Per partecipare alla presente procedura telematica le imprese concorrenti devono dotarsi, a propria cura e spese, della seguente strumentazione tecnica e informatica necessaria:

1. Personal computer collegato ad Internet

Tutte le funzionalità disponibili sulla Piattaforma albo fornitori.it sono usufruibili mediante un Personal Computer Standard dotato di un Browser (tra quelli indicati nel punto 2) e collegato ad Internet.

E' consigliata una connessione ADSL (banda: almeno 640Kb) o connessione internet aziendale.

Nota: se l'accesso ad Internet avviene attraverso la rete aziendale, si raccomanda di consultare il personale IT interno per verificare la disponibilità di band e la possibilità di accesso in base alle configurazioni di proxy/firewall. Risoluzione schermo minima 1280x720.

2. Web Browser (programma che permette di collegarsi ad Internet)

Google Chrome 10 o superiore

Mozilla Firefox 10 o superiore; Internet Explorer 8 o superiore;

Safari 5 o superiore;

Opera 12 o superiore

3. Configurazione Browser

E' supportata la configurazione di default, come da installazione standard, in particolare per quanto riguarda le impostazioni di security, di abilitazione javascript, di memorizzazione cookies e di cache delle pagine web.

4. Programmi opzionali

In base alle funzionalità utilizzate ed alle tipologie di documenti trattati come allegati, sono necessari programmi aggiuntivi quali: utilità di compressione/decompressione formato zip, visualizzatori di formato pdf (Adobe Acrobat reader), programmi di office automation compatibili con MS Excel 97

e MS Word 97, programmi stand-alone per la gestione della firma digitale e della marcatura temporale (es. DIKE di InfoCert).

5. Strumenti necessari

Un Kit di firma digitale e di marcatura temporale (cfr. definizioni).

(ATTENZIONE: il sistema operativo Windows XP non è supportato da Microsoft in termini di sicurezza e pertanto con tale S.O. potrebbe non essere possibile utilizzare la piattaforma telematica).

13.3. AVVERTENZE:

Gli operatori economici concorrenti che partecipano alla presente procedura telematica, esonerano espressamente la Stazione Appaltante e il Gestore del Sistema e i loro dipendenti e collaboratori da ogni responsabilità relativa a qualsiasi malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere il sistema attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni.

Gli Operatori economici concorrenti si impegnano, anche nei confronti dei propri dipendenti, ad adottare tutte le misure tecniche ed organizzative necessarie ad assicurare la riservatezza e la protezione degli strumenti informatici (email e password) assegnati.

L'email e la password necessarie per l'accesso al sistema e alla partecipazione alla gara sono personali. Gli operatori concorrenti sono tenuti a conservarli con la massima diligenza e a mantenerli segreti, a non divulgarli o comunque a cederli a terzi e a utilizzarli sotto la propria esclusiva responsabilità nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, in modo da non recare pregiudizio al sistema e in generale ai terzi.

Gli operatori economici concorrenti si impegnano a tenere indenne l'Azienda e il Gestore del Sistema, risarcendo qualunque pregiudizio, danno, costo e onere di qualsiasi natura, ivi comprese eventuali spese legali che dovessero essere sopportate dagli stessi a causa di violazioni delle presenti regole e di un utilizzo o improprio del sistema.

La Stazione Appaltante e il Gestore del Sistema non possono essere in alcun caso ritenuti responsabili per qualunque genere di danno diretto o indiretto subito dai concorrenti o da terzi a causa o comunque in connessione con l'accesso, l'utilizzo o il mancato funzionamento del sistema, dei suoi servizi e delle apposite procedure di firma digitale.

Tutti i soggetti abilitati sono tenuti a rispettare le norme legislative, regolamentari e contrattuali in tema di conservazione e utilizzo dello strumento di firma digitale e di marcatura temporale e ogni istruzione impartita in materia dal Certificatore che ha rilasciato le dotazioni software; esonerano altresì espressamente la Stazione Appaltante e il Gestore del sistema da qualsiasi responsabilità per conseguenze pregiudizievoli di qualsiasi natura o per danni diretti o indiretti arrecati ad essi o a terzi dall'utilizzo degli strumenti in parola.

Il mancato e non corretto utilizzo degli appositi strumenti informatici di volta in volta richiesti nel corso della procedura costituisce una violazione delle presenti regole, che può comportare la sospensione o la revoca dell'abilitazione, oltre al risarcimento dei danni eventualmente provocati.

13.4. PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Possono partecipare alla presente procedura gli Operatori Economici (così come definiti all'art. 3, comma 1, lett. p) del d.lgs. n. 50/2016 s.m.i.), che si siano registrati alla piattaforma, secondo quanto previsto nelle premesse del presente disciplinare, ed in possesso dei requisiti di ordine generale definiti dall'art. 80 del d.lgs. n. 50/2016 s.m.i., nonché di quelli economico-finanziari e tecnico-professionali, previsti ai sensi dell'art. 83 e dettagliati dal presente Disciplinare di Gara.

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive della procedura prevista dal sistema, che consentono di predisporre le seguenti Buste Telematiche:

- a) Documentazione Amministrativa;
- b) Documentazione tecnica;
- c) Offerta economica (file generato dalla piattaforma).

Tutta la documentazione richiesta, di carattere amministrativo, tecnico ed economico, dovrà essere presentata in lingua italiana.

13.5. FORMA DI PARTECIPAZIONE

I concorrenti che intendono presentare offerta, entro il termine previsto dal TIMING DI GARA devono definire, all'interno della scheda della gara di riferimento, per quali lotti intendono concorrere e la relativa forma di partecipazione.

Relativamente all'operatore costituito in R.T.I. al/i lotto/i dovrà poi essere associato, ad opera della ditta mandataria, l'eventuale RTI/Consorzio con cui l'operatore economico intende partecipare, utilizzando la funzione "Aggiungi partecipante al raggruppamento" e salvare.

I concorrenti che intendono presentare un'offerta in R.T.I. o con l'impegno di costituire un R.T.I., ovvero in Consorzi, infatti, entro il termine previsto dal TIMING DI GARA, devono definire a sistema tale modalità di partecipazione.

13.6. MODALITA' DI SOSPENSIONE O ANNULLAMENTO

In caso di malfunzionamento o difetto degli strumenti hardware, software e dei servizi telematici utilizzati dalla Stazione Appaltante, dal Gestore della Piattaforma e dal Supporto Tecnico al Gestore del sistema per la gara, con conseguente accertamento di anomalie nella procedura, la gara potrà essere sospesa e/o annullata.

La sospensione e l'annullamento sono esclusi nel caso di malfunzionamento degli strumenti utilizzati dai singoli concorrenti.

Per problemi tecnici si consiglia di contattare direttamente il Supporto Tecnico al Gestore della Piattaforma di Asmecomm via mail, all'indirizzo assistenza@asmecomm.it oppure al numero verde **800 955054** attivo dal lunedì al venerdì, nei giorni feriali, dalle 09:00 alle 14:00 e dalle 14:30 alle 17:30.

13.7. TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Le ditte partecipanti dovranno caricare, salvo opportune comunicazioni, la documentazione richiesta nella data e all'ora indicata nel TIMING DI GARA, di cui al successivo paragrafo.

Il termine è perentorio e non sono ammesse offerte tardive;

Il recapito tempestivo dell'offerta in ogni caso è a rischio esclusivo dell'offerente e l'amministrazione non è tenuta ad effettuare alcuna indagine circa i motivi di ritardo o del mancato recapito.

13.8 TIMING DI GARA

TIMING DI GARA	DATA	ORARIO
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti	11.02.2021	ore 12:00:00
Termine ultimo per la richiesta di sopralluogo	11.02.2021	ore 12:00
Fine periodo per il caricamento telematico della Documentazione Amministrativa, Tecnica ed Economica firmata digitalmente.	17.02.2021	ore 12:00:00
Apertura, in seduta pubblica, della Busta Telematica della Documentazione Amministrativa ed ammissione dei concorrenti.	18.02.2021	ore 10:00

NB: Tenuto conto delle vigenti normative in materia di lotta al COVID-19 la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di procedere per via telematica, in tal caso i concorrenti partecipanti riceveranno un link per l'accesso alla seduta pubblica in remoto.

13.9 MODALITA' DI SOTTOSCRIZIONE DELLE OFFERTE

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, ivi compreso il DGUE, l'istanza di ammissione, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore (in tal caso il concorrente allega copia conforme all'originale della procura ovvero nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura).

La gara è telematica; pertanto per la sottoscrizione di una dichiarazione o documento è richiesta la firma digitale.

La domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte con firma digitale:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile.

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta dal consorzio medesimo.

La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del D.P.R. n. 445/2000. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia semplice.

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del Codice.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

14. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale delle dichiarazioni e degli elementi, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica, 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 delle dichiarazioni 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 (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) 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 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'art. 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.

15. CONTENUTO DELL'OFFERTA

L'offerta si compone della seguente documentazione:

Busta Telematica A contenente la documentazione amministrativa, di cui al successivo punto 16

Busta Telematica B contenente l'offerta tecnica di cui al successivo punto 17

Busta telematica C contenente l'offerta economica di cui al successivo punto 18

Si precisa che la mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti non contenuti nella dedicata offerta economica, costituirà causa di esclusione dalla gara.

Si precisa, inoltre, che non saranno ammesse e verranno pertanto escluse le offerte plurime, condizionate, tardive, alternative o espresse in diminuzione rispetto all'importo a base di gara.

16. CONTENUTO DELLA BUSTA TELEMATICA A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

16.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Entro il termine previsto dal Timing di Gara, l'operatore concorrente deve depositare i documenti sottoindicati sulla piattaforma telematica secondo le modalità riportate al successivo punto 16.4:

a) ISTANZA DI AMMISSIONE alla gara, utilizzando il format allegato al presente disciplinare (Allegato A);

b) DOCUMENTO UNICO DI GARA EUROPEO. Il concorrente, ai sensi dell'art. 85, comma 1, del d.lgs. n. 50/2016 dovrà inserire nella busta telematica della "documentazione amministrativa" il Documento Unico di Gara Europeo, in sigla DGUE, in formato PDF o in XML, compilato e firmato digitalmente. Il concorrente compila il DGUE messo a disposizione sul sito della piattaforma telematica di Asmecom, secondo quanto di seguito indicato:

Parte I – Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore.

- Parte compilata dalla Stazione appaltante

Parte II – Informazioni sull'operatore economico

- Il concorrente dovrà rendere tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

In caso di ricorso all'avvalimento si richiede la compilazione della sezione C.

- Il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento;
- Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:
- DGUE, a firma dell'ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI.

Il DGUE deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero, dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate,
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

La dichiarazione relativa a tutti i soggetti (in carica o cessati) di cui all'art. 80 comma 3 del Codice è resa senza l'indicazione del nominativo dei singoli soggetti (per l'elencazione dei soggetti cui deve essere riferita l'attestazione si richiama il comunicato del Presidente ANAC del 26.10.2016, compatibilmente con la novella apportata al Codice dall'art. 49 comma 1 lett. b) del d. lgs. n. 56/2017. L'indicazione del nominativo dei soggetti di cui al comma 3 sarà richiesta soltanto al momento della verifica delle dichiarazioni rese.

Solo nel caso in cui il legale rappresentante/procuratore del concorrente non intenda rendere le dichiarazioni sostitutive ex art. 80 commi 1, 2 e 5 lett. l) del Codice anche per conto dei soggetti elencati al comma 3 dell'art. 80 del Codice, detti soggetti sono tenuti a compilare in proprio la dichiarazione ex art. 80 commi 1, 2 e 5 lett. l) del Codice.

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80 commi 1, 2 e 5 lett. l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

c) **GARANZIA PROVVISORIA** a corredo dell'offerta, ai sensi dell'art. 93 del d.lgs. n. 50/2016, firmata sia dal legale rappresentante dell'operatore economico offerente, sia dal garante del documento, attestante il versamento della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta, pari al 2% del valore complessivo della concessione (€ 6.245.267,82), e precisamente di importo pari a € 124.905,35, salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7, del Codice.

La cauzione provvisoria dovrà:

- indicare quale beneficiario la Stazione Appaltante: **COMUNE DI MATERA**;
- avere validità non inferiore a 180 giorni, successivi al termine indicato per la presentazione delle offerte;
- contenere l'impegno del garante a rinnovare, su richiesta della Stazione Appaltante, la garanzia qualora al momento della sua scadenza non sia intervenuta l'aggiudicazione.

Si precisa che:

In caso di raggruppamenti di tipo orizzontale sarà riconosciuto il diritto alla riduzione della garanzia se tutte le imprese facenti parte del raggruppamento sono in possesso della certificazione del sistema di qualità.

In caso di raggruppamenti di tipo verticale allo stesso andrà riconosciuto tale diritto se tutte le imprese facenti parte del raggruppamento sono in possesso della certificazione di qualità; se solo alcune imprese sono in possesso della predetta certificazione, le stesse potranno godere del beneficio della riduzione della garanzia per la quota parte ad esse riferibile.

La cauzione andrà prestata, a scelta del concorrente, mediante:

a) Quietanza comprovante il versamento, in contanti o in titoli del debito pubblico, presso la Tesoreria della Stazione appaltante IBAN IT 24 V 05262 79748 T20990001200 – intestato a Comune di Matera – Banca Popolare Pugliese, Via F.lli Rosselli n. 59, 75100 Matera;

b) Fidejussione Bancaria rilasciata da azienda di credito autorizzata a norma di legge o Polizza Assicurativa sottoscritta dall'assicurato e dall'assicuratore rilasciata da imprese di Assicurazioni autorizzate a norma di legge.

Le fidejussioni bancarie, le polizze assicurative e le fidejussioni rilasciate dagli intermediari finanziari dovranno essere rilasciate a favore della Stazione Appaltante (beneficiario) e prevedere espressamente, pena l'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, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante (art. 93 comma 4 d.lgs. n. 50/2016) e contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva qualora l'offerente risultasse aggiudicatario (art. 93 comma 8 d.lgs. n. 50/2016).

Tutte le fidejussioni devono essere accompagnate da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio del sottoscrittore (corredata da documento di riconoscimento in corso di validità) dalla quale risulti l'identità, la qualifica e il titolo in base al quale lo stesso è legittimato a sottoscrivere il documento rilasciato.

A pena di esclusione dalla gara in caso di raggruppamenti temporanei, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari o GEIE, partecipanti con idoneità plurisoggettiva non ancora costituiti, dovrà essere tassativamente intestata a tutti gli operatori che costituiranno il raggruppamento, l'aggregazione di imprese di rete, il consorzio o il GEIE; nel caso di consorzio stabile deve essere costituita e sottoscritta dal legale rappresentante del consorzio.

Tale garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario.

Nel caso di cauzione, dovrà essere presentata anche una dichiarazione di un istituto bancario o assicurativo o altro intermediario, recante l'impegno a rilasciare, in caso l'offerente risultasse aggiudicatario, garanzia fideiussoria relativa alla cauzione definitiva, valida fino alla data di emissione del certificato di verifica di conformità o comunque decorsi dodici mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni.

La fideiussione dovrà essere: conforme agli schemi di polizza-tipo (nelle more dell'approvazione dei nuovi schemi di polizza-tipo, la fideiussione, predisposta secondo lo schema previsto dal decreto del 23 marzo 2004 n. 123, dovrà essere integrata con la previsione della rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del Codice civile ed ogni riferimento all'art. 30 della legge n. 109/1994 dovrà intendersi sostituito con l'art. 93 del Codice); depositata in originale, o in copia autenticata ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. n. 445/2000, con espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;

La fideiussione dovrà contenere l'impegno a rilasciare, in caso di aggiudicazione della concessione, una garanzia fideiussoria relativa alla cauzione definitiva, valida fino alla data di emissione del certificato di verifica di conformità o comunque decorsi dodici mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni.

Si applicano le riduzioni consentite dall'art. 93 comma 7 d.lgs. n. 50/2016, che si intende integralmente richiamato, alle condizioni ivi previste.

La cauzione provvisoria verrà svincolata all'aggiudicatario automaticamente al momento della stipula del contratto. Per gli altri concorrenti, la stazione appaltante provvederà allo svincolo della garanzia tempestivamente e, comunque, entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione.

d) n. 1 DICHIARAZIONE BANCARIA, così come richiesta dall'art. 7.2.

e) ATTESTAZIONE AVVENUTO VERSAMENTO CONTRIBUTO ANAC

f) CODICE PASSOE

Ai sensi della Deliberazione del Consiglio dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici n. 111 del 20 dicembre 2012 avente ad oggetto "Attuazione dell'art. 6-bis del d.lgs n. 163/2006 introdotto dall' art. 20, comma 1, lettera a), legge n. 35 del 2012", i prestatori di servizi concorrenti dovranno allegare CODICE PASSOE, documento che attesta che l'operatore economico potrà essere verificato

tramite la procedura AVCPASS (in caso di raggruppamento di imprese il suddetto PASSOE dovrà indicare tutti i prestatori economici appartenenti al raggruppamento).

In aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi dell'art. 49 del Codice, dovrà essere allegato anche il PASSOE relativo all'impresa ausiliaria.

g) ATTESTATO DI AVVENUTO SOPRALLUOGO.

Si precisa che il sopralluogo è obbligatorio da esperirsi in modalità assistita. Il Comune di Matera, nella figura di un dipendente comunale preposto, previa prenotazione a mezzo pec: comune.matera@cert.ruparbasilicata.it, provvederà a rilasciare un attestato di presa visione dei luoghi oggetto dei servizi da affidare.

h) PATTO DI INTEGRITA'

Il patto di integrità redatto secondo il modello allegato al presente disciplinare (Allegato B) dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa concorrente ovvero dai legali rappresentanti delle imprese concorrenti in caso di ATI o di consorzio di cui all'art. 45 comma 2 lettere e) e g) del d.lgs. n. 50/2016. Nell'ipotesi di avvalimento il patto d'integrità deve essere sottoscritto anche dal legale rappresentante dell'impresa ausiliaria.

i) MODELLO F23 o F24 per l'assolvimento dell'imposta di bollo virtuale

16.2 DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, con indicazione del soggetto designato quale mandatario, nella forma prescritta, prima della presentazione dell'offerta.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE, in copia autentica, con indicazione del soggetto designato quale capofila.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti

- dichiarazione attestante:
 - a. l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'art. 48 comma 8 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
 - c. dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica

- copia autentica o copia conforme del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. n. 82/2005, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica

- copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. n. 82/2005, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. n. 82/2005, il mandato nel contratto di rete non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. n. 82/2005;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti:

- in caso di RTI costituito: copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. n. 82/2005 con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio o della fornitura che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. n. 82/2005, il mandato deve avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. n. 82/2005;
- in caso di RTI costituendo: copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. n. 82/2005, con allegate le dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente al contratto di rete, attestanti:
 - a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
 - c. le parti del servizio o della fornitura che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza potrà essere conferito alla mandataria con scrittura privata.

Qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. n. 82/2005, il mandato dovrà avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. n. 82/2005.

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo potranno essere rese o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima.

Saranno escluse le associazioni o i consorzi o i GEIE già costituiti o da costituirsi per i quali anche una sola delle imprese non abbia presentato le predette dichiarazioni/documentazioni.

16.3. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE IN CASO DI AVVALIMENTO

Nel caso di avvalimento andranno inseriti nella documentazione amministrativa anche i seguenti documenti:

- Dichiarazione dell'offerente attestante l'avvalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara, di cui è carente, con l'indicazione dei requisiti stessi e l'individuazione dell'Impresa ausiliaria;
- Dichiarazione dell'Impresa ausiliaria con la quale quest'ultima:
 - attesta il possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., tramite DGUE dell'Impresa ausiliaria, compilato nelle parti pertinenti e dalla medesima regolarmente sottoscritto;
 - si obbliga verso l'offerente e la Stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto i requisiti e le risorse necessarie di cui l'offerente è carente e di cui si avvale l'offerente medesimo, attestandone il possesso in proprio con le modalità previste per lo stesso offerente;
 - attesta che non partecipa alla gara in proprio, né partecipa in raggruppamento temporaneo o in consorzio diverso da quello di cui essa faccia eventualmente parte in quanto offerente oltre che ausiliaria;
 - attesta di non aver assunto il ruolo di ausiliaria di più operatori economici che partecipano separatamente alla medesima gara in concorrenza tra di loro.
- 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 le risorse necessarie per tutta la durata della concessione.
- PASSOE dell'ausiliario.

16.4 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Entro il termine previsto dal TIMING DI GARA, le Imprese dovranno depositare sul sistema (upload - CARICAMENTO), collegandosi alla propria area riservata, in riferimento alla procedura di gara in oggetto, nell'apposito spazio "Busta Amministrativa", la documentazione amministrativa prevista dal presente Disciplinare, redatta in lingua italiana secondo le modalità prescritte all'interno dell'allegato NT "NORME TECNICHE DI FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI E-PROCUREMENT" presente all'indirizzo https://piattaforma.asmecomm.it/norme_tecniche.php nonché nell'allegato OE "Manuale di Partecipazione operatore economico".

Per effettuare l'upload della documentazione amministrativa sarà necessario cliccare sul tasto Carica documentazione in corrispondenza della relativa Busta "A – Documentazione amministrativa". Il Sistema presenterà all'Operatore Economico una "guida" sul corretto caricamento della documentazione di gara, che descriverà gli Step da seguire:

Step 1: l'Operatore Economico dovrà assicurarsi che tutti i file da inserire nella Busta siano firmati digitalmente;

Step 2: l'Operatore Economico dovrà creare un archivio compresso di tipo ZIP, Rar o 7z al cui interno inserire tutti i files firmati digitalmente;

Step 3: l'Operatore Economico dovrà firmare digitalmente anche la cartella compressa contenente la documentazione firmata digitalmente;

Step 4: l'Operatore Economico dovrà selezionare l'archivio compresso cliccando sul pulsante Seleziona il file – Busta A – Documentazione Amministrativa, e caricarlo; il Sistema chiederà all'Operatore Economico una "Chiave personalizzata" consistente in una Password, composta da 12 caratteri, necessaria per la criptazione della Busta telematica e del suo contenuto, al fine della tutela della sua segretezza e inviolabilità (come previsto espressamente dall'art. 52, comma 7, Codice degli Appalti). La stessa dovrà essere custodita dall'Operatore Economico in quanto, eccezionalmente, potrebbe essere richiesta dall'Ente in sede di apertura delle "Buste" per accedere al contenuto della documentazione.

Inserita la chiave personalizzata, cliccando su Carica busta il Sistema effettuerà il caricamento della documentazione e una barra di stato indicherà lo stato di avanzamento dell'upload.

Al termine il Sistema provvederà a:

- verificare l'integrità del file;
- verificare la validità formale della firma digitale apposta sul file;
- verificare l'avvenuta criptazione del file;
- verificare il salvataggio del file.

Per procedere con il caricamento della successiva Busta, l'Operatore Economico dovrà tornare al Pannello di gara. In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o Consorzio: - costituendo: i file e la cartella compressa contenenti la documentazione amministrativa dovranno essere sottoscritte, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria, il quale provvederà anche a caricarla a sistema. - costituito: i file e la cartella compressa contenenti la documentazione amministrativa dovranno essere sottoscritte, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricarla a sistema.

N.B.: Nella produzione dei documenti in PDF di cui è richiesta scansione, si raccomanda l'utilizzo di una risoluzione grafica medio bassa, in modalità monocromatica (o scala di grigi), che non comprometta la leggibilità del documento ma che, nel contempo, non produca file di dimensioni eccessive che ne rendano difficile il caricamento.

A pena di esclusione dalla presente gara, la documentazione amministrativa deve essere priva di qualsiasi indicazione diretta o indiretta di carattere economico relativa all'offerta presentata.

17. CONTENUTO DELL'OFFERTA TECNICA

L'offerta tecnica deve contenere una proposta tecnico-organizzativa che illustri i servizi offerti per ciascun elemento di valutazione individuato nella tabella di cui al punto 22.1. La relazione descrittiva dovrà seguire l'impostazione indicata dall'Ente e riportata analiticamente al successivo punto.

La relazione dovrà rispettare gli standard minimi previsti nel Capitolato e le proposte innovative e migliorative dovranno avere carattere meramente integrativo delle modalità di effettuazione del servizio stabilite nel capitolato, senza che da ciò possa derivare alcun onere aggiuntivo per il Comune.

La relazione tecnico-descrittiva non dovrà superare 30 facciate o cartelle (formato A4, carattere di dimensione non inferiore a 12) equivalenti a 15 pagine fronte/retro e dovrà essere impostata e articolata secondo l'ordine di ogni criterio e sub criterio di valutazione, come riportati nella tabella di cui al successivo punto 19.1.

Ad essa possono essere allegati i materiali (schede, depliant, schemi di programma, moduli per il monitoraggio dell'attività ecc.), che si intendono utilizzare nel contesto del servizio, per un massimo di 30 facciate.

Gli argomenti dovranno essere esposti, per ogni criterio e sub criterio di valutazione, con un linguaggio chiaro e semplice, seppur tecnico.

La Commissione giudicatrice valuterà la relazione tecnica (nelle sue diverse componenti) in base al grado di adeguatezza, specificità, concretezza, realizzabilità, affidabilità, efficacia delle soluzioni proposte, in rapporto al contesto specifico in cui il servizio dovrà essere espletato e alle peculiarità dell'utenza di riferimento.

Non verranno prese in considerazione proposte o iniziative sull'organizzazione ed esecuzione del servizio descritte in modo generico o astratto oppure non sufficientemente sviluppate. Sarà, altresì, fondamentale, per la valutazione delle stesse, che la ditta manifesti in maniera chiara ed inequivocabile la volontà di dare piena ed immediata attuazione agli impegni assunti.

L'offerta tecnica non dovrà mostrare alcun riferimento ai costi e/o ai prezzi del servizio e dell'attività.

La predisposizione della relazione tecnica presuppone un sopralluogo obbligatorio alle aree e alle strutture oggetto della concessione che verrà attestato secondo le modalità di cui all'art. 11 del presente disciplinare.

17.1 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA BUSTA TELEMATICA B - OFFERTA TECNICA

Entro il termine previsto dal TIMING DI GARA, le Imprese dovranno depositare sul sistema (upload - CARICAMENTO), collegandosi alla propria area riservata, in riferimento alla procedura di gara in oggetto, nell'apposito spazio "Busta B – Offerta Tecnica", la documentazione amministrativa prevista dal presente Disciplinare, redatta in lingua italiana secondo le modalità prescritte all'interno dell'allegato NT "NORME TECNICHE DI FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI E-PROCUREMENT" presente all'indirizzo https://piattaforma.asmecomm.it/norme_tecniche.php nonché nell'allegato OE "Manuale di Partecipazione operatore economico".

Per effettuare l'upload della documentazione, l'Operatore Economico dovrà cliccare sul tasto Carica documentazione in corrispondenza della relativa Busta telematica Busta "B – Offerta tecnica". Il Sistema presenterà all'Operatore Economico una "guida" sul corretto caricamento della documentazione di gara che descriverà gli Step da seguire:

Step 1: l'Operatore Economico dovrà assicurarsi che tutti i files da inserire nella Busta siano firmati digitalmente;

Step 2: l'Operatore Economico dovrà creare un archivio compresso di tipo Zip, Rar o 7z al cui interno inserire tutti i files firmati digitalmente;

Step 3: l'Operatore Economico dovrà firmare digitalmente anche la cartella compressa contenente la documentazione firmata digitalmente;

Step 4: l'Operatore Economico dovrà selezionare l'archivio compresso cliccando sul pulsante Seleziona il file – Busta B – Offerta Tecnica e caricarlo; il Sistema chiederà all'Operatore Economico una "Chiave personalizzata" consistente in una Password, composta da 12 caratteri, necessaria per la criptazione della Busta telematica e del suo contenuto, al fine della tutela della sua segretezza e inviolabilità. La stessa dovrà essere custodita dall'Operatore Economico in quanto, eccezionalmente, potrebbe essere richiesta dall'Ente in sede di apertura delle "Buste" per accedere al contenuto della documentazione.

Inserita la chiave personalizzata, cliccando su Carica busta il Sistema effettuerà il caricamento della documentazione e una barra di stato indicherà lo stato di avanzamento dell'upload.

Al termine il Sistema provvederà a:

- verificare l'integrità del file;
- verificare la validità formale della firma digitale apposta sul file;
- verificare l'avvenuta criptazione del file;
- verificare il salvataggio del file;

Fino alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta l'Operatore Economico potrà:

- Visualizzare la documentazione caricata;
- Sostituire la documentazione già caricata. I nuovi file sostituiranno integralmente quelli caricati precedentemente;
- Rigenerare l'offerta tecnica/economica. I nuovi file sostituiranno integralmente quelli caricati precedentemente;
- Modificare l'eventuale struttura del Raggruppamento. ATTENZIONE: Nel caso di partecipazione in Raggruppamento, qualora inserito o modificato in un momento successivo rispetto al caricamento delle Buste contenenti l'offerta tecnica e/o economica, il Sistema revocherà automaticamente le offerte formulate e ne richiederà obbligatoriamente la formulazione di nuove.

ATTENZIONE: si consiglia vivamente agli Operatori Economici di procedere con il caricamento della documentazione con congruo anticipo rispetto al termine ultimo di scadenza di presentazione delle offerte in quanto la dimensione dei file, insieme ad altri fattori (come ad es. la velocità della

connessione Internet) inciderà sul tempo di caricamento degli stessi sul Sistema, mettendo così a rischio la stessa possibilità di partecipazione da parte dell'Operatore Economico. Per procedere con il caricamento della successiva Busta, l'Operatore Economico dovrà tornare al Pannello di gara.

18. CONTENUTO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Il concorrente dovrà indicare nell'offerta economica il rialzo percentuale offerto sulla base d'asta del 40% da riconoscere al Comune a titolo di canone di concessione.

Si precisa che la percentuale di rialzo che si intende offrire deve includere anche la percentuale a base d'asta (40%), fissata dalla Stazione appaltante.

Inoltre dovranno essere specificati (ai sensi dell'art. 95, comma 10, del d.lgs. n. 50/2016):

- l'importo relativo ai propri costi della sicurezza aziendali.

Detti costi relativi alla sicurezza connessi con l'attività di impresa dovranno risultare congrui rispetto all'entità e le caratteristiche delle prestazioni oggetto dell'appalto. L'amministrazione aggiudicatrice procede alla valutazione di merito circa l'adeguatezza dell'importo in sede di eventuale verifica della congruità dell'offerta;

- l'importo dei "costi manodopera" (ai sensi dell'art. 95, comma 10, del d.lgs. n. 50/2016), relativi al costo complessivo della manodopera impiegata sul valore d'appalto.

L'Amministrazione aggiudicatrice procede alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art. 97, comma 5, lett. d) del Codice o in sede di eventuale verifica della congruità dell'offerta oppure prima dell'aggiudicazione.

Si precisa che:

- Il numero massimo di cifre decimali da inserire per la formulazione del rialzo percentuale è pari a 4 (QUATTRO);

- I costi della sicurezza e della manodopera vanno espressi come importo e non come ribasso;

- Non è possibile inserire 0 (zero) o 100 (cento) come percentuale di rialzo offerto;

- Non sono, altresì, ammesse offerte pari o in ribasso rispetto all'importo posto a base di gara, pena l'esclusione dalla procedura.

18.1 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA BUSTA TELEMATICA C - OFFERTA ECONOMICA.

La presentazione dell'offerta economica telematica dovrà avvenire come di seguito riportato.

Per effettuare l'upload della Busta "C – Offerta economica e temporale" l'Operatore Economico dovrà cliccare sul tasto Genera offerta economica e compilare i form proposti dal Sistema.

Al termine della compilazione il Sistema chiederà all'Operatore Economico una "Chiave personalizzata" consistente in una Password, composta da 12 caratteri, necessaria per la criptazione delle Buste telematiche e del loro contenuto, al fine della tutela della loro segretezza e inviolabilità.

La stessa dovrà essere custodita dall'Operatore Economico in quanto, eccezionalmente, potrebbe essere richiesta dall'Ente in sede di apertura delle "Buste" per accedere al contenuto della documentazione.

Inserita la chiave personalizzata, l'Operatore Economico dovrà cliccare su "Salva" e il Sistema genererà un file, contenente l'offerta stessa, che l'Operatore Economico dovrà:

- scaricare, cliccando sul tasto "Scarica il file di offerta";
- firmare digitalmente;
- ricaricare a Sistema, cliccando sul tasto "Carica documentazione".

Per effettuare l'upload della documentazione relativa all'offerta economica sarà necessario cliccare sul tasto Carica documentazione in corrispondenza della Busta "C – Offerta economica" e caricarla.

Il Sistema presenterà all'Operatore Economico una "guida" sul corretto caricamento della documentazione di gara, che descrive gli Step da seguire:

Step 1: l'Operatore Economico dovrà assicurarsi che tutti i file da inserire nella Busta siano firmati digitalmente; nel caso in cui il Bando preveda la trasmissione di ulteriori documenti facenti parte dell'offerta economica oltre a quello generato dal Sistema, anche quelli dovranno essere firmati digitalmente; Step 2: l'Operatore Economico dovrà creare un archivio compresso di tipo Zip, rar o 7z al cui interno inserire tutti i files firmati digitalmente: quello generato dal Sistema e gli altri documenti eventualmente richiesti dal Bando;

Step 3: l'Operatore Economico dovrà firmare digitalmente anche la cartella compressa contenente la documentazione firmata digitalmente;

Step 4: l'Operatore Economico dovrà selezionare l'archivio compresso cliccando sul pulsante Seleziona il file – Busta C – Offerta economica; il Sistema chiederà all'Operatore Economico una "Chiave personalizzata" consistente in una Password, composta da 12 caratteri, necessaria per la criptazione della Busta telematica e del suo contenuto, al fine della tutela della sua segretezza e inviolabilità. La stessa dovrà essere custodita dall'Operatore Economico in quanto, eccezionalmente, potrebbe essere richiesta dall'Ente in sede di apertura delle "Buste" per accedere al contenuto della documentazione.

Inserita la chiave personalizzata, cliccando su Carica busta il Sistema effettuerà il caricamento della documentazione e una barra di stato indicherà lo stato di avanzamento dell'upload.

Al termine il Sistema provvederà a:

- verificare l'integrità del file;
- verificare la validità formale della firma digitale apposta sul file;
- verificare l'offerta economica (e quindi la corrispondenza tra il file caricato dall'Operatore Economico e quello generato dal Sistema);
- verificare l'avvenuta criptazione del file;
- verificare il salvataggio del file;

Fino alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta l'Operatore Economico potrà:

- Visualizzare la documentazione caricata;
- Sostituire la documentazione già caricata. I nuovi file sostituiranno integralmente quelli caricati precedentemente;
- Rigenerare l'offerta tecnica/economica. I nuovi file sostituiranno integralmente quelli caricati precedentemente;
- Modificare l'eventuale struttura del Raggruppamento. ATTENZIONE: Nel caso di partecipazione in Raggruppamento, qualora inserito o modificato in un momento successivo rispetto al caricamento delle Buste contenenti l'offerta economica, il Sistema revocherà automaticamente le offerte formulate e ne richiederà obbligatoriamente la formulazione di nuove.

ATTENZIONE: si consiglia vivamente agli Operatori Economici di procedere con il caricamento della documentazione con congruo anticipo rispetto al termine ultimo di scadenza di presentazione delle offerte in quanto la dimensione dei file, insieme ad altri fattori (come ad es. la velocità della connessione Internet) inciderà sul tempo di caricamento degli stessi sul Sistema, mettendo così a rischio la stessa possibilità di partecipazione da parte dell'Operatore Economico.

Per procedere con l'invio della partecipazione l'Operatore Economico dovrà tornare al Pannello di gara e Inviare la Partecipazione.

19. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La concessione è aggiudicata in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice. La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

Offerta Tecnica: max punti 70;

Offerta economica: max punti 30;

Totale: max punti 100.

19.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri e subcriteri di valutazione sotto elencati con la relativa ripartizione dei punteggi:

DESCRIZIONE	PUNTEGGI PARZIALI	PUNTEGGI TOTALI
A) Proposta progettuale organizzativa del servizio. Struttura organizzativa e modalità di gestione del servizio	A.1) proposta inerente la tipologia di parcometro e le migliori rispetto alle caratteristiche previste in capitolato (max 5 pt) A.2) gestione automatica e informatica degli abbonamenti. (max 5 pt) A.3) tecnologie di rendicontazione e controllo degli incassi da remoto (max 10 pt) A.4) modalità di gestione dei parcheggi in struttura (max 5 pt)	(max 25 punti)
B) Segnaletica e modalità di informazione e orientamento per la fruizione del servizio	Sistemi innovativi di segnaletica verticale ed eventuali integrazioni con piattaforma web, integrazioni dei sistemi segnaletici tradizionali o a messaggio variabile, oppure su piattaforme on line, per indirizzare gli utenti alle aree di parcheggio a pagamento e/o per orientare l'utenza verso la più vicina ubicazione dei parcheggi disponibili, anche mediante sensori locali di parcheggio	(max 15 punti)
C) Modalità di pagamento della sosta	pagamento online o da remoto senza necessità di recarsi sul posto ed esporre la ricevuta	(max 10 punti)
D) Servizio di vigilanza - ausiliari del traffico	D.1) piano di impiego degli ausiliari (max pt 5) D.2) abbigliamento, riconoscibilità, conoscenze linguistiche degli ausiliari (max pt 5); D.3) utilizzo di dispositivi elettronici per la verifica dei pagamenti delle tariffe e per la rilevazione e documentazione delle infrazioni con software compatibile con il sistema gestionale del Comando di Polizia Locale (max pt 5)	(max 15 punti)
E) Organizzazione del parcheggio in struttura della sede del Comune di Matera	E.1) Organizzazione per la fruizione del parcheggio sottostante la sede comunale al di fuori degli orari d'ufficio	(max 5 punti)

19.2 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

I criteri e i sub criteri dell'offerta tecnico-organizzativa saranno valutati con attribuzione del punteggio previsto, in presenza della circostanza richiesta, così come segue:

- attraverso la media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, in base alla tabella sotto riportata

Giudizio sintetico	Valutazione coefficiente	Descrizione
Ottimo	Da 0,95 a 1,00	Il requisito è trattato in misura pienamente esauriente/eccellente dal punto di vista tecnico e funzionale. La soluzione risponde in maniera più che soddisfacente a quanto richiesto.
Distinto	Da 0,80 a 0,90	Il requisito è trattato in maniera più che buona dal punto di vista tecnico e funzionale. La soluzione risponde in maniera soddisfacente a quanto richiesto.
Buono	Da 0,70 a 0,78	Il requisito è trattato in misura esauriente dal punto di vista tecnico e funzionale. La soluzione risponde in maniera adeguata rispetto a quanto richiesto.
Sufficiente	Da 0,60 a 0,68	Il requisito è trattato in misura sufficiente dal punto di vista tecnico e funzionale. La soluzione risponde sinteticamente a quanto richiesto.
Mediocre	Da 0,40 a 0,55	Il requisito è trattato in misura insufficiente dal punto di vista tecnico e funzionale. La soluzione risponde in maniera non proprio adeguata a quanto richiesto.
Scarso	Da 0,10 a 0,35	Il requisito è trattato in misura inadeguata dal punto di vista tecnico e funzionale. La soluzione risponde in maniera molto limitata a quanto richiesto.
Nulla	0	Il requisito non è offerto o non è stato trattato o la soluzione proposta risponde in maniera del tutto inadeguata rispetto a quanto richiesto.

19.3 METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il seguente metodo: aggregativo compensatore.

Il punteggio è, quindi, dato dalla seguente formula:

$$C(x) = \sum_n [W_i * V(x)_i]$$

Dove:

- C(x) rappresenta l'indice di valutazione dell'offerta x.
- n è il numero totale dei requisiti di elementi rispetto ai quali vengono fatte le valutazioni.
- W_i è il punteggio (peso) attribuito all'elemento di valutazione i-esimo.
- V(x)_i è il coefficiente della prestazione dell'offerta (x) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno.

Al risultato della suddetta operazione verranno sommati i punteggi tabellari, già espressi in valore assoluto, ottenuti dall'offerta del singolo concorrente.

Al fine di non alterare i pesi stabiliti per i vari criteri di valutazione, se nessun concorrente ottiene sui criteri di valutazione tecnica aventi natura qualitativa il punteggio pari al peso massimo complessivo assegnato agli stessi, è effettuata la c.d. "riparametrazione", assegnando al concorrente che ha ottenuto il punteggio totale più alto il massimo punteggio previsto e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.

Nel caso di una unica offerta la c.d. "riparametrazione" non sarà effettuata.

Le offerte che per la parte tecnica non avranno raggiunto un punteggio complessivo pari a 48 (dopo della eventuale riparametrazione) non saranno ammesse alla fase successiva e, pertanto, saranno escluse dal proseguo della gara.

La gara sarà aggiudicata al concorrente la cui offerta avrà ottenuto il punteggio totale più alto. Nel caso di offerte con uguale punteggio totale, l'aggiudicazione avverrà in favore dell'offerta che avrà ottenuto il miglior punteggio in relazione all'elemento tecnico-organizzativo. In caso di ulteriore parità, l'Aggiudicatario sarà individuato direttamente tramite sorteggio.

Ai sensi dell'art. 97 del D. Lgs. n. 50/2016, sarà valutata la congruità sulle offerte che presentano sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara, ove il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a tre.

Le offerte che per la parte tecnico organizzativa non avranno raggiunto un punteggio complessivo superiore a punti 42 non saranno ammesse alla fase successiva e sono escluse dalla gara.

In caso di parità di punteggio prevarrà l'offerta con il punteggio più alto in relazione all'offerta tecnico-organizzativa; in caso di ulteriore parità si procederà con il sorteggio.

Si procederà all'aggiudicazione del servizio anche in presenza di una sola offerta valida se ritenuta idonea.

Si potrà precedere all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta tecnicamente ed economicamente accettabile dalla stazione appaltante.

19.4 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Quando all'offerta economica il punteggio massimo attribuibile di 30 punti, l'attribuzione dei punti è data con applicazione della formula con interpolazione lineare:

$$P = (R_a) / (R_{max}) \times 40 \text{ dove}$$

P = punteggio totale

R_a = percentuale di rialzo offerta dal concorrente in esame;

R_{max} = percentuale di rialzo dell'offerta più conveniente (valore rialzo più alto tra quelli di offerta); 30 è il punteggio massimo attribuibile.

Si evidenzia che il rialzo proposto in sede di gara andrà a determinare la percentuale degli incassi che sarà corrisposta trimestralmente al Comune di Matera.

Saranno ammesse solamente le offerte in rialzo; eventuali offerte pari o in ribasso rispetto alla base d'asta saranno escluse dalla gara.

L'offerente dovrà indicare la percentuale sugli incassi al netto dell'IVA (nella misura di legge) che intende corrispondere all'Ente, quale canone annuale di concessione del servizio.

La percentuale indicata nell'offerta, a pena di esclusione, non potrà essere inferiore al 40% dell'introito annuale derivante dalle somme incassate, al netto dell'IVA.

Il corrispettivo versato non è soggetto ad IVA per il Comune.

20. OPERAZIONI DI GARA

L'Amministrazione aggiudicatrice provvederà alla nomina di una Commissione di gara dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte ai sensi dell'art. 77 del d.lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii., con il compito di esaminare le offerte tecniche presentate e formularne infine una graduatoria.

I concorrenti, o loro rappresentanti muniti di procura, potranno assistere alle fasi pubbliche delle operazioni.

FASE 1 (pubblica) – Il seggio di gara, composto da RUP e due testimoni, procede all'apertura delle operazioni di gara, esamina la regolarità della seduta, procede all'apertura della "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" con verifica della documentazione in essa contenuta ed ammissione dei concorrenti.

Eventuale applicazione dell'istituto del soccorso istruttorio nei limiti di quanto disciplinato dall'art.

comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii. Si procederà nella stessa seduta, in mancanza di ammissioni di riserva, all'apertura della "OFFERTA TECNICA" al fine del solo controllo formale del corredo documentale prescritto.

FASE 2 (riservata) – In una o più sedute la Commissione giudicatrice procederà alla valutazione dell'offerta tecnica contenuta e assegnerà il relativo punteggio.

FASE 3 (pubblica) – Il Seggio di gara e la Commissione giudicatrice, riuniti in seduta pubblica, comunicano ai concorrenti i punteggi totali assegnati alle singole offerte tecniche; procedono all'apertura dell' "OFFERTA ECONOMICA" e danno lettura dell'offerta stessa, con l'assegnazione dei punteggi relativi; procederanno quindi alla somma dei punteggi dell'offerta tecnica e dell'offerta economica, con la formulazione della proposta di aggiudicazione a favore del concorrente che ha conseguito il maggior punteggio, applicando l'art. 97 del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. per la determinazione della soglia delle anomalie dell'offerta.

Nel caso in cui il punteggio massimo al quale corrisponderebbe l'aggiudicazione della concessione, pari alla migliore somma fra punteggio tecnico e punteggio economico così come in precedenza descritti, sia stato conseguito da due o più concorrenti ex-aequo, l'aggiudicazione non avverrà a norma dell'art. 77 del R.D. 23/5/1924 n. 827, ma si procederà aggiudicando l'appalto all'offerta che ha conseguito il maggior punteggio economico. Nel caso in cui anche il punteggio economico risultasse ex-aequo, l'aggiudicazione avverrà tramite procedura negoziata tra i soggetti pari in graduatoria.

20.1 APERTURA DELLA BUSTA A – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La prima seduta pubblica avrà luogo il giorno 18 febbraio 2021, alle ore 10,00 presso la sede del Comune di Matera e vi potranno partecipare i legali rappresentanti/procuratori delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega.

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi.

Le successive sedute pubbliche avranno luogo presso la medesima sede in data e orari che saranno comunicati ai concorrenti a mezzo PEC almeno 3 giorni prima della data fissata.

Il seggio di gara, presieduto dal RUP di gara, procederà, nella prima seduta pubblica, a:

- verificare la correttezza formale della presentazione telematica e, in caso di violazione, disporre l'esclusione;
- verificare la correttezza della busta telematica dell'offerta economica e, in caso di violazione, disporre l'esclusione;
- verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare, in relazione ai requisiti necessari alla partecipazione e ad ogni altro adempimento richiesto dalla documentazione di gara;
- attivare la procedura di soccorso istruttorio, ove necessario;
- aprire l'offerta tecnica caricata sulla piattaforma al solo scopo di constatare ed accertare la presenza del contenuto, senza alcun esame di merito o altra valutazione, elencando a verbale il contenuto, in base ai titoli assegnati agli atti presentati, ad indicazioni dell'oggetto o ad altri elementi identificativi degli stessi atti; questa operazione verrà effettuata nella stessa seduta per l'attivazione del soccorso istruttorio in presenza di operatori ammessi con riserva;
- redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 29, comma 1, del Codice.

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario avverrà, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13 del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass, reso disponibile dall'A.N.A.C., con le modalità di cui alla delibera n. 111 del 20 dicembre 2012.

I requisiti speciali di partecipazione di cui al punto 7 sono comprovati attraverso la documentazione ivi indicata, che dovrà essere inserita dai concorrenti nel sistema AVCpass.

20.2 COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice.

La Commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecnico-economiche (cfr. Linee Guida n. 3 del 26 ottobre 2016).

La stazione appaltante pubblica, sul profilo di committente, nella sezione "amministrazione trasparente" la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice.

20.3. APERTURA DELLA BUSTA B E C – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, il seggio di gara procederà a consegnare gli atti alla commissione giudicatrice.

La commissione giudicatrice, in una o più sedute riservate, procederà all'esame e alla valutazione delle offerte tecniche contenute nella busta B e all'assegnazione dei relativi punteggi.

Successivamente la commissione stilerà apposito verbale dal quale scaturirà il punteggio attribuito alle singole offerte tecniche e darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti

La Commissione giudicatrice, in seduta pubblica, procederà all'apertura della busta concernente l'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare.

In una o più sedute riservate la Commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare.

Saranno esclusi dalla gara e, pertanto, non si procederà alla apertura della loro offerta economica, i concorrenti il cui punteggio tecnico non superi la soglia indicata al precedente punto 19.

Il Seggio di gara, presieduto dal RUP di gara con la Commissione giudicatrice, nel giorno e nell'ora comunicati agli offerenti ammessi, in seduta pubblica, procedono all'apertura telematica dell'Offerta Economica contenuta nella busta C, procedendo all'apertura dei file in sequenza e provvede:

- a verificare la correttezza formale delle sottoscrizioni e, in caso di violazione delle disposizioni di gara, a disporre l'esclusione;

- a verificare la correttezza formale dell'indicazione delle offerte e, in caso di violazione delle disposizioni di gara, a disporre l'esclusione;

- alla lettura ad alta voce della misura percentuale delle offerte, espressa in cifre e in lettere, distintamente per ciascun offerente, accertando altresì la presenza dell'indicazione relativa a:

- importo dei costi di sicurezza aziendali propri dell'offerente, diversi dagli oneri per l'attuazione del piano di sicurezza, ai sensi di quanto previsto dall'art. 18 del presente disciplinare;

- importo dei propri costi della manodopera depurato dagli oneri di sicurezza

- all'attribuzione dei punteggi alle offerte economiche, secondo i criteri e le modalità descritte nel presente disciplinare all'art. 19.4 e all'attribuzione dei punteggi complessivi, sommando i punteggi attribuiti all'offerta economica e quelli attribuiti all'offerta tecnica.

La commissione, qualora in base a elementi specifici l'offerta appaia anormalmente bassa, chiuderà la seduta pubblica dando comunicazione al RUP che procederà secondo quanto disposto ai sensi dell'art. 97 del d.lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii.

All'esito delle operazioni di cui sopra, il seggio di gara, presieduto dal RUP di gara, in seduta pubblica, comunicherà l'esito del procedimento di valutazione di congruità delle offerte e formerà la graduatoria provvisoria dando lettura pubblica della stessa, in ordine decrescente. Quindi formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo al RUP tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice. La Stazione appaltante, inoltre, procederà all'affidamento anche in caso di una sola offerta valida.

21. 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, con il supporto della Commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anomala. Qualora tale offerta risulti anomala e dunque esclusa, 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 anomale.

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 di almeno 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, chiede per iscritto la presentazione, per iscritto, di ulteriori chiarimenti, assegnando un termine di almeno 5 giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP esclude, ai sensi dell'art. 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

22. AGGIUDICAZIONE DELLA CONCESSIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante, ai sensi dell'art. 85 comma 5 del Codice, richiede al concorrente cui ha deciso di aggiudicare l'appalto di presentare i documenti di cui all'art. 86 del Codice, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice.

La stazione appaltante, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, aggiudica il contratto.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. La stazione appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo in graduatoria procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui la concessione non possa essere aggiudicata neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, la concessione verrà aggiudicata, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88 comma 4-bis e 89 e dall'art. 92 comma 3 del d.lgs. 6 settembre 2011 n. 159 (c.d. Codice Antimafia).

Il contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 9 del Codice, non potrà essere stipulato prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

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

All'atto della stipulazione del contratto l'aggiudicatario deve presentare, nella misura e nei modi previsti dall'art. 103 del Codice, la garanzia definitiva, che sarà svincolata ai sensi e secondo le modalità previste dal medesimo articolo.

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

Nei casi di cui all'art. 110 comma 1 del Codice la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio/fornitura.

Le spese relative alla pubblicazione del bando, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del Codice e del d.m. 2 dicembre 2016 sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate alla stazione appaltante entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione.

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.

23. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Matera, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione del contratto, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui agli artt. 205 e 206, sono deferite alla competenza arbitrale, mediante clausola compromissoria che è inserita nel contratto, salvo ricusazione da parte dell'aggiudicatario, da comunicare alla stazione appaltante entro venti giorni dalla conoscenza dell'aggiudicazione.

24. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, e successive modificazioni ed integrazioni, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

Il Dirigente
Dott. Paolo Milillo



STUDIO AMICA

NORME TECNICHE DI FUNZIONAMENTO DELLA PIATTAFORMA DI E-PROCUREMENT “TuttoGare”

1. OGGETTO.....	2
2. SOGGETTI	2
3. LA REGISTRAZIONE DELL'OPERATORE ECONOMICO	3
4. IL COMPLETAMENTO DEL PROFILO DELL'OPERATORE ECONOMICO AI FINI DELL'ABILITAZIONE AGLI ALBI DI FORNITORI E ALLE INDAGINI DI MERCATO.....	4
5. UTILIZZO DELLE CREDENZIALI E ASSUNZIONE DI RESPONSABILITÀ.....	8
6. PRESENTAZIONE DI ISTANZE PER ALBI DI FORNITORI E INDAGINI DI MERCATO.....	10
7. PARTECIPAZIONE ALLE PROCEDURE DI GARA TELEMATICHE.....	13
8. PROCEDURE CON PIU' LOTTI	33
9. SEDUTA PUBBLICA TELEMATICA.....	33
10. CONCORSI DI PROGETTAZIONE	34
11. AFFIDAMENTO DIRETTO.....	40
12. MERCATO ELETTRONICO	43
13. CATALOGO.....	46
14. DIALOGO COMPETITIVO.....	47
15. SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE.....	49
16. COMPILAZIONE DOCUMENTO DI GRA UNICO EUROPEO – DGUE.....	52
17. AVVISI DI GARA.....	52
18. RICHIESTA DI INTEGRAZIONI	53
19. ESITO DI GARA	53
20. UTILIZZO DEL SISTEMA – DOTAZIONI	54
21. GARANZIE, LIMITAZIONI DI RESPONSABILITÀ.....	54
22. NORMATIVA APPLICABILE	55
23. TERMINI E CONDIZIONI DI UTILIZZO DEL SISTEMA.....	55
24. REGOLE DI CONDOTTA	56
25. ACCESSO AGLI ATTI.....	56
26. PRIVACY - GDPR 2018.....	56
27. FORO COMPETENTE	57



STUDIO AMICA

1. OGGETTO

Le presenti Norme Tecniche di Funzionamento costituiscono una guida pratica volta a orientare l'operatore economico in ordine ai processi di:

- Registrazione
- Richiesta di Abilitazione agli Albi di Fornitori e alle Indagini di Mercato
- Partecipazione alle Gare previste dal d.lgs. 50/2016

sulla Piattaforma di *e-procurement* **TuttoGare PA** (da ora anche Piattaforma), che consente agli Enti di affidare contratti pubblici per l'esecuzione di lavori, servizi e forniture necessari per lo svolgimento della propria attività istituzionale.

Per una corretta individuazione del ruolo, dei compiti e delle responsabilità intercorrenti tra l'Ente, il Gestore del Sistema e gli Utenti (soggetti registrati) occorre far riferimento alle presenti Norme Tecniche e ai documenti di ogni singola procedura di gara pubblicati dall'Ente.

L'utilizzo di Piattaforme telematiche di negoziazione, obbligatoriamente previsto dal comma 2, art. 40, D. lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Codice degli Appalti) in recepimento della Direttiva 2014/24/EU sugli appalti pubblici, e disciplinato dagli artt. 52 e 58 del Codice, garantisce il rispetto della parità di condizioni, dell'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte e contribuisce al raggiungimento dell'obiettivo di semplificazione e maggiore efficacia e trasparenza delle procedure, oltre che ad un accrescimento delle possibilità di partecipazione da parte degli operatori economici.

2

2. SOGGETTI

I Soggetti che si avvalgono della Piattaforma per lo svolgimento delle proprie gare agiscono per il tramite di una sezione di back office dotata dei poteri necessari a impegnare l'Amministrazione di appartenenza, i cui atti sono, pertanto, imputati direttamente alla stessa.

Il soggetto fornitore della Piattaforma è il Gestore del Sistema, incaricato dall'Ente per la conduzione tecnica delle applicazioni informatiche necessarie al funzionamento della Piattaforma. Il Gestore del Sistema ne verifica i principali parametri di funzionamento, segnalando eventuali anomalie; è responsabile della sicurezza informatica, logica e fisica e riveste il ruolo di Responsabile della Sicurezza e di Amministratore di Sistema ai sensi della disciplina che regola la materia. Lo stesso è altresì responsabile dell'adozione di tutte le misure stabilite dal D.LGS 196/2003 e dal GDPR 2018 in tema di sicurezza del Trattamento dei Dati Personali, per il quale si rimanda al successivo paragrafo 23 delle presenti Norme Tecniche.

Sono Soggetti Accreditati gli operatori economici registrati secondo le modalità di cui al successivo paragrafo 3, ai quali è attribuita qualunque azione compiuta all'interno del Sistema.



STUDIO AMICA

3. LA REGISTRAZIONE DELL'OPERATORE ECONOMICO

La Registrazione dell'operatore economico consente la partecipazione alle gare d'appalto, che avviene nel rispetto e in conformità delle presenti Norme Tecniche.

I soggetti interessati dovranno compilare correttamente, in ogni parte, gli appositi form presenti sulla Piattaforma, visualizzabili dopo aver cliccato sulla voce **Registrazione Operatore Economico** che compare sull'*Homepage* della Piattaforma dell'Ente di riferimento.

L'operatore economico deve procedere con l'inserimento dei seguenti campi obbligatori:

- Indirizzo e-mail;
- Password d'accesso;
- Nome del referente;
- Cognome del referente;
- Ragione Sociale;
- Codice Fiscale (dell'Impresa o del Professionista);
- Partita Iva;
- Indirizzo P.E.C.;
- Categorie Merceologiche - CPV;
- Tipo di Utente a scelta tra:
 - Azienda;
 - Professionista;
- Accettazione del Trattamento dei dati personali e dell'informativa sulla privacy;
- Accettazione delle Norme Tecniche di Utilizzo;

Le Categorie Merceologiche sono configurate secondo il sistema di classificazione unico degli appalti pubblici, vale a dire il vocabolario comune europeo (CPV – Common Procurement Vocabulary) adottato dal Regolamento CE n. 213/2008.

Compilate le sezioni richieste, al salvataggio dei dati l'operatore economico riceverà, all'indirizzo PEC indicato, un link di conferma dell'avvenuta Registrazione. Solo dopo aver cliccato sul link, e aver quindi confermato la Registrazione, l'operatore economico sarà accreditato al Sistema e potrà effettuare il login tramite le proprie credenziali personali. Tale operazione potrà essere effettuata entro le successive 48 (quarantotto) ore. Scaduto tale termine, dovrà essere ripetuta l'operazione.

Con il perfezionamento della Registrazione, l'operatore economico potrà inoltrare la propria richiesta di partecipazione alle gare indette dall'Ente.

La Registrazione alla piattaforma non comporta né equivale in alcun modo all'iscrizione all'Albo dei Fornitori o alle Indagini di mercato di cui al successivo paragrafo 6.



STUDIO AMICA

La Registrazione, l'accesso e l'utilizzo della Piattaforma telematica comportano l'integrale accettazione di tutti i termini, le condizioni e le avvertenze contenuti nelle presenti Norme Tecniche, oltre che di tutti i documenti che disciplinano ciascun procedimento di abilitazione, gara o affidamento e, in generale, di tutto quanto portato a conoscenza degli operatori economici tramite pubblicazione di avviso sul Sistema e/o apposite comunicazioni personali inviate all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata indicata.

N.B. Una volta effettuata, la Registrazione dell'operatore economico sarà valida anche per tutti gli altri Enti che utilizzano la Piattaforma TuttoGare per la gestione delle proprie gare d'appalto. Sarà sufficiente, a tal fine, che l'operatore economico "estenda" la propria iscrizione effettuando l'accesso tramite le proprie credenziali personali di accreditamento sulla piattaforma dell'Ente di volta in volta prescelto.

La password scelta dovrà essere lunga almeno 8 caratteri e contenere almeno:

- Un carattere maiuscolo
- Un carattere minuscolo
- Un numero
- Un carattere speciale (es. !?_*)

Gli Account non utilizzati per più di n. 6 (sei) mesi saranno automaticamente disattivati. Sarà possibile procedere alla riattivazione delle credenziali, in autonomia, cliccando sul tasto **Sblocca** che comparirà al tentativo d'accesso. L'operazione genererà l'invio automatico di una e-mail all'indirizzo di posta elettronica ordinaria indicato dall'operatore economico in fase di Registrazione, contenente un link per procedere allo sblocco. Tale operazione potrà essere effettuata entro le successive 48 (quarantotto) ore. Scaduto tale termine, l'operazione dovrà essere ripetuta.

L'Utente ha a disposizione n. 5 (cinque) tentativi per inserire correttamente le credenziali d'accesso; al quinto tentativo errato l'utenza sarà bloccata. Sarà possibile procedere allo sblocco dell'utenza, in autonomia, cliccando sul tasto **Sblocca** che comparirà al tentativo d'accesso. L'operazione genererà l'invio automatico di una e-mail all'indirizzo di posta elettronica ordinaria indicato in fase di Registrazione, contenente un link per procedere allo sblocco. Tale operazione potrà essere effettuata entro le successive 48 (quarantotto) ore. Scaduto tale termine, l'operazione dovrà essere ripetuta.

Per motivi di sicurezza il Sistema richiede la modifica della password d'accesso ogni 3 mesi.

4. IL COMPLETAMENTO DEL PROFILO DELL'OPERATORE ECONOMICO AI FINI DELL'ABILITAZIONE AGLI ALBI DI FORNITORI E ALLE INDAGINI DI MERCATO

Accessibile subito dopo la fase di Registrazione con l'inserimento delle credenziali personali, l'operatore economico potrà completare il proprio **Profilo** con l'inserimento dei dati ulteriori richiesti dal Sistema, necessari per l'inoltro della richiesta di abilitazione agli Albi di Fornitori e alle Indagini di Mercato pubblicati dall'Ente.



STUDIO AMICA

Per gli operatori economici di tipo “Azienda” i dati obbligatori sono i seguenti e sono segnalati dal simbolo *:

REFERENTE

Credenziali:

- *E-mail*
- *Password*
- *Dati Anagrafici:*
 - *Nome*
 - *Cognome*
 - *Luogo nascita*
 - *Provincia nascita*
 - *Data nascita*
 - *Sesso*
 - *Codice Fiscale*
- *Ruolo*
- *Recapiti:*
 - *Indirizzo*
 - *Città*
 - *Provincia*
 - *Regione*
 - *Stato*
- *Pec*

AZIENDA

- *Partita IVA*
- *Ragione sociale*
- *Codice Fiscale dell'azienda*
- *Dimensione dell'azienda*
- *Sede Legale:*
 - *Indirizzo*
 - *Città*
 - *Provincia*



STUDIO AMICA

- Regione
- Stato
- Sede Operativa:
 - Indirizzo
 - Città
 - Provincia
 - Regione
 - Stato
- Dati Bancari:
 - Banca
 - Iban
 - Intestatario

ORGANIZZAZIONE

- Rappresentanti Legali:
 - Qualità
 - Nome
 - Cognome
 - Codice Fiscale
 - Indirizzo
 - Città
 - Cap
 - Provincia
 - Stato

Per gli operatori economici di tipo **“Professionista”** i dati obbligatori sono i seguenti e sono segnalati dal simbolo *:

REFERENTE:

Credenziali:

- E-mail
- Password
- Dati Anagrafici:
 - Nome

STUDIO AMICA S.r.l. – P.IVA 01850570746
Via Giordano, 56 - 72025 San Donaci (BR) – Italy
Via Vittoria Colonna, 29 - 20149 Milano (MI) – Italy
telefono +(39) 0831 63 50 05 fax +(39) 0831 68 12 15



STUDIO AMICA

- Cognome
- Luogo nascita
- Provincia nascita
- Data nascita
- Sesso
- Codice Fiscale
- Dati Professionali:
 - Titolo di Studio
 - Ordine
 - Iscrizione (all'Ordine)
 - Numero
 - Data
- Recapiti:
 - Indirizzo
 - Città
 - Provincia
 - Regione
 - Stato
 - Pec

FAC-SIMILE

7

Le Categorie Merceologiche sono configurate secondo il sistema di classificazione unico degli appalti pubblici, vale a dire il vocabolario comune europeo (CPV - Common Procurement Vocabulary) adottato dal Regolamento CE n. 213/2008.

La compilazione dei suddetti dati può avvenire anche in momenti differenti in quanto il Sistema permette di effettuare il salvataggio dei dati inseriti ed il completamento di quelli mancanti in momenti successivi.

ATTENZIONE: L'operatore economico potrà inoltrare la propria Richiesta di Abilitazione agli Albi Fornitori, alle Indagini di Mercato, al Mercato Elettronico, al Dialogo Competitivo e al Sistema Dinamico di Acquisizione esclusivamente dopo aver terminato la compilazione di tutti i campi obbligatori richiesti nella fase di completamento del proprio Profilo.

A tal fine l'operatore economico potrà accedere alla specifica sezione "Profilo" che compare sull'Homepage del Portale dopo aver effettuato l'accesso alla propria area riservata. I dati inseriti potranno essere aggiornati/eliminati in qualsiasi momento in completa autonomia.

L'operatore economico garantisce l'esattezza e la veridicità dei dati personali e delle informazioni indicate e inserite nel sistema TuttoGare.



STUDIO AMICA

L'operatore economico potrà aggiornare i propri dati e tutta la documentazione inserita a Sistema in completa autonomia accedendo al **Profilo** personale con le proprie credenziali di accreditamento. La Stazione Appaltante e il Gestore del Sistema saranno, pertanto, sollevati da qualunque responsabilità relativa all'inserimento/aggiornamento/modifica delle informazioni rilasciate dall'operatore economico.

L'operatore economico non dovrà comunicare all'Ente l'avvenuta modifica del suo Profilo in quanto la Stazione Appaltante considererà valide solo le informazioni ivi contenute.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, l'operatore economico che modificasse il proprio indirizzo di Posta Elettronica Certificata (Pec), non dovrà comunicare tale nuovo indirizzo all'Ente, ma aggiornarlo sul Sistema nel **Profilo** personale.

La Registrazione non esclude l'onere, da parte dell'operatore economico, di verificare sul portale la pubblicazione, da parte dell'Ente, delle gare in corso, degli avvisi, degli esiti di gara e/o altri avvisi; nessuna responsabilità può, pertanto, essere imputata all'Ente o al Gestore del Sistema per mancate comunicazioni.

N.B. Ai fini delle comunicazioni intercorrenti con la Stazione Appaltante, l'operatore economico elegge domicilio digitale nell'apposita sezione Comunicazioni presente nella propria area riservata, e all'indirizzo di posta elettronica certificata riportato in sede di registrazione al portale.

8

La Registrazione comporta l'integrale conoscenza ed accettazione delle presenti Norme Tecniche.

5. UTILIZZO DELLE CREDENZIALI E ASSUNZIONE DI RESPONSABILITÀ

Le credenziali di accreditamento al Sistema (user-id e password) sono personali. I soggetti accreditati sono tenuti a conservarle con la massima diligenza e a mantenerle segrete e riservate, a non divulgarle o comunque a non cederle a Terzi, e ad utilizzarle sotto la propria ed esclusiva responsabilità, nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, in modo da non recare pregiudizio al Sistema, agli Utenti ivi operanti e a Terzi.

A tal fine i soggetti accreditati adottano tutte le misure tecniche ed organizzative idonee a garantire il corretto utilizzo delle stesse e si obbligano a comunicare immediatamente al Gestore del Sistema l'eventuale smarrimento, sottrazione, uso abusivo o improprio delle credenziali stesse.

I soggetti accreditati prendono atto che la conoscenza delle credenziali personali da parte di Terzi consentirebbe a questi ultimi l'accesso al Sistema ed il compimento di azioni ed atti giuridicamente vincolanti direttamente imputabili al soggetto accreditato.



STUDIO AMICA

I soggetti accreditati esonerano l'Ente e il Gestore del Sistema, assumendo ogni responsabilità, in relazione a:

- richieste risarcitorie di danni, diretti o indiretti, subiti dall'Ente, dal Gestore del Sistema o da Terzi quale conseguenza dell'utilizzo improprio, abusivo o comunque pregiudizievole delle proprie Credenziali;
- danni subiti dagli stessi Soggetti Accreditati a causa di un utilizzo improprio delle proprie Credenziali;

I Soggetti Accreditati si impegnano a risarcire l'Ente e il Gestore del Sistema dei danni di qualsiasi natura che gli stessi dovessero eventualmente subire in conseguenza di tali eventi. In particolare, il soggetto accreditato si fa carico delle spese legali di eventuali azioni giudiziarie che dovessero coinvolgere l'Ente o il Gestore del Sistema.

In ogni caso i soggetti accreditati prendono atto ed accettano che l'utilizzo abusivo, improprio o comunque pregiudizievole dell'Account comporta l'immediata revoca della Registrazione.

In tutti i casi di sospetta divulgazione o di comunicazione ad altri soggetti delle credenziali personali, ovvero ancora in ogni ipotesi di sospetta perdita della riservatezza dell'Account, il suo titolare dovrà immediatamente procedere alla modifica della Password di accesso con le modalità indicate nel Portale, fermo restando che in ogni caso tutti gli atti compiuti con l'utilizzazione delle Credenziali stesse saranno ritenuti giuridicamente vincolanti ed imputabili al titolare dell'Account.

In tutti i casi di sottrazione, furto o smarrimento dell'Account da cui possa derivare l'abusiva divulgazione dello stesso, il soggetto accreditato, titolare dell'Account, dovrà comunicare immediatamente tale circostanza al Gestore del Sistema attraverso il servizio di Help Desk indicato nel Portale, che provvederà ad effettuare le opportune verifiche al fine di identificare il chiamante e sospendere la validità dell'Account. Il soggetto accreditato dovrà quindi provvedere entro le successive 48 (quarantotto) ore ad inviare al Gestore del Sistema copia della denuncia effettuata presso le competenti Autorità.

L'Ente e il Gestore del Sistema si riservano il diritto di modificare in qualunque momento l'Account attribuito ai Soggetti Accreditati, comunicando loro le nuove Credenziali.

L'utilizzo delle credenziali dell'Account vale ad attribuire incontestabilmente ai soggetti cui sono state rilasciate, e per essi ai soggetti rappresentati, tutte le manifestazioni di volontà, ed in generale tutte le azioni, gli atti e i fatti posti in essere tramite il Sistema, comprese le operazioni effettuate nell'ambito delle procedure di gara, che si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di Sistema, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 1, lett. u-ter, d.lgs 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale).

L'uso dell'Account non esonera il suo Titolare dall'utilizzo dello strumento della Firma Digitale. Gli atti e i documenti per i quali è richiesta la sottoscrizione a mezzo di Firma Digitale non potranno considerarsi validi ed efficaci se non verranno sottoscritti secondo la modalità richiesta.

Tutti i Soggetti Accreditati sono tenuti a rispettare le norme legislative, regolamentari e contrattuali in tema di conservazione ed utilizzo dello strumento di Firma Digitale, e specificamente l'art. 28 del D.P.R. 445/2000 e l'art. 24 d.lgs. 82/2005 e ogni altra istruzione impartita in materia dal



STUDIO AMICA

Certificatore che ha rilasciato lo strumento, ed esonerano espressamente l'Ente e il Gestore del Sistema da qualsiasi responsabilità per conseguenze pregiudizievoli di qualsiasi natura e danni, diretti o indiretti, arrecati ad essi o a Terzi a causa o in conseguenza dell'utilizzo della Firma Digitale. Per maggiori dettagli in ordine all'utilizzo della Firma Digitale si rinvia al paragrafo 20 delle presenti Norme Tecniche.

6. PRESENTAZIONE DI ISTANZE PER ALBI DI FORNITORI E INDAGINI DI MERCATO

L'iscrizione ad un Albo di Fornitori o la partecipazione a un'Indagine di Mercato è aperta a tutti gli operatori economici interessati che siano in possesso dei requisiti richiesti, rinvenibili all'interno del pannello dell'Albo o dell'Indagine di interesse.

Dopo aver individuato l'Albo o l'Indagine all'interno del menu presente nella Homepage della Piattaforma dell'Ente, l'operatore economico ne visualizzerà tutti i dettagli:

- Oggetto
- Data di pubblicazione
- Scadenza presentazione istanze (solo nel caso di Indagine di Mercato)
- Categorie Merceologiche
- Descrizione
- Struttura proponente
- Responsabile del servizio
- Responsabile del procedimento
- Elenco (solo nel caso di Albo di Fornitori)
- Allegati (eventuali – solo se inseriti dall'Ente)
- Modulistica richiesta (eventuale - solo se richiesta dall'Ente)

10

Gli operatori economici che intendono proporre la propria candidatura dovranno preventivamente accreditarsi al Sistema secondo la procedura di Registrazione e procedere al completamento del proprio Profilo secondo le modalità indicate al precedente paragrafo 4.

Il Sistema propone, infatti, la seguente dicitura: **Registrati/Accedi per partecipare**

Effettuato l'accesso alla propria area riservata, sul pannello dell'Albo/Indagine prescelti comparirà il tasto **Richiedi Abilitazione**, che consentirà di effettuare l'upload della Modulistica richiesta dall'Ente.

In caso di Indagine di Mercato, detto pulsante sarà visibile fino al termine di presentazione dell'istanza.

Qualora l'Ente abbia richiesto la compilazione del Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) tramite il Sistema, l'operatore economico troverà l'apposito tasto e dovrà proseguire con la



STUDIO AMICA

compilazione stessa (per maggiori dettagli in ordine alla compilazione del DGUE si rinvia al paragrafo 16 delle presenti Norme Tecniche).

Si specifica che il Sistema accetta solo files firmati digitalmente. Per maggiori dettagli in ordine all'utilizzo della Firma Digitale si rinvia al paragrafo 20 delle presenti Norme Tecniche.

Dopo aver cliccato su **Richiedi Abilitazione**, l'operatore economico dovrà caricare i modelli (obbligatori o facoltativi) richiesti dall'Ente ai fini dell'inoltro dell'istanza. Se il documento obbligatorio non è caricato, il Sistema non permette l'invio dell'istanza. Per caricare la documentazione richiesta è necessario anzitutto cliccare sul tasto corrispondente e selezionare il file desiderato.

Nel caso in cui, per una singola richiesta, si renda necessario l'invio multiplo di files, è necessario:

- firmare digitalmente i singoli files;
- creare un archivio compresso in formato ZIP, Rar o 7z;
- firmare digitalmente l'archivio compresso;
- selezionare e caricare sul Sistema l'archivio firmato digitalmente;

Selezionato e caricato il file, una barra di stato indicherà l'avanzamento dell'upload. A questo punto l'operatore economico dovrà cliccare sul tasto **Salva e invia**. Il Sistema provvederà a:

- controllare l'integrità del file;
- verificare la validità formale della firma digitale del file;
- effettuare il salvataggio dello stesso;

L'operatore economico potrà anche procedere al semplice salvataggio del file, non inviando la richiesta, riservandosi di farlo in un momento successivo. In tal caso dovrà cliccare su **Salva** e il Sistema procederà a:

- controllare l'integrità del file;
- verificare la validità formale della firma digitale del file;
- effettuare il salvataggio dello stesso;

inoltre, consentirà all'operatore economico di

- Effettuare l'upload della documentazione;
- Sostituire la documentazione caricata;
- visualizzare la documentazione caricata effettuando il download della stessa;
- Inviare l'istanza cliccando su **Salva e invia**;

Il Sistema, infatti, verifica la presenza di tutta la documentazione obbligatoria richiesta e contestualmente invia, all'indirizzo Pec dell'operatore economico, la conferma di avvenuto invio dell'istanza di abilitazione. La presentazione dell'istanza potrà dirsi effettuata **quando l'operatore economico riceverà la PEC di corretta ricezione dell'istanza, con l'indicazione della data di acquisizione della stessa sul Sistema e il numero di protocollo dallo stesso attribuito.** La



STUDIO AMICA

presentazione dell'istanza costituisce accettazione, da parte dell'operatore economico, delle condizioni previste dalle presenti Norme Tecniche e dalla documentazione posta in allegato dall'Ente.

Effettuato l'invio dell'istanza di abilitazione, ed entro i termini di validità della stessa, l'operatore economico ha la possibilità di:

- visualizzare la documentazione caricata;
- sostituire e aggiornare la documentazione già inviata cliccando su **Aggiorna dati**. In tal caso l'Ente visualizzerà soltanto l'ultima versione caricata dall'operatore economico;
- revocare l'istanza cliccando su **Revoca Partecipazione**. Il Sistema invierà una PEC di conferma della ricezione dell'istanza di revoca. Un'istanza revocata sarà cancellata dal Sistema ed equivarrà a un'istanza non presentata.

L'esito della valutazione sarà comunicato tramite PEC all'indirizzo indicato dall'operatore economico in sede di Registrazione. In caso di mancato accoglimento dell'istanza, la comunicazione via PEC indicherà i motivi ostativi all'accoglimento della Richiesta. L'operatore economico respinto potrà inoltrare una nuova istanza entro il termine previsto dall'Indagine di Mercato ovvero, in caso di Albo di Fornitori, senza alcun limite temporale, dopo aver all'occorrenza regolarizzato la documentazione.

N.B. Nel caso di Albo di Fornitori, l'Operatore Economico ivi inserito riceverà dal Sistema, ogni n-mesi stabiliti discrezionalmente dall'Ente quale termine di Revisione, una Pec di invito alla conferma dei propri dati ovvero all'eventuale aggiornamento degli stessi, affinché gli stessi siano costantemente aggiornati sul Sistema.

12

Utilizzo dell'Albo di Fornitori e delle Indagini di Mercato

La formazione degli Albi di Fornitori e delle Indagini di Mercato non impegna in alcun modo l'Ente ad avviare procedimenti per l'affidamento di lavori, servizi o forniture, poiché gli stessi verranno effettuati sulla base delle scelte programmate dallo stesso Ente e secondo le procedure di affidamento decise da ciascun Responsabile del Procedimento (RUP).

Per le procedure Negoziate e gli Affidamenti Diretti gestiti tramite la Piattaforma, l'Ente potrà procedere con il sorteggio degli operatori economici fra quelli Abilitati, applicando, all'occorrenza, il criterio di Rotazione degli inviti.

A tal fine, ricordando che, una volta estratti, gli operatori economici potranno non essere invitati a successive procedure, si prega di specificare nel dettaglio, tramite la sezione "Categorie Merceologiche" della sezione personale della Piattaforma, la Categoria Merceologica (CPV) di interesse; si sottolinea infatti che l'inserimento, ad esempio, di un generico "45 - Lavori di costruzione" potrebbe portare ad essere invitati ad una gara che per tipologia non risulta interessare l'operatore economico, con la conseguente esclusione da successive procedure di gara, in applicazione del criterio di Rotazione.



STUDIO AMICA

Nel caso di utilizzo del filtro su Certificazioni SOA per lavori contenenti anche categorie scorporabili, l'estrazione verrà effettuata tenendo conto esclusivamente della categoria prevalente. Nel caso in cui l'operatore economico estratto non avesse i requisiti per partecipare alla gara, perché non qualificato per le scorporabili, potrà inviare una richiesta finalizzata alla reintroduzione nell'elenco, mantenendo quindi la possibilità di essere estratto nelle successive gare.

In ogni caso l'operatore economico sarà selezionato tra quelli attivi e valutati positivamente nell'ambito delle rispettive sezioni dell'Albo e dell'Indagine di Mercato.

Si specifica che le operazioni di Registrazione e completamento del Profilo sul Sistema da parte dell'operatore economico potrebbero rivelarsi determinanti ai fini della ricezione dell'invito a partecipare. A sua discrezione, l'Ente potrà comunque effettuare una selezione diretta di operatori economici non ancora Registrati, prescindendo quindi da un Albo di Fornitori/Indagine di Mercato presenti sulla Piattaforma.

In tal caso gli Operatori Economici riceveranno tramite Pec invito a partecipare alla procedura Negoziata o all'Affidamento Diretto in oggetto e, contestualmente, invito a effettuare la Registrazione, fondamentale per la partecipazione stessa.

Per lo svolgimento della procedura di gara da effettuarsi sulla base degli Albi di Fornitori e delle Indagini di Mercato si rinvia al paragrafo successivo.

7. PARTECIPAZIONE ALLE PROCEDURE DI GARA TELEMATICHE

13

La partecipazione alle procedure di scelta del contraente svolte tramite la Piattaforma TuttoGare si svolge conformemente alle presenti Norme Tecniche e agli atti di gara pubblicati dall'Ente con riferimento alla specifica procedura.

Gli operatori economici che intendono partecipare dovranno previamente registrarsi sul Sistema seguendo la procedura di Registrazione di cui al paragrafo 3 delle presenti Norme Tecniche.

Dopo aver effettuato l'accesso alla propria area riservata e individuato la gara di interesse dal Menu "Gare", l'operatore economico, cliccando sull'Oggetto della stessa, accede al "Pannello di Partecipazione" contenente tutti i dettagli di gara:

- Procedura
- Criterio
- Oggetto
- Cig (Codice Identificativo di gara)
- Cup (Codice Unico di Progetto: codice che identifica un progetto di investimento pubblico)
- totale appalto
- data di pubblicazione
- termine richieste chiarimenti



STUDIO AMICA

- scadenza presentazione offerte
- apertura delle offerte
- categorie merceologiche
- apertura delle offerte
- categorie merceologiche
- descrizione
- struttura proponente
- responsabile del servizio
- responsabile del procedimento
- elenco dei Chiarimenti (eventuale – se pervenuti)
- elenco degli avvisi di gara pubblicati dalla Stazione Appaltante (eventuale)

Nella medesima schermata l'operatore economico visualizzerà le seguenti funzioni:

- **Formula Quesito:** consente all'operatore economico di inoltrare richieste di chiarimenti direttamente alla Stazione Appaltante. Dopo aver formulato la domanda e cliccato su **Invia quesito**, l'operatore economico riceverà una Pec di accettazione e consegna dell'invio del quesito. La risposta al quesito perverrà all'operatore economico richiedente tramite Posta Elettronica Certificata. L'Elenco dei Chiarimenti sarà visualizzabile nella medesima schermata relativa ai dettagli della gara in oggetto.
- **Richiedi Sopralluogo (eventuale):** consente all'operatore economico di inoltrare richiesta dell'eventuale Sopralluogo previsto. Inoltrata l'istanza, l'operatore economico riceverà una Pec attestante l'avvenuta consegna da parte dell'Ente e, successivamente, Pec contenente la comunicazione da parte dell'Ente della data e dell'ora fissate per il suo espletamento.
- **Compila Documento di Gara Unico Europeo – DGUE** (eventuale – se configurato dalla Stazione Appaltante). Per la compilazione del Dgue si rimanda a quanto meglio dettagliato nel paragrafo 16 delle presenti Norme Tecniche.
- **Partecipa.** Si segnala che tale comando sarà visibile solo fino alla scadenza del termine di presentazione delle offerte, scaduto il quale non sarà più possibile inoltrare l'istanza o continuare operazioni già iniziate.

[Caricamento della documentazione](#)

Dopo aver, all'occorrenza, configurato il DGUE, l'operatore economico potrà proporre la propria candidatura cliccando sul tasto **Partecipa**. Detto pulsante sarà visibile fino alla scadenza dei termini di presentazione dell'offerta, scaduti i quali non sarà più possibile inoltrare l'istanza o terminare operazioni già iniziate.



STUDIO AMICA

È importante, dunque, che l'operazione di partecipazione sia effettuata prima della scadenza dei termini di gara.

Dopo aver cliccato sul tasto **Partecipa**, l'operatore economico accederà ad una schermata che gli consentirà anzitutto di inserire eventuali Raggruppamenti d'Impresa. Per inserire la struttura del Raggruppamento sarà sufficiente cliccare sul comando:

Aggiungi partecipante al Raggruppamento

e compilare i campi richiesti:

- Codice Fiscale dell'Azienda
- Ragione Sociale
- Identificativo Fiscale Estero (eventuale)
- Ruolo all'interno del raggruppamento (Mandante/Consoziata)

In caso di partecipazione alla Gara in **Raggruppamento d'Impresa**, l'onere della trasmissione della documentazione sarà in carico unicamente all'operatore economico Capogruppo, il quale, prima dell'invio della documentazione di gara, dovrà inserire nel Sistema i partecipanti al Raggruppamento stesso.

La Registrazione al portale è **obbligatoria** per l'operatore economico mandatario, mentre non è obbligatoria per gli operatori economici mandanti.

Anche i partecipanti al Raggruppamento potranno compilare il Documento di Gara Unico Europeo secondo le modalità descritte nel paragrafo 16 delle presenti Norme Tecniche.

ATTENZIONE: Nel caso di partecipazione in Raggruppamento si consiglia di inserire immediatamente la struttura dello stesso in quanto qualora inserito o modificato in un momento successivo rispetto al caricamento delle Buste contenenti l'offerta tecnica e/o economica, il Sistema revocherà automaticamente le offerte generate tramite lo stesso, e ne richiederà obbligatoriamente la generazione di nuove.

Dopo aver inserito l'eventuale Raggruppamento, l'operatore economico visualizza le icone raffiguranti le "Buste" telematiche, all'interno delle quali dovrà inserire tutta la documentazione di gara richiesta dagli atti di gara. Le "Buste" sono di tre tipi:

- **Busta "A - Documentazione amministrativa";**
- **Busta "B – Offerta tecnica"** (eventuale: solo nelle gare con criterio Offerta Economicamente Più Vantaggiosa - OEPV)
- **Busta "C – Offerta economica"** ("Offerta economica e temporale" nelle gare con criterio Offerta Economicamente Più Vantaggiosa - OEPV)

Busta "A – Documentazione amministrativa"

Per effettuare l'upload della documentazione amministrativa sarà necessario cliccare sul tasto **Carica documentazione** in corrispondenza della relativa **Busta "A – Documentazione**



STUDIO AMICA

amministrativa". Il Sistema presenterà all'operatore economico una "guida" sul corretto caricamento della documentazione di gara, che descriverà gli Step da seguire:

Step 1: l'operatore economico dovrà assicurarsi che tutti i file da inserire nella Busta siano firmati digitalmente (per maggiori dettagli in ordine all'utilizzo della Firma Digitale si rinvia al paragrafo 20 delle presenti Norme Tecniche);

Step 2: l'operatore economico dovrà creare un archivio compresso di tipo ZIP, Rar o 7z al cui interno inserire tutti i files firmati digitalmente;

Step 3: l'operatore economico dovrà firmare digitalmente anche la cartella compressa contenente la documentazione firmata digitalmente;

Step 4: l'Operatore Economico dovrà selezionare l'archivio compresso cliccando sul pulsante **Seleziona il file – Busta A – Documentazione Amministrativa**, e caricarlo; il Sistema chiederà una "Chiave personalizzata" consistente in una Password, composta da 12 caratteri, necessaria per la criptazione della Busta telematica e del suo contenuto, al fine della tutela della sua segretezza e inviolabilità (come previsto espressamente dall'art. 52, comma 7, Codice degli Appalti). La stessa dovrà essere custodita dall'operatore economico in quanto, eccezionalmente, potrebbe essere richiesta dall'Ente in sede di apertura delle "**Buste**" per accedere al contenuto della documentazione.

Inserita la chiave personalizzata, cliccando su **Carica busta** il Sistema effettuerà il caricamento della documentazione e una barra di stato indicherà lo stato di avanzamento dell'upload.

Al termine il Sistema provvederà a:

- verificare l'integrità del file;
- verificare la validità formale della firma digitale apposta sul file;
- verificare l'avvenuta criptazione del file;
- verificare il salvataggio del file;

Fino alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta l'operatore economico potrà:

- visualizzare la documentazione caricata;
- sostituire la documentazione già caricata. I nuovi file sostituiranno integralmente quelli caricati precedentemente;
- Modificare l'eventuale struttura del Raggruppamento.

ATTENZIONE: si consiglia vivamente agli operatori economici di procedere con il caricamento della documentazione con congruo anticipo rispetto al termine ultimo di scadenza di presentazione delle offerte in quanto la dimensione dei file, insieme ad altri fattori (come ad es. la velocità della connessione Internet) inciderà sul tempo di caricamento degli stessi sul Sistema, mettendo così a rischio la stessa possibilità di partecipazione.



STUDIO AMICA

Per procedere con il caricamento delle successive Buste, l'operatore economico dovrà tornare al Pannello di gara.

Busta "B – Offerta tecnica"

Qualora la procedura di gara presenti, quale criterio, quello dell'Offerta Economicamente Più Vantaggiosa (OEPV), l'operatore economico dovrà procedere con il caricamento della Busta concernente l'offerta Tecnica.

Per effettuare l'upload della documentazione, il Sistema potrebbe presentare una delle seguenti opzioni:

a. "Carica documentazione"

b. "Genera offerta tecnica"

L'operatore economico dovrà "caricare" oppure, in alternativa, "generare" l'offerta Tecnica in relazione alle opzioni prescelte dall'Ente in sede di configurazione dell'offerta, la quale potrà basarsi su criteri di tipo "Qualitativo" (discrezionali) ovvero "Quantitativo" (con valutazione automatica delle offerte);

17

a. "Carica Documentazione". Tale comando apparirà in caso di criteri di tipo "Qualitativo", implicanti una valutazione puramente "discrezionale" dell'offerta tecnica da parte della Commissione Giudicatrice. In tal caso comparirà il tasto **Carica documentazione**, e quindi sarà chiesto di effettuare il semplice upload della propria offerta tecnica. A tal fine l'operatore economico dovrà cliccare sul tasto **Carica la documentazione** in corrispondenza della relativa Busta telematica **Busta "B – Offerta tecnica"**. Il Sistema presenterà una "guida" sul corretto caricamento della documentazione di gara che descriverà gli Step da seguire:

Step 1: l'operatore economico dovrà assicurarsi che tutti i file da inserire nella Busta siano firmati digitalmente (per maggiori dettagli in ordine all'utilizzo della Firma Digitale si rinvia al paragrafo 20 delle presenti Norme Tecniche);

Step 2: l'operatore economico dovrà creare un archivio compresso di tipo Zip, Rar o 7z al cui interno inserire tutti i files firmati digitalmente;

Step 3: l'operatore economico dovrà firmare digitalmente anche la cartella compressa contenente la documentazione firmata digitalmente;

Step 4: l'operatore economico dovrà selezionare l'archivio compresso cliccando sul pulsante **Seleziona il file – Busta B – Offerta Tecnica** e caricarlo; il Sistema chiederà all'operatore economico una "Chiave personalizzata" consistente in una Password, composta da 12 caratteri,



STUDIO AMICA

necessaria per la criptazione della Busta telematica e del suo contenuto, al fine della tutela della sua segretezza e inviolabilità (come espressamente previsto dall'art. 52, comma 7, Codice degli Appalti). La stessa dovrà essere custodita in quanto, eccezionalmente, potrebbe essere richiesta dall'Ente in sede di apertura delle "Buste" per accedere al contenuto della documentazione.

Inserita la chiave personalizzata, cliccando su **Carica busta** il Sistema effettuerà il caricamento della documentazione e una barra di stato indicherà lo stato di avanzamento dell'upload.

Al termine il Sistema provvederà a:

- Verificare l'integrità del file;
- verificare la validità formale della firma digitale apposta sul file;
- verificare l'avvenuta criptazione del file;
- verificare il salvataggio del file;

Fino alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta l'operatore economico potrà:

- Visualizzare la documentazione caricata;
- Sostituire la documentazione già caricata. I nuovi file sostituiranno integralmente quelli caricati precedentemente;
- Modificare l'eventuale struttura del Raggruppamento.

18

ATTENZIONE: si consiglia vivamente agli operatori economici di procedere con il caricamento della documentazione con congruo anticipo rispetto al termine ultimo di scadenza di presentazione delle offerte in quanto la dimensione dei file, insieme ad altri fattori (come ad es. la velocità della connessione Internet) inciderà sul tempo di caricamento degli stessi sul Sistema, mettendo così a rischio la stessa possibilità di partecipazione.

Per procedere con l'invio della partecipazione l'operatore economico dovrà tornare al Pannello di gare e Inviare la Partecipazione.

b. "Genera offerta tecnica". Tale comando apparirà per i criteri di tipo "Quantitativo" implicanti una valutazione automatica delle offerte affidata al Sistema che andranno ad applicare la formula prescelta dall'Ente tra le seguenti:

Proporzionale diretta

Il Sistema provvederà a calcolare il punteggio da attribuire tramite un'interpolazione lineare (Linee Guida n. 2, di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa").



STUDIO AMICA

In simboli:

$$V_{ai} = R_a / R_{max}$$

dove:

V_{ai} = Coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i), variabile tra 0 e 1
 R_a = Valore (ribasso) offerto dal concorrente a

R_{max} = Valore (ribasso) dell'offerta più conveniente

Proporzionale inversa

Il Sistema provvederà ad assegnare un punteggio inversamente proporzionale all'offerta.

In simboli:

$$P_a = (R_{min} / R_a) P_{max}$$

dove

P_a = Punteggio assegnato all'offerta (a)

R_{min} = Valore dell'offerta più bassa

R_a = Valore (ribasso) offerto dal concorrente a

P_{max} = Punteggio assegnato al criterio

19

Elenco Prezzi

All'Operatore Economico sarà richiesto di compilare la griglia proposta dal Sistema riprodotte l'Elenco prezzi configurato dalla Stazione Appaltante. La Piattaforma chiederà all'Operatore Economico di indicare:

- per ogni voce dell'Elenco, il **prezzo unitario offerto**

E inoltre:

- costi di sicurezza aziendale interni
- costo della manodopera

ON/OFF

L'Operatore Economico dovrà limitarsi ad evidenziare di essere in possesso di determinate caratteristiche aziendali (es: delle certificazioni di qualità), o di rendere la propria disponibilità ad adeguare le modalità esecutive minime previste dal capitolato alle migliori richieste dall'amministrazione. Si sottolinea che sarà sempre la Stazione Appaltante, negli atti di gara, ad indicare all'Operatore Economico lo specifico requisito richiesto. L'Operatore Economico visualizzerà, quindi, un menu a tendina che gli consentirà di scegliere tra:



STUDIO AMICA

- SI: in tal caso il sistema attribuirà il massimo punteggio previsto per il criterio
- NO: in tal caso il Sistema attribuirà 0 (zero) punti, senza possibilità di graduazione.

Tabellare

Il Sistema provvederà ad attribuire il punteggio sulla base di range prestabiliti dalla Stazione Appaltante delimitati da un'offerta minima e un'offerta massima.

In tal caso l'Operatore Economico dovrà indicare la propria offerta e il Sistema provvederà ad attribuire il punteggio massimo previsto per lo specifico range.

Si sottolinea che, se previsto dalla stazione Appaltante, ogni singolo valore tabellare potrebbe subire una riparametrazione.

Bilineare

Il Sistema provvederà ad attribuire un punteggio che crescerà linearmente fino ad un valore soglia, calcolato ad esempio come la media del ribasso dei concorrenti, per poi flettere e crescere a un ritmo molto limitato.

(Linee Guida n. 2, di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa").

In simboli:

$$C_i \text{ (per } A_i \leq A_{soglia}) = X * (A_i / A_{soglia})$$

$$C_i \text{ (per } A_i > A_{soglia}) = X + (1 - X) * [A_i - A_{soglia} / (A_{max} - A_{soglia})]$$

dove

C_i = coefficiente attribuito al concorrente i-esimo

A_i = valore dell'offerta (ribasso) del concorrente i-esimo

A_{soglia} = media aritmetica dei valori delle offerte (ribasso sul prezzo) dei concorrenti

X = coefficiente prescelto dalla Stazione Appaltante. Si sottolinea che quest'ultima potrebbe prevedere un coefficiente X diverso da quelli consigliati dalle Linee Guida ANAC n. 2 (0,80 – 0,85 – 0,90).

A_{max} = valore dell'offerta (ribasso) più conveniente

Quadratica

Il Sistema provvederà ad applicare la formula quadratica (non lineare) (Linee Guida n. 2, di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa").

In simboli:

$$V_i = (R_i / R_{max})^\alpha$$



STUDIO AMICA

dove

i = ribasso offerto dal concorrente i -esimo

R_{max} = ribasso dell'offerta più conveniente

α = coefficiente > 0

La Stazione Appaltante provvederà a scegliere il coefficiente in base all'obiettivo perseguito:

- per valori di α compresi tra 0 e 1, la formula fornisce curve concave verso il basso, scoraggiando i ribassi più elevati;
- per valori di $\alpha > 1$ curve concave verso l'alto (o convesse), premiando i ribassi più alti e creando maggiore concorrenza sul prezzo;

La medesima formula con $\alpha=1$ restituisce i medesimi risultati di una formula lineare.

La Stazione Appaltante potrebbe prevedere un coefficiente α diverso da quello consigliato dalle Linee Guida ANAC n. 2 (<1).

Si sottolinea che la scelta della formula sarà rimessa esclusivamente alla Stazione Appaltante e sarà indicata negli atti di gara che regolano la procedura.

In tutti i casi di cui alla lettera **b)** del presente paragrafo ("**Genera offerta tecnica**"), l'operatore economico dovrà anzitutto generare a video l'offerta cliccando sull'omonimo comando **Genera offerta tecnica** e compilare i form proposti dal Sistema sulla base delle indicazioni fornite dalla Stazione Appaltante negli atti che regolano la procedura.

Al termine della compilazione, il Sistema chiederà una "Chiave personalizzata" consistente in una Password, composta da 12 caratteri, necessaria per la criptazione delle Buste telematiche e del loro contenuto, al fine della tutela della loro segretezza e inviolabilità (come espressamente previsto dall'art. 52, comma 7, Codice degli Appalti). La stessa dovrà essere custodita in quanto, eccezionalmente, potrebbe essere richiesta dall'Ente in sede di apertura delle "Buste" per accedere al contenuto della documentazione.

Inserita la chiave personalizzata, l'operatore economico dovrà cliccare su "**Salva**" e il Sistema genererà un file, contenente l'offerta stessa, che l'operatore economico dovrà:

- scaricare, cliccando sul tasto **Scarica il file di offerta**;
- firmare digitalmente (per maggiori dettagli in ordine all'utilizzo della Firma Digitale si rinvia al paragrafo 20 delle presenti Norme Tecniche);
- ricaricare a Sistema, cliccando sul tasto **Carica documentazione**.

Per effettuare il successivo upload della documentazione tecnica è necessario cliccare sul tasto **Carica documentazione** in corrispondenza della **Busta "B – Offerta tecnica"** e caricarla. Il Sistema presenterà all'operatore economico una "guida" sul corretto caricamento della documentazione di gara, che descriverà gli Step da seguire:



STUDIO AMICA

Step 1: l'operatore economico dovrà assicurarsi che tutti i file da inserire nella Busta siano firmati digitalmente; nel caso in cui il Bando preveda la trasmissione di ulteriori documenti facenti parte dell'offerta Tecnica, oltre a quello generato dal Sistema, anche quelli dovranno essere firmati digitalmente;

Step 2: l'operatore economico dovrà creare un archivio compresso di tipo Zip, Rar o 7z al cui interno inserire tutti i files firmati digitalmente: quello generato dal Sistema e gli altri documenti eventualmente richiesti dal Bando (es. progetto tecnico).

Step 3: l'operatore economico dovrà firmare digitalmente anche la cartella compressa contenente la documentazione firmata digitalmente;

Step 4: l'operatore economico dovrà selezionare l'archivio compresso cliccando sul pulsante **Seleziona il file – Busta B – Offerta Tecnica** e caricarlo; il Sistema chiederà all'operatore economico una "Chiave personalizzata" consistente in una Password, composta da 12 caratteri, necessaria per la criptazione della Busta telematica e del suo contenuto, al fine della tutela della sua segretezza e inviolabilità (come espressamente previsto dall'art. 52, comma 7, Codice degli Appalti). La stessa dovrà essere custodita in quanto, eccezionalmente, potrebbe essere richiesta dall'Ente in sede di apertura delle "Buste" per accedere al contenuto della documentazione.

Inserita la chiave personalizzata, cliccando su **Carica busta** il Sistema effettuerà il caricamento della documentazione e una barra di stato indicherà lo stato di avanzamento dell'upload.

22

Al termine il Sistema provvederà a:

- Verificare l'integrità del file;
- verificare la validità formale della firma digitale apposta sul file;
- verificare l'offerta tecnica (e quindi la corrispondenza tra il file caricato dall'operatore economico e quello generato dal Sistema);
- verificare l'avvenuta criptazione del file;
- verificare il salvataggio del file;

Attenzione: in caso di non corrispondenza tra il file generato dal Sistema e quello caricato dall'operatore economico, il Sistema rilascerà il seguente messaggio:

**Impossibile trovare la copia firmata digitalmente del file d'offerta generato dal sistema –
Attenzione: Non aprire l'offerta direttamente dal browser ma seleziona il file originale dalla
cartella di download.**



STUDIO AMICA

Attenzione: in caso di non apposizione di firma digitale o di apposizione di firma digitale non valida, il Sistema rilascerà il seguente messaggio:

Firma del file non valida

ATTENZIONE: si consiglia di seguire le indicazioni sotto riportate.

- Il file generato dal Sistema non deve essere modificato in alcuno modo. Qualunque tipo di modifica, che sia anche una semplice stampa e scansione del file, porterà ad una modifica dell'impronta digitale dello stesso, compromettendone così il riconoscimento.

È importante tener presente che potrebbero influire sul riconoscimento del file, modificandolo, fattori ulteriori. A titolo esemplificativo, e non esaustivo: invio del documento tramite posta e successivo caricamento del file su postazione diversa da quella su cui è stato effettuato il download.

Si consiglia vivamente di effettuare l'upload del file di offerta generato dal Sistema dalla medesima postazione sulla quale è stato effettuato il download.

- Alcune modalità di compressione degli archivi costituenti le buste telematiche potrebbero rilasciare errori. I formati riconosciuti sono .Zip .Rar e .7Zip.

Si consiglia vivamente di comprimere i file con la modalità:

- tasto destro del mouse
- "Invia a"
- Cartella compressa

- Ulteriori errori potrebbero essere dovuti all'utilizzo di caratteri speciali o spazi nella denominazione dei file.

Si consiglia vivamente di evitare simboli speciali, preferendo all'occorrenza il simbolo " _ " (underscore).

Fino alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta, l'operatore economico potrà:

- Visualizzare la documentazione caricata;
- Sostituire la documentazione già caricata. I nuovi file sostituiranno integralmente quelli caricati precedentemente;



STUDIO AMICA

- Rigenerare l'offerta tecnica. I nuovi file sostituiranno integralmente quelli caricati precedentemente;
- Scaricare l'offerta tecnica;
- Modificare l'eventuale struttura del Raggruppamento. **ATTENZIONE: Nel caso di partecipazione in Raggruppamento, qualora inserito o modificato in un momento successivo rispetto al caricamento della Busta contenente l'offerta, il Sistema revocherà automaticamente l'offerta generata a video e ne richiederà obbligatoriamente la generazione di una nuova.**

ATTENZIONE: si consiglia vivamente agli operatori economici di procedere con il caricamento della documentazione con congruo anticipo rispetto al termine ultimo di scadenza di presentazione delle offerte in quanto la dimensione dei file, insieme ad altri fattori (come ad es. la velocità della connessione Internet) inciderà sul tempo di caricamento degli stessi sul Sistema, mettendo così a rischio la stessa possibilità di partecipazione.

Per procedere con il caricamento della successiva Busta, l'operatore economico dovrà tornare al Pannello di gara.

Busta "C – Offerta economica e temporale"

24

Per effettuare l'upload della documentazione contenente l'offerta economica, il Sistema potrebbe presentare all'Operatore Economico una delle seguenti opzioni:

- a. "Carica documentazione"
- b. "Genera offerta economica"

L'operatore economico dovrà "caricare" oppure, in alternativa, "generare" l'offerta economica in relazione alle opzioni prescelte dall'Ente in sede di configurazione dell'offerta, la quale potrebbe decidere di predisporre e fornire un modello all'operatore economico ovvero di affidare al Sistema il calcolo automatico.

a. "Carica Documentazione". Tale comando apparirà qualora la Stazione Appaltante abbia predisposto e fornito all'operatore economico un modello da compilare ovvero abbia lasciato a quest'ultimo la libertà di inserire l'offerta in un proprio modello. In tale ipotesi all'operatore economico sarà chiesto di effettuare il semplice upload sul Sistema di quanto già predisposto esternamente alla Piattaforma. Per effettuare l'upload della documentazione relativa all'offerta economica sarà necessario cliccare



STUDIO AMICA

sul tasto **Carica documentazione** in corrispondenza della relativa Busta telematica **Busta “C – Offerta economica”**, e caricarla. Il Sistema presenterà una “guida” sul corretto caricamento della documentazione, che descriverà gli Step da seguire:

Step 1: l’operatore economico dovrà assicurarsi che tutti i file da inserire nella Busta siano firmati digitalmente (per maggiori dettagli in ordine all’utilizzo della Firma Digitale si rinvia al paragrafo 20 delle presenti Norme Tecniche);

Step 2: l’operatore economico dovrà creare un archivio compresso di tipo Zip, Rar o 7z al cui interno inserire tutti i files firmati digitalmente;

Step 3: l’operatore economico dovrà firmare digitalmente anche la cartella compressa contenente la documentazione firmata digitalmente;

Step 4: l’operatore economico dovrà selezionare l’archivio compresso cliccando sul pulsante **Seleziona il file – Busta C – Offerta Economica e temporale**; il Sistema chiederà all’operatore economico una “Chiave personalizzata” consistente in una Password, composta da 12 caratteri, necessaria per la criptazione della Busta telematica e del suo contenuto, al fine della tutela della sua segretezza e inviolabilità (come espressamente previsto dall’art. 52, comma 7, Codice degli Appalti). La stessa dovrà essere custodita in quanto, eccezionalmente, potrebbe essere richiesta dall’Ente in sede di apertura delle “Buste” per accedere al contenuto della documentazione.

Inserita la chiave personalizzata, cliccando su **Carica busta** il Sistema effettuerà il caricamento della documentazione e una barra di stato indicherà lo stato di avanzamento dell’upload.

25

Al termine il Sistema provvederà a:

- verificare l’integrità del file;
- verificare la validità formale della firma digitale apposta sul file;
- verificare l’avvenuta criptazione del file;
- verificare il salvataggio del file;

b. “Genera offerta economica”. Tale comando apparirà per i criteri di tipo “Quantitativo” implicanti una valutazione automatica delle offerte economiche affidata al Sistema con l’applicazione della formula prescelta dall’Ente tra le seguenti:

Proporzionale diretta



STUDIO AMICA

Il Sistema provvederà a calcolare il punteggio da attribuire tramite un'interpolazione lineare (Linee Guida n. 2, di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa").

In simboli:

$$V_{ai} = R_a / R_{max}$$

dove:

V_{ai} = Coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i), variabile tra 0 e 1
 R_a = Valore (ribasso) offerto dal concorrente a

R_{max} = Valore (ribasso) dell'offerta più conveniente

Proporzionale inversa

Il Sistema provvederà ad assegnare un punteggio inversamente proporzionale all'offerta.

In simboli:

$$P_a = (R_{min} / R_a) P_{max}$$

dove

P_a = Punteggio assegnato all'offerta (a)

R_{min} = Valore dell'offerta più bassa

R_a = Valore (ribasso) offerto dal concorrente a

P_{max} = Punteggio assegnato al criterio

Elenco Prezzi

All'Operatore Economico sarà richiesto di compilare la griglia proposta dal Sistema riprodotte l'Elenco prezzi configurato dalla Stazione Appaltante. La Piattaforma chiederà all'Operatore Economico di indicare:

- per ogni voce dell'Elenco, il **prezzo unitario offerto**

E inoltre:

- costi di sicurezza aziendale interni
- costo della manodopera

ON/OFF

L'Operatore Economico dovrà limitarsi ad evidenziare di essere in possesso di determinate caratteristiche aziendali (es: delle certificazioni di qualità), o di rendere la propria disponibilità ad adeguare le modalità esecutive minime previste dal capitolato alle migliori richieste



STUDIO AMICA

dall'amministrazione. Si sottolinea che sarà sempre la Stazione Appaltante, negli atti di gara, ad indicare all'Operatore Economico lo specifico requisito richiesto. L'Operatore Economico visualizzerà, quindi, un menu a tendina che gli consentirà di scegliere tra:

- SI: in tal caso il sistema attribuirà il massimo punteggio previsto per il criterio
- NO: in tal caso il Sistema attribuirà 0 (zero) punti, senza possibilità di graduazione.

Tabellare

Il Sistema provvederà ad attribuire il punteggio sulla base di range prestabiliti dalla Stazione Appaltante delimitati da un'offerta minima e un'offerta massima.

In tal caso l'Operatore Economico dovrà indicare la propria offerta e il Sistema provvederà ad attribuire il punteggio massimo previsto per lo specifico range.

Si sottolinea che, se previsto dalla stazione Appaltante, ogni singolo valore tabellare potrebbe subire una riparametrazione.

Bilineare

Il Sistema provvederà ad attribuire un punteggio che crescerà linearmente fino ad un valore soglia, calcolato ad esempio come la media del ribasso dei concorrenti, per poi flettere e crescere a un ritmo molto limitato.

(Linee Guida n. 2, di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa").

In simboli:

$$C_i \text{ (per } A_i \leq A_{soglia}) = X * (A_i / A_{soglia})$$

$$C_i \text{ (per } A_i > A_{soglia}) = X + (1 - X) * [A_i - A_{soglia} / (A_{max} - A_{soglia})]$$

dove

C_i = coefficiente attribuito al concorrente i-esimo

A_i = valore dell'offerta (ribasso) del concorrente i-esimo

A_{soglia} = media aritmetica dei valori delle offerte (ribasso sul prezzo) dei concorrenti

X = coefficiente prescelto dalla Stazione Appaltante. Si sottolinea che quest'ultima potrebbe prevedere un coefficiente X diverso da quelli consigliati dalle Linee Guida ANAC n. 2 (0,80 – 0,85 – 0,90).

A_{max} = valore dell'offerta (ribasso) più conveniente

Quadratica



STUDIO AMICA

Il Sistema provvederà ad applicare la formula quadratica (non lineare) (Linee Guida n. 2, di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Offerta economicamente più vantaggiosa”).

In simboli:

$$V_i = (R_i / R_{max})^\alpha$$

dove

i = ribasso offerto dal concorrente i -esimo

R_{max} = ribasso dell’offerta più conveniente

α = coefficiente > 0

La Stazione Appaltante provvederà a scegliere il coefficiente in base all’obiettivo perseguito:

- per valori di α compresi tra 0 e 1, la formula fornisce curve concave verso il basso, scoraggiando i ribassi più elevati;
- per valori di $\alpha > 1$ curve concave verso l’alto (o convesse), premiando i ribassi più alti e creando maggiore concorrenza sul prezzo;

La medesima formula con $\alpha=1$ restituisce i medesimi risultati di una formula lineare.

La Stazione Appaltante potrebbe prevedere un coefficiente α diverso da quello consigliato dalle Linee Guida ANAC n. 2 (<1).

Si sottolinea che la scelta della formula sarà rimessa esclusivamente alla Stazione Appaltante e sarà indicata negli atti di gara che regolano la procedura.

28

In tutti i casi di cui alla lettera **b)** del presente paragrafo (“**Genera offerta economica**”), l’operatore economico dovrà anzitutto generare a video l’offerta cliccando sull’omonimo comando **Genera offerta economica** e compilare i form proposti dal Sistema sulla base delle indicazioni fornite dalla Stazione Appaltante negli atti che regolano la procedura.

Al termine della compilazione il Sistema chiederà una “Chiave personalizzata” consistente in una Password, composta da 12 caratteri, necessaria per la criptazione delle Buste telematiche e del loro contenuto, al fine della tutela della loro segretezza e inviolabilità (come espressamente previsto dall’art. 52, comma 7, Codice degli Appalti). La stessa dovrà essere custodita in quanto, eccezionalmente, potrebbe essere richiesta dall’Ente in sede di apertura delle “Buste” per accedere al contenuto della documentazione.

Inserita la chiave personalizzata, l’operatore economico dovrà cliccare su “**Salva**” e il Sistema genererà un file, contenente l’offerta stessa, che l’operatore economico dovrà:

- scaricare, cliccando sul tasto **Scarica il file di offerta**;
- firmare digitalmente (per maggiori dettagli in ordine all’utilizzo della Firma Digitale si rinvia al paragrafo 20 delle presenti Norme Tecniche);
- ricaricare a Sistema, cliccando sul tasto **Carica documentazione**.



STUDIO AMICA

Per effettuare il successivo upload della documentazione di offerta economica è necessario cliccare sul tasto **Carica documentazione** in corrispondenza della **Busta “B – Offerta economica” (o Busta “C – Offerta economica e temporale”** in caso di gara con criterio OEPV) e caricarla. Il Sistema presenterà all’operatore economico una “guida” sul corretto caricamento della documentazione di gara, che descriverà gli Step da seguire:

Step 1: l’operatore economico dovrà assicurarsi che tutti i file da inserire nella Busta siano firmati digitalmente; nel caso in cui il Bando preveda la trasmissione di ulteriori documenti facenti parte dell’offerta economica oltre a quello generato dal Sistema, anche quelli dovranno essere firmati digitalmente (es. file relativo al pagamento dell’imposta di bollo).

Step 2: l’operatore economico dovrà creare un archivio compresso di tipo Zip, rar o 7z al cui interno inserire tutti i files firmati digitalmente: quello generato dal Sistema e gli altri documenti eventualmente richiesti dal Bando;

Step 3: l’operatore economico dovrà firmare digitalmente anche la cartella compressa contenente la documentazione firmata digitalmente;

Step 4: l’operatore economico dovrà selezionare l’archivio compresso cliccando sul pulsante **Seleziona il file – Busta B/C – Offerta economica**; il Sistema chiederà all’operatore economico una “Chiave personalizzata” consistente in una Password, composta da 12 caratteri, necessaria per la criptazione della Busta telematica e del suo contenuto, al fine della tutela della sua segretezza e inviolabilità (come espressamente previsto dall’art. 52, comma 7, Codice degli Appalti). La stessa dovrà essere custodita in quanto, eccezionalmente, potrebbe essere richiesta dall’Ente in sede di apertura delle “Buste” per accedere al contenuto della documentazione.

Inserita la chiave personalizzata, cliccando su **Carica busta** il Sistema effettuerà il caricamento della documentazione e una barra di stato indicherà lo stato di avanzamento dell’upload.

Al termine il Sistema provvederà a:

- Verificare l'integrità del file;
- verificare la validità formale della firma digitale apposta sul file;
- verificare l’offerta economica (e quindi la corrispondenza tra il file caricato dall’operatore economico e quello generato dal Sistema);
- verificare l’avvenuta criptazione del file;
- verificare il salvataggio del file;

Attenzione: in caso di non corrispondenza tra il file generato dal Sistema e quello caricato dall’operatore economico, il Sistema rilascerà il seguente messaggio:

STUDIO AMICA S.r.l. – P.IVA 01850570746
Via Giordano, 56 - 72025 San Donaci (BR) – Italy
Via Vittoria Colonna, 29 - 20149 Milano (MI) – Italy
telefono +(39) 0831 63 50 05 fax +(39) 0831 68 12 15



STUDIO AMICA

**Impossibile trovare la copia firmata digitalmente del file d'offerta generato dal sistema –
Attenzione: Non aprire l'offerta direttamente dal browser ma seleziona il file originale dalla
cartella di download.**

**Attenzione: in caso non apposizione di firma digitale o di apposizione di firma digitale non valida,
il Sistema rilascerà il seguente messaggio:**

Firma del file non valida

ATTENZIONE: si consiglia di seguire le indicazioni sotto riportate.

- Il file generato dal Sistema non deve essere modificato in alcuno modo. Qualunque tipo di modifica, che sia anche una semplice stampa e scansione del file, porterà ad una modifica dell'impronta digitale dello stesso, compromettendone così il riconoscimento.

È importante tener presente che potrebbero influire sul riconoscimento del file, modificandolo, fattori ulteriori. A titolo esemplificativo, e non esaustivo: invio del documento tramite posta e successivo caricamento del file su postazione diversa da quella su cui è stato effettuato il download.

Si consiglia vivamente di effettuare l'upload del file di offerta generato dal Sistema dalla medesima postazione sulla quale è stato effettuato il download.

- Alcune modalità di compressione degli archivi costituenti le buste telematiche potrebbero rilasciare errori. I formati riconosciuti sono .Zip .Rar e .7Zip.

Si consiglia vivamente di comprimere i file con la modalità:

- tasto destro del mouse
 - "Invia a"
 - Cartella compressa
- Ulteriori errori potrebbero essere dovuti all'utilizzo di caratteri speciali o spazi nella denominazione dei file.



STUDIO AMICA

Si consiglia vivamente di evitare simboli speciali, preferendo all'occorrenza il simbolo “_” (underscore).

Fino alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta, l'operatore economico potrà:

- visualizzare la documentazione caricata;
- sostituire la documentazione già caricata. I nuovi file sostituiranno integralmente quelli caricati precedentemente;
- rigenerare l'offerta tecnica. I nuovi file sostituiranno integralmente quelli caricati precedentemente;
- scaricare l'offerta economica;
- modificare l'eventuale struttura del Raggruppamento. **ATTENZIONE: Nel caso di partecipazione in Raggruppamento, qualora inserito o modificato in un momento successivo rispetto al caricamento della Busta contenente l'offerta, il Sistema revocherà automaticamente l'offerta generata a video e ne richiederà obbligatoriamente la generazione di una nuova.**

ATTENZIONE: si consiglia vivamente agli operatori economici di procedere con il caricamento della documentazione con congruo anticipo rispetto al termine ultimo di scadenza di presentazione delle offerte in quanto la dimensione dei file, insieme ad altri fattori (come ad es. la velocità della connessione Internet) inciderà sul tempo di caricamento degli stessi sul Sistema, mettendo così a rischio la stessa possibilità di partecipazione.

31

Per procedere con l'invio della partecipazione l'operatore economico dovrà tornare al Pannello di gara e Inviare la Partecipazione.

Invio della Partecipazione

Una volta caricate tutte le "Buste", il Sistema renderà disponibile il pulsante **INVIA LA PARTECIPAZIONE** che consentirà all'operatore economico l'inoltro della richiesta di partecipazione alla gara. Cliccando sul comando, il Sistema verificherà la presenza di tutte le "Buste" e rilascerà il seguente messaggio:

La partecipazione è stata ricevuta con successo.

Un messaggio di posta elettronica certificata è stato inviato per confermare l'operazione.



STUDIO AMICA

Dopo aver verificato la presenza di tutte le "Buste", il Sistema invierà all'operatore economico, tramite PEC, conferma di avvenuta partecipazione.

Solo quando visualizzerà tale messaggio e avrà ricevuto tramite Pec la ricevuta di avvenuta consegna, da parte dell'Ente, della richiesta di partecipazione, l'operatore economico potrà considerare inviata la propria istanza.

Dopo aver effettuato l'invio della partecipazione alla gara ed entro i termini di scadenza della stessa, l'Operatore Economico avrà la possibilità di:

- visualizzare la documentazione caricata;
- sostituire la documentazione già inviata. I nuovi file sostituiranno integralmente quelli inviati precedentemente;
- Rigenerare l'offerta tecnica/economica. I nuovi file sostituiranno integralmente quelli inviati precedentemente;
- modificare l'eventuale struttura del Raggruppamento. **ATTENZIONE: la modifica del Raggruppamento comporterà la revoca automatica delle offerte generate tramite il Sistema e quest'ultimo ne richiederà obbligatoriamente la generazione di nuove. In tal caso l'operatore economico dovrà nuovamente inviare la propria partecipazione;**
- revocare la propria partecipazione alla gara. Entro i termini di presentazione dell'offerta l'operatore economico potrà revocare la partecipazione cliccando sul comando **Revoca la partecipazione**: il Sistema invierà all'operatore economico PEC di avvenuta consegna dell'istanza di revoca della partecipazione. Un'offerta revocata sarà cancellata dal Sistema ed equivarrà a un'offerta non presentata. Insieme all'offerta sarà cancellata tutta la documentazione per l'ammissione alla gara e l'eventuale documentazione presentata a corredo dell'offerta.

32

Il Sistema non accetterà offerte presentate dopo la data e l'orario stabilito quale termine di presentazione delle offerte.

Si consiglia di inviare la propria offerta con congruo anticipo, in modo da consentire alla Stazione Appaltante e/o al Gestore della Piattaforma di fornire l'eventuale assistenza che dovesse rendersi necessaria per il superamento di eventuali problemi correlati alla mancanza di padronanza nell'utilizzo della piattaforma da parte degli operatori economici.

L'offerta presentata entro la data e l'ora di chiusura della gara è vincolante per l'operatore economico concorrente.

La presentazione dell'offerta costituisce accettazione, da parte del concorrente, delle presenti Norme Tecniche, delle condizioni previste per la partecipazione alla gara e di tutta la documentazione predisposta dalla Stazione Appaltante.



STUDIO AMICA

8. PROCEDURE CON PIU' LOTTI

Gli operatori economici che intendano partecipare ad una procedura multilotto, dopo aver cliccato sull'**Oggetto** della stessa accederanno al **Pannello di Partecipazione** contenente tutti i dettagli di gara: oltre a quelli già indicati al paragrafo 7, troveranno quelli relativi ai singoli Lotti. Dopo aver cliccato su **Partecipa**, l'operatore economico accederà ad una schermata in cui visualizzerà nuovamente il tasto tante volte quanti sono i lotti della procedura di riferimento.

Si specifica che la Stazione Appaltante potrebbe prevedere, negli atti di gara, che l'operatore economico possa partecipare esclusivamente ad uno dei lotti. In tal caso l'operatore economico visualizzerà il seguente Alert:

Attenzione: impossibile partecipare a più lotti

In alternativa, la Stazione Appaltante potrebbe vincolare l'operatore economico a partecipare obbligatoriamente a tutti i lotti della procedura. In tal caso comparirà il seguente Alert:

Attenzione: è obbligatorio partecipare a tutti i lotti di gara

Si specifica che il Sistema richiederà di caricare la Busta A relativa alla Documentazione Amministrativa anche qualora la stessa fosse la medesima per tutti i lotti.

33

9. SEDUTA PUBBLICA TELEMATICA

Per accedere alla seduta pubblica telematica, alla data e ora indicate dalla Stazione Appaltante per l'apertura delle Buste, l'operatore economico dovrà collegarsi al Sistema ed effettuare il login con le credenziali personali di accreditamento.

Effettuato l'accesso, dal menu **Gare**, l'operatore dovrà cliccare sulla gara di interesse e poi su **Pannello di Gara**, dal quale egli potrà scaricare la documentazione inviata per la partecipazione e visualizzare l'avanzamento dell'apertura delle Buste, e in particolare:

1. l'elenco dei partecipanti
2. le buste aperte
3. la data e ora di apertura
4. eventuali esclusioni

Le successive ed eventuali sedute pubbliche verranno comunicate agli operatori economici tramite apposita comunicazione Pec.



STUDIO AMICA

N.B. Le informazioni come sopra saranno visualizzabili solo ed esclusivamente a seguito di apertura della seduta pubblica da parte dell'ente.

10. CONCORSI DI PROGETTAZIONE

I Concorsi di Progettazione svolti tramite la Piattaforma TuttoGare si svolgono conformemente alle presenti Norme Tecniche e agli atti di gara pubblicati dall'Ente con riferimento alla specifica procedura.

Gli operatori economici che intendano partecipare dovranno previamente registrarsi sul Sistema seguendo la procedura di Registrazione di cui al paragrafo 3 delle presenti Norme Tecniche.

Dopo aver effettuato l'accesso alla propria area riservata e individuato il Concorso di Progettazione di interesse dal Menu "**Gare**", l'operatore economico, cliccando sull'**Oggetto** della stessa, accederà al **Pannello di Partecipazione** contenente tutti i dettagli di gara:

- Oggetto
- Cig (Codice Identificativo di gara)
- Cup (Codice Unico di Progetto: codice che identifica un progetto di investimento pubblico)
- premio
- data di pubblicazione
- categorie merceologiche
- Breve descrizione
- struttura proponente
- responsabile del servizio
- responsabile del procedimento
- Descrizione della fase (o delle fasi) in cui si svolge la procedura e, per ciascuna di esse, il termine per:
 - le richieste di chiarimenti
 - la presentazione delle offerte
 - l'apertura delle offerte

I termini relativi alla (eventuale) seconda fase compariranno solo dopo la chiusura della prima.

- elenco dei Chiarimenti (eventuale – se pervenuti)
- elenco degli avvisi di gara pubblicati dalla Stazione Appaltante (eventuale)

Nella medesima schermata l'operatore economico visualizzerà le seguenti funzioni:

- **Formula Quesito:** consente all'operatore economico di inoltrare richieste di chiarimenti direttamente alla Stazione Appaltante. Dopo aver formulato la domanda e cliccato su **Invia**



STUDIO AMICA

quesito, l'operatore economico riceverà una Pec di ricevuta della avvenuta consegna da parte dell'Ente. La risposta al quesito perverrà all'operatore economico richiedente tramite Posta Elettronica Certificata. L'Elenco dei Chiarimenti sarà visualizzabile nella medesima schermata relativa ai dettagli della gara in oggetto.

- **Compila Documento di Gara Unico Europeo – DGUE** (eventuale – se configurato dalla Stazione Appaltante). Per la compilazione del Dgue si rimanda a quanto meglio descritto nel paragrafo 16 delle presenti Norme Tecniche.
- **Partecipa**. Si segnala che tale comando sarà visibile solo fino alla scadenza del termine di presentazione delle offerte, scaduto il quale non sarà più possibile inoltrare l'istanza o continuare operazioni già iniziate.

Caricamento della documentazione

Dopo aver, all'occorrenza, configurato il DGUE, l'operatore economico potrà proporre la propria candidatura cliccando sul tasto **Partecipa**. Detto pulsante sarà visibile fino alla scadenza dei termini di presentazione dell'offerta, scaduti i quali non sarà più possibile inoltrare l'istanza o terminare operazioni già iniziate.

È importante, dunque, che l'operazione di partecipazione venga effettuata prima della scadenza dei termini di gara.

Dopo aver cliccato sul tasto **Partecipa**, l'operatore economico accederà al Pannello di Concorso in cui comparirà il seguente Alert:

ATTENZIONE

Per tutelare la segretezza della partecipazione, tutte le informazioni relative all'utente saranno memorizzate in forma crittografata.

Per proseguire scegli una chiave personalizzata di almeno 12 caratteri.

Tale chiave, insieme al codice identificativo rilasciato dalla piattaforma, ti permetterà di accedere nuovamente al pannello di partecipazione al Concorso.

Inoltre, la Stazione Appaltante potrebbe chiederti la chiave personalizzata in fase di apertura delle buste.

In caso di smarrimento della chiave personalizzata non sarà possibile recuperare la stessa.

Al fine di garantire gli inderogabili requisiti dell'anonimato e dell'uniformità delle condizioni di partecipazione, caratterizzanti tale procedura, il Sistema presenterà le voci seguenti:



STUDIO AMICA

- **Crea Chiave:** l'operatore economico dovrà inserire a video una "Chiave personalizzata" consistente in una Password, composta da 12 caratteri, necessaria per la criptazione della Busta telematica e del suo contenuto, al fine della tutela della sua segretezza e inviolabilità (come espressamente previsto dall'art. 52, comma 7, Codice degli Appalti). La stessa dovrà essere custodita dall'operatore economico in quanto, eccezionalmente, potrebbe essere richiesta dall'Ente in sede di apertura delle "Buste" per accedere al contenuto della documentazione. Inserita la chiave personalizzata, l'operatore economico dovrà cliccare su **Invia**. Il Sistema genererà un **Codice Univoco Identificativo** che garantirà l'anonimato del partecipante e consentirà, successivamente alla valutazione del Progetto da parte della Commissione, di attribuire il Progetto stesso all'operatore economico che ne è l'autore.

Contestualmente il Sistema renderà disponibile all'operatore economico il tasto **Scarica PDF Ricevuta** che gli consentirà di scaricare il pdf contenente l'indicazione dello stesso **Codice Univoco Identificativo**.

- **Recupera Partecipazione:** consente di effettuare l'upload delle Buste in momenti successivi, "recuperando" la partecipazione. Pertanto, l'operatore economico che abbia effettuato il caricamento della sola Busta Tecnica, potrà effettuare il caricamento di quella Amministrativa in un momento successivo inserendo, nella voce "**Recupera Partecipazione**", il Codice Univoco attribuitogli dal Sistema e la Chiave personalizzata (Password) utilizzata per la criptazione della Busta precedente.

Dopo aver cliccato su **Invia** e aver ottenuto il Codice Univoco Identificativo, il Sistema presenterà all'operatore economico le due Buste telematiche. Le Buste sono di due tipi:

- a. **Busta Tecnica**
- b. **Busta Amministrativa**

e dovranno essere caricate secondo l'ordine e le specifiche modalità di seguito descritte.

a. **Busta Tecnica**

Per effettuare l'*upload* della documentazione tecnica è necessario cliccare sul tasto **Carica documentazione** in corrispondenza della relativa Busta telematica. Il Sistema presenterà all'operatore economico il seguente Alert:

"ATTENZIONE

Al fine di tutelare la segretezza della partecipazione non caricare files firmati digitalmente o altre informazioni che potrebbero portare all'identificazione del/i soggetto/i partecipante/i.

Durante il caricamento della Busta Amministrativa sarà richiesto di inserire, unitamente alla documentazione richiesta, una copia firmata digitalmente, della busta tecnica. "



STUDIO AMICA

L'operatore dovrà, pertanto, assicurarsi che il file costituente l'offerta Tecnica non sia firmato, al fine di non inficiare la propria partecipazione. Qualora l'offerta tecnica sia costituita da molteplici files, l'operatore economico dovrà inserirli in una cartella compressa di tipo Zip, Rar o 7z, assicurandosi che anch'essa non sia in alcun modo firmata.

A questo punto l'operatore dovrà selezionare il singolo file o l'archivio compresso cliccando sul pulsante **Seleziona il file – Busta Tecnica**, e caricarlo. Il Sistema chiederà una "Chiave personalizzata" consistente in una Password, composta da 12 caratteri, necessaria per la criptazione della Busta telematica e del suo contenuto, al fine della tutela della sua segretezza e inviolabilità (come espressamente previsto dall'art. 52, comma 7, Codice degli Appalti). La stessa dovrà essere custodita in quanto, eccezionalmente, potrebbe essere richiesta dall'Ente in sede di apertura delle "Buste" per accedere al contenuto della documentazione.

Inserita la chiave personalizzata, cliccando su **Carica busta** il Sistema effettuerà il caricamento della documentazione e una barra di stato indicherà lo stato di avanzamento dell'upload.

Al termine il Sistema provvederà a:

- Verificare l'integrità del file;
- verificare l'avvenuta criptazione del file;
- verificare il salvataggio del file;

Per procedere con il caricamento della successiva Busta, l'operatore economico dovrà tornare al Pannello di gara.

b. Busta Amministrativa

Per effettuare l'upload della documentazione amministrativa è necessario cliccare sul tasto **Carica la documentazione** in corrispondenza della relativa Busta telematica. Il Sistema presenterà all'Operatore Economico una "guida" sul corretto caricamento della documentazione di gara, che descriverà gli Step da seguire:

Step 1: l'operatore economico dovrà assicurarsi che tutti i files costituenti la documentazione amministrativa e la stessa offerta Tecnica caricata nella fase precedente



STUDIO AMICA

siano firmati digitalmente (per maggiori dettagli in ordine all'utilizzo della Firma Digitale si rinvia al paragrafo 20 delle presenti Norme Tecniche). Qualora l'Offerta Tecnica sia costituita da più files, non si dovranno firmare digitalmente i singoli files ma esclusivamente la cartella compressa costituente l'Offerta Tecnica. Sulla base dell'Hash dei singoli files, infatti, il Sistema effettua una verifica di quanto caricato e, qualora si firmassero digitalmente anche questi (non solo, quindi, la cartella compressa), il codice Hash non verrebbe riconosciuto.

In tale ultima ipotesi verrà rilasciato il seguente Alert:

“Verifica dell’offerta fallita.

Impossibile trovare la copia firmata digitalmente della busta tecnica.”

Step 2: l'Operatore Economico dovrà creare un archivio compresso di tipo Zip, Rar o 7z al cui interno inserire tutti i files firmati digitalmente: sia la documentazione Amministrativa (e l'eventuale cartella compressa che la contiene), sia l'offerta Tecnica firmata caricata nella fase precedente.

Step 3: l'Operatore Economico dovrà firmare digitalmente anche la cartella compressa contenente la documentazione firmata digitalmente;

Step 4: l'Operatore Economico dovrà selezionare la cartella compressa cliccando sul pulsante **Seleziona il file – Busta Amministrativa**, e caricarlo; il Sistema chiederà all'Operatore Economico una “Chiave personalizzata” consistente in una Password, composta da 12 caratteri, necessaria per la criptazione della Busta telematica e del suo contenuto, al fine della tutela della sua segretezza e inviolabilità (come espressamente previsto dall'art. 52, comma 7, Codice degli Appalti). La stessa dovrà essere custodita dall'Operatore Economico in quanto, eccezionalmente, potrebbe essere richiesta dall'Ente in sede di apertura delle “Buste” per accedere al contenuto della documentazione.

Inserita la chiave personalizzata, cliccando su **Carica busta** il Sistema effettuerà il caricamento della documentazione e una barra di stato indicherà lo stato di avanzamento dell'upload.

Al termine il Sistema provvederà a:

- verificare l'integrità del file;
- verificare la validità formale della firma digitale apposta sul file;



STUDIO AMICA

- verificare la Busta Tecnica (e quindi la corrispondenza tra il file di offerta tecnica caricato in precedenza dall'Operatore Economico e quello firmato inserito all'interno della Busta Amministrativa);
- verificare l'avvenuta criptazione del file;
- verificare il salvataggio del file;

Fino alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta l'Operatore Economico potrà:

- visualizzare la documentazione caricata;
- sostituire la documentazione già caricata. I nuovi file sostituiranno integralmente quelli caricati precedentemente;

ATTENZIONE: si consiglia vivamente agli operatori economici di procedere con il caricamento della documentazione con congruo anticipo rispetto al termine ultimo di scadenza di presentazione delle offerte in quanto la dimensione dei files, insieme ad altri fattori (come ad es. la velocità della connessione Internet) inciderà sul tempo di caricamento degli stessi sul Sistema, mettendo così a rischio la stessa possibilità di partecipazione.

Per procedere con l'Invio della partecipazione l'operatore economico dovrà tornare al Pannello di gara.

39

Invio della Partecipazione

Una volta caricate tutte le "Buste", il Sistema renderà disponibile il pulsante **INVIA LA PARTECIPAZIONE** che consentirà l'inoltro dell'istanza. Cliccando sul tasto **INVIA LA PARTECIPAZIONE** il Sistema verificherà la presenza di tutte le "Buste" e attiverà all'operatore economico il tasto **Scarica PDF Ricevuta** che gli consentirà di scaricare il pdf generato dal Sistema certificante l'avvenuta Partecipazione, con l'indicazione del Codice Univoco attribuitogli.

Dopo aver effettuato l'invio della partecipazione alla gara ed entro i termini di scadenza della stessa, l'operatore economico avrà la possibilità di:

- visualizzare la documentazione caricata;
- sostituire la documentazione già inviata. I nuovi file sostituiranno integralmente quelli inviati precedentemente;
- revocare la propria partecipazione alla gara. Entro i termini di presentazione dell'offerta l'operatore economico potrà revocare la partecipazione cliccando sul tasto **Revoca partecipazione**; il Sistema invierà all'operatore economico PEC di avvenuta consegna dell'istanza di revoca della partecipazione. Un'offerta revocata sarà cancellata dal Sistema ed equivarrà a un'offerta non presentata. Insieme all'offerta sarà cancellata tutta la



STUDIO AMICA

documentazione per l'ammissione alla gara e l'eventuale documentazione presentata a corredo dell'offerta.

Il Sistema non accetterà offerte presentate dopo la data e l'orario stabilito quale termine di presentazione delle offerte.

Si consiglia di inviare la propria offerta con congruo anticipo, in modo da consentire alla Stazione Appaltante e/o al Gestore della Piattaforma di fornire l'eventuale assistenza che dovesse rendersi necessaria per il superamento di eventuali problemi correlati alla mancanza di padronanza nell'utilizzo della piattaforma.

L'offerta presentata entro la data e l'ora di chiusura della gara è vincolante per l'operatore economico concorrente.

La presentazione dell'offerta costituisce accettazione, da parte del concorrente, delle presenti Norme Tecniche, delle condizioni previste per la partecipazione alla gara e di tutta la documentazione predisposta dalla Stazione Appaltante.

11. AFFIDAMENTO DIRETTO

La partecipazione alla procedura di Affidamento Diretto sulla Piattaforma TuttoGare si svolge conformemente alle presenti Norme Tecniche e agli atti di gara pubblicati dall'Ente con riferimento alla specifica procedura.

Gli operatori economici che abbiano ricevuto dalla Stazione Appaltante l'invito a presentare un'offerta dovranno previamente registrarsi sul Sistema (qualora ancora non l'avessero ancora fatto) seguendo la procedura di Registrazione di cui al paragrafo 3 delle presenti Norme Tecniche.

Dopo aver effettuato l'accesso alla propria area riservata e individuato la gara di interesse dal Menu **Gare**, l'operatore economico, cliccando sull' Oggetto della stessa, accede al **Pannello di Partecipazione** contenente tutti i dettagli di gara:

- procedura
- criterio
- oggetto
- Cig (Codice Identificativo di gara)
- Cup (Codice Unico di Progetto: codice che identifica un progetto di investimento pubblico)
- totale appalto
- categorie merceologiche
- descrizione
- struttura proponente
- responsabile del servizio



STUDIO AMICA

- responsabile del procedimento
- elenco dei Chiarimenti (eventuale – se pervenuti)
- elenco degli avvisi di gara pubblicati dalla Stazione Appaltante (eventuale)

Nella medesima schermata l'operatore economico visualizzerà le seguenti funzioni:

- **Formula Quesito:** consente all'operatore economico di inoltrare richieste di chiarimenti direttamente alla Stazione Appaltante. Dopo aver formulato la domanda e cliccato su **Invia quesito**, l'operatore economico riceverà una Pec di accettazione e consegna. La risposta al quesito perverrà all'operatore economico richiedente tramite Posta Elettronica Certificata. L'Elenco dei Chiarimenti sarà visualizzabile nella medesima schermata relativa ai dettagli della gara in oggetto.
- **Compila Documento di Gara Unico Europeo – DGUE** (eventuale – se configurato dalla Stazione Appaltante). Per la compilazione del Dgue si rimanda a quanto meglio dettagliato nel paragrafo 16 delle presenti Norme Tecniche.
- **Pannello di gara.** Si segnala che tale comando sarà visibile solo fino alla scadenza del termine di presentazione delle offerte, scaduto il quale non sarà più possibile inoltrare l'istanza o continuare operazioni già iniziate.

Caricamento e invio della documentazione

Dopo aver, all'occorrenza, configurato il DGUE, l'operatore economico potrà proporre la propria candidatura cliccando sul tasto **Pannello di gara**. Detto pulsante sarà visibile fino alla scadenza dei termini di presentazione dell'offerta, scaduti i quali non sarà più possibile inoltrare l'istanza o terminare operazioni già iniziate.

È importante, dunque, che l'operazione di partecipazione sia effettuata prima della scadenza dei termini di gara.

Dopo aver cliccato sul tasto **Pannello di gara**, l'operatore economico accederà al pannello di **Richiesta Offerta** in cui visualizzerà la data di scadenza e da cui potrà effettuare il caricamento della documentazione accedendo cliccando sull'icona raffigurante una lente di ingrandimento.

Il Sistema presenterà una "guida" sul corretto caricamento della documentazione di gara, che descriverà gli Step da seguire:

Step 1: l'operatore economico dovrà assicurarsi che tutti i file da inserire nella Busta siano firmati digitalmente (per maggiori dettagli in ordine all'utilizzo della Firma Digitale si rinvia al paragrafo 20 delle presenti Norme Tecniche);

Step 2: l'operatore economico dovrà creare un archivio compresso di tipo ZIP, Rar o 7z al cui interno inserire tutti i files firmati digitalmente;

Step 3: l'operatore economico dovrà firmare digitalmente anche la cartella compressa contenente la documentazione firmata digitalmente;



STUDIO AMICA

Step 4: l'operatore economico dovrà selezionare l'archivio compresso cliccando sul pulsante

Scegli il file

Qualora la Stazione Appaltante abbia impostato la modalità di criptazione dell'offerta, all'operatore economico verrà richiesta una "Chiave personalizzata" consistente in una Password, composta da 12 caratteri, necessaria per la criptazione della Busta telematica e del suo contenuto, al fine della tutela della sua segretezza e inviolabilità (come espressamente previsto dall'art. 52, comma 7, Codice degli Appalti). La stessa dovrà essere custodita in quanto, eccezionalmente, potrebbe essere richiesta dall'Ente in sede di apertura delle "Buste" per accedere al contenuto della documentazione.

Terminato l'upload del file di offerta, sarà reso disponibile il comando di seguito riportato

che consentirà di inviare l'offerta stessa. Una barra di stato indicherà lo stato di avanzamento dell'upload e, al termine, il Sistema provvederà a:

- Verificare l'integrità del file;
- verificare la validità formale della firma digitale apposta sul file;
- verificare l'avvenuta criptazione del file;
- verificare il salvataggio del file;

Il Sistema verificherà la presenza della Busta e rilascerà il seguente messaggio:

Un messaggio di posta elettronica certificata è stato inviato per confermare l'operazione

Pertanto, il Sistema invierà all'operatore economico, tramite PEC, conferma di avvenuta partecipazione.

Solo quando visualizzerà tale messaggio e avrà ricevuto tramite Pec la ricevuta di avvenuta consegna, da parte dell'Ente, della richiesta di partecipazione, l'operatore economico potrà considerare inviata la propria istanza.

N.B. nella procedura di affidamento diretto, il Sistema presenta all'operatore economico esclusivamente il comando SCEGLI FILE che gli consentirà di caricare tutto quanto richiesto dagli atti di gara. Pertanto, qualora la Stazione Appaltante richieda molteplici "buste" (es. Busta



STUDIO AMICA

Amministrativa e Busta di offerta), i relativi file dovranno si consiglia di creare più archivi compressi

Entro i termini di scadenza l'operatore economico avrà la possibilità di sostituire la documentazione inviata ritornando al Pannello di **Richiesta Offerta** ed effettuando nuovamente le medesime operazioni appena descritte. I nuovi file sostituiranno integralmente quelli inviati precedentemente.

Il Sistema non accetterà offerte presentate dopo la data e l'orario stabilito quale termine di presentazione dell'offerta.

Si consiglia di inviare la propria offerta con congruo anticipo, in modo da consentire alla Stazione Appaltante e/o al Gestore della Piattaforma di fornire l'eventuale assistenza che dovesse rendersi necessaria per il superamento di eventuali problemi correlati alla mancanza di padronanza nell'utilizzo della piattaforma.

L'offerta presentata entro la data e l'ora di chiusura della gara è vincolante per l'operatore economico concorrente.

La presentazione dell'offerta costituisce accettazione, da parte del concorrente, delle presenti Norme Tecniche, delle condizioni previste per la partecipazione alla gara e di tutta la documentazione predisposta dalla Stazione Appaltante.

L'operatore economico Affidatario riceverà dall'Ente Pec di affidamento del contratto.

12. MERCATO ELETTRONICO

Gli operatori economici che si siano Registrati al Sistema (secondo le modalità descritte al paragrafo 3 delle presenti Norme Tecniche) e che abbiano completato il proprio **Profilo** (secondo le modalità descritte al paragrafo 4 delle presenti Norme Tecniche) potranno abilitarsi al Mercato Elettronico interno all'Ente ed essere successivamente invitati dallo stesso ad emettere un'offerta.

L'iscrizione al Mercato Elettronico è aperta a tutti gli operatori economici interessati che siano in possesso dei requisiti richiesti, rinvenibili all'interno del pannello del Mercato Elettronico di interesse.

Dopo aver individuato il Mercato Elettronico all'interno del menu presente nella Homepage della Piattaforma dell'Ente, l'operatore economico visualizza tutti i dettagli:

- Oggetto
- Data di pubblicazione
- Scadenza presentazione istanze
- Categorie Merceologiche
- Descrizione
- Struttura proponente



STUDIO AMICA

- Responsabile del servizio
- Responsabile del procedimento
- Allegati (eventuali – solo se inseriti dall’Ente)
- Modulistica richiesta (eventuale - solo se richiesta dall’Ente)

All’operatore economico comparirà il comando **Richiedi Abilitazione**, che consentirà di effettuare l’upload e l’invio della **Modulistica** richiesta dall’Ente, e sarà visibile fino al termine di presentazione dell’istanza. Qualora l’Ente abbia richiesto la compilazione del Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) tramite il Sistema, l’operatore economico dovrà previamente compilarlo tramite l’apposito tasto e dovrà proseguire con la compilazione stessa (per maggiori dettagli in ordine alla compilazione del DGUE si rinvia al paragrafo 16 delle presenti Norme Tecniche) e poi ricaricarlo nella corrispondente cartella “DGUE” dopo averlo firmato digitalmente.

Si specifica che il Sistema accetterà solo files firmati digitalmente. Per maggiori dettagli in ordine all’utilizzo della Firma Digitale si rinvia al paragrafo 20 delle presenti Norme Tecniche.

Dopo aver cliccato su **Richiedi Abilitazione**, l’operatore economico visualizzerà due schede:

- **Categorie Merceologiche:** elenco delle CPV relative al Mercato Elettronico in oggetto, dettagliate fino al massimo livello, che l’operatore economico dovrà spuntare sulla base del proprio settore di operatività;
- **Allegati:** elenco della modulistica eventualmente richiesta, che l’operatore economico dovrà inserire in allegato alla Richiesta di Abilitazione. Se il documento obbligatorio non verrà caricato, il Sistema non permetterà l’invio dell’istanza. Per caricare la documentazione richiesta è necessario anzitutto cliccare sul tasto corrispondente e selezionare il file desiderato.

44

Nel caso in cui, per una singola richiesta, si renda necessario l’invio multiplo di files, è necessario:

- firmare digitalmente i singoli files;
- creare un archivio compresso in formato ZIP, Rar o 7z;
- firmare digitalmente l’archivio compresso;
- selezionare e caricare sul Sistema l’archivio firmato digitalmente;

Selezionato e caricato il file, una barra di stato indicherà l’avanzamento dell’upload. A questo punto l’operatore economico dovrà cliccare sul tasto **Salva e invia**. Il Sistema provvederà a:

- controllare l’integrità del file
- verificare la validità formale della firma digitale del file
- effettuare il salvataggio



STUDIO AMICA

L'operatore potrà anche procedere al semplice salvataggio del file, non inviando la richiesta, riservandosi di inviarla in un momento successivo. In tal caso dovrà cliccare su **Salva** e il Sistema procederà a:

- verificare l'integrità del file;
- verificare la validità formale della firma digitale del file;
- effettuare il salvataggio;

e inoltre consentirà all'operatore economico di

- effettuare l'upload della documentazione;
- sostituire la documentazione caricata;
- visualizzare la documentazione caricata effettuando il download della stessa;
- Inviare l'istanza cliccando su **Salva e invia**;

Il Sistema, infatti, verificherà la presenza di tutta la documentazione obbligatoria richiesta e contestualmente invierà all'indirizzo Pec dell'operatore economico la conferma di avvenuto invio dell'istanza di abilitazione. La presentazione dell'istanza potrà dirsi effettuata **quando l'operatore economico riceverà dal Sistema PEC di accettazione e consegna dell'istanza**, con l'indicazione della data di acquisizione della stessa sul Sistema e del protocollo da quest'ultimo attribuito. La presentazione dell'istanza costituisce accettazione, da parte dell'operatore economico, delle condizioni previste dalle presenti Norme Tecniche e dalla documentazione posta in allegato dall'Ente.

45

Effettuato l'invio dell'istanza di abilitazione, ed entro i termini di validità della stessa, l'operatore economico avrà la possibilità di:

- visualizzare la documentazione caricata;
- sostituire e aggiornare la documentazione già inviata cliccando su **Aggiorna i dati** e poi **Salva**. In tal caso l'Ente visualizzerà soltanto l'ultima versione caricata;
- revocare l'istanza cliccando su **Revoca Partecipazione**. Il Sistema invierà una PEC di conferma della ricezione dell'istanza di revoca. Un'istanza revocata sarà cancellata dal Sistema ed equivarrà a un'istanza non presentata;

L'esito della valutazione sarà comunicato tramite PEC all'indirizzo indicato dall'operatore economico in sede di Registrazione. In caso di rigetto dell'istanza, la comunicazione PEC conterrà le motivazioni indicate dall'Ente. L'operatore economico respinto potrà inoltrare una nuova istanza entro il termine previsto dal Mercato Elettronico in oggetto, dopo aver all'occorrenza regolarizzato la documentazione.

[Utilizzo del Mercato Elettronico ai fini della Richiesta di Offerta](#)



STUDIO AMICA

La formazione del Mercato Elettronico non impegna in alcun modo l'Ente ad avviare procedimenti per l'affidamento di lavori, servizi o forniture, poiché gli stessi verranno effettuati sulla base delle scelte programmate dallo stesso Ente e secondo le procedure di affidamento decise da ciascun Responsabile del Procedimento (RUP).

Per le procedure di Richiesta di Offerta (RdO) gestite tramite la Piattaforma, l'Ente potrà procedere con il sorteggio degli operatori economici fra quelli Abilitati.

L'operatore o gli operatori economici destinatari della RdO saranno selezionati tra quelli attivi e valutati positivamente nell'ambito del Mercato Elettronico.

Per lo svolgimento della procedura di gara da effettuarsi sulla base del Mercato Elettronico si rinvia al paragrafo 7 delle presenti Norme Tecniche. Si segnala che lo svolgimento della procedura è assimilabile a quello relativo alle procedure Negoziate con estrazione degli operatori economici da invitare sulla base di Albi di Fornitori e Indagini di Mercato.

13. CATALOGO

L'operatore economico che sia stato abilitato al Mercato Elettronico avrà la possibilità di compilare il proprio **Catalogo** al fine di ricevere Ordini di Acquisto (OdA) da parte dell'Ente.

Per la creazione del Catalogo, dopo aver cliccato sul modulo specifico all'interno del menu presente nell'Homepage del Sistema, l'o.e. potrà cliccare sul tasto **Aggiungi nuovo Articolo**, procedendo alla compilazione della relativa **Scheda** con i dati richiesti.

Dopo aver terminato la compilazione e cliccato su **Salva**, il Sistema genererà il file in pdf dell'Articolo in oggetto, che l'Operatore Economico dovrà scaricare tramite l'apposito tasto **Scarica e firma la scheda**, firmare digitalmente e ricaricare. Terminato l'upload, cliccando sul tasto **Verifica** il Sistema procederà a:

- controllare l'integrità del file;
- verificare la validità formale della firma digitale del file;
- verificare la Scheda, attestandone la coincidenza con il file Pdf generato dal Sistema a seguito della compilazione della stessa sul Sistema.

N.B. Qualsiasi modifica successivamente apportata all'Articolo richiederà all'operatore economico la ripetizione della procedura appena descritta al fine della verifica di conformità da effettuarsi tramite il Sistema.

L'operatore o gli operatori economici che abbiano generato il proprio **Catalogo** potranno essere destinatari di Ordini di Acquisto (OdA) e riceveranno, a tal fine, una comunicazione via Pec da parte dell'Ente.



STUDIO AMICA

14. DIALOGO COMPETITIVO

La procedura di Dialogo Competitivo sulla Piattaforma TuttoGare si sviluppa in due fasi successive:

- a. una prima fase di prequalificazione richiede agli operatori economici di effettuare una **Richiesta di Abilitazione** in corrispondenza dello specifico modulo **DIALOGO COMPETITIVO** che compare nel menu in Homepage del Portale; a seguito della Richiesta, gli operatori economici vengono valutati dall'Ente e quelli ammessi vengono invitati a partecipare alla successiva fase di gara vera e propria;
- b. una seconda fase, in cui si svolge il Dialogo Competitivo propriamente detto.

Si analizzano qui di seguito le singole fasi:

a. L'iscrizione ad un Dialogo Competitivo è aperta a tutti gli operatori economici interessati che siano in possesso dei requisiti richiesti, rinvenibili all'interno del pannello del Dialogo Competitivo. Dopo aver individuato il Dialogo Competitivo di interesse all'interno del menu presente nella Homepage della Piattaforma dell'Ente, l'operatore economico ne visualizzerà tutti i dettagli:

- oggetto
- data di pubblicazione
- scadenza presentazione istanze
- categorie Merceologiche
- descrizione
- struttura proponente
- responsabile del servizio
- responsabile del procedimento
- allegati (eventuali – solo se inseriti dall'Ente)
- modulistica richiesta (eventuale - solo se richiesta dall'Ente)

47

All'operatore economico comparirà il tasto **Richiedi Abilitazione**, che gli consentirà di effettuare l'upload e l'invio della Modulistica richiesta dall'Ente, e sarà visibile fino al termine di presentazione dell'istanza.

Qualora l'Ente abbia richiesto la compilazione del Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) tramite il Sistema, l'operatore economico troverà l'apposito tasto e dovrà proseguire con la compilazione stessa (per maggiori dettagli in ordine alla compilazione del DGUE si rinvia al paragrafo 16 delle presenti Norme Tecniche).

Dopo aver cliccato su **Richiedi Abilitazione**, l'operatore economico dovrà caricare i modelli (obbligatori o facoltativi) richiesti dall'Ente ai fini dell'inoltro dell'istanza. Se il documento obbligatorio non verrà caricato dall'operatore economico, il Sistema non permetterà l'invio



STUDIO AMICA

dell'istanza. Per caricare la documentazione richiesta sarà necessario anzitutto cliccare sul tasto corrispondente e selezionare il file desiderato.

Si specifica che il Sistema accetta solo files firmati digitalmente. Per maggiori dettagli in ordine all'utilizzo della Firma Digitale si rinvia al paragrafo 20 delle presenti Norme Tecniche.

Nel caso in cui, per una singola richiesta, si renda necessario l'invio multiplo di files, sarà necessario:

- firmare digitalmente i singoli files;
- creare un archivio compresso in formato ZIP, Rar o 7z;
- firmare digitalmente l'archivio compresso;
- selezionare e caricare sul Sistema l'archivio firmato digitalmente;

Selezionato e caricato il file, una barra di stato indicherà l'avanzamento dell'upload. A questo punto l'operatore economico dovrà cliccare sul tasto **Salva e invia**. Il Sistema provvederà a:

- controllare l'integrità del file;
- verificare la validità formale della firma digitale del file;
- effettuare il salvataggio.

48

L'operatore potrà anche procedere al semplice salvataggio del file, non inviando la richiesta, riservandosi di farlo in un momento successivo. In tal caso dovrà cliccare su **Salva** e il Sistema procederà a:

- controllare l'integrità del file;
- verificare la validità formale della firma digitale del file;
- effettuare il salvataggio.

Inoltre, il Sistema consentirà all'operatore economico di:

- effettuare l'upload della documentazione;
- sostituire la documentazione caricata;
- visualizzare la documentazione caricata effettuando il download della stessa;
- Inviare l'istanza cliccando su **Salva e invia**.

Il Sistema, infatti, verificherà la presenza di tutta la documentazione obbligatoria richiesta e contestualmente invierà all'indirizzo Pec dell'operatore economico la conferma di avvenuto invio



STUDIO AMICA

dell'istanza di abilitazione. La presentazione dell'istanza potrà dirsi effettuata **quando l'operatore economico riceverà dal Sistema PEC di corretta ricezione dell'istanza** con l'indicazione della data di acquisizione della stessa sul Sistema e del protocollo dallo stesso attribuito. La presentazione dell'istanza costituisce accettazione, da parte dell'operatore economico, delle condizioni previste dalle presenti Norme Tecniche e dalla documentazione posta in allegato dall'Ente.

Effettuato l'invio dell'istanza di abilitazione, ed entro i termini di validità della stessa, l'operatore economico avrà la possibilità di:

- visualizzare la documentazione caricata;
- sostituire e aggiornare la documentazione già inviata cliccando su **Aggiorna dati**. In tal caso l'Ente visualizzerà soltanto l'ultima versione caricata dall'Operatore Economico;
- revocare l'istanza cliccando su **Revoca Partecipazione**. Il Sistema invierà una PEC di conferma della ricezione dell'istanza di revoca. Un'istanza revocata sarà cancellata dal Sistema ed equivarrà a un'istanza non presentata.

L'esito della valutazione sarà comunicato tramite PEC all'indirizzo indicato dall'operatore economico in sede di Registrazione. In caso di rigetto dell'istanza, la comunicazione via PEC conterrà le motivazioni indicate dall'Ente. L'operatore respinto potrà inoltrare una nuova istanza entro il termine previsto.

b. La seconda fase si svolge tramite il modulo **Gare**, per il quale si rimanda a quanto previsto dal paragrafo 7 delle presenti Norme Tecniche.

49

15. SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE

La procedura di Sistema Dinamico di Acquisizione sulla Piattaforma TuttoGare si sviluppa in due fasi successive:

a. una prima fase di prequalificazione richiede agli operatori economici di effettuare una **Richiesta di Abilitazione** in corrispondenza dello specifico modulo **SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE** (da ora SDA) che compare nel menu nell'Homepage del Portale; a seguito della Richiesta, gli operatori economici vengono valutati dall'Ente e quelli ammessi vengono invitati a partecipare alla successiva fase di gara vera e propria;

b. una seconda fase, in cui si svolge la procedura di Sistema Dinamico di Acquisizione vero e proprio.

Si analizzano qui di seguito le singole fasi:

a. L'iscrizione ad un SDA è aperta a tutti gli operatori economici interessati che siano in possesso dei requisiti richiesti, rinvenibili all'interno del pannello del SDA.

Dopo aver individuato il SDA di interesse all'interno del menu presente nell'Homepage della Piattaforma dell'Ente, l'operatore economico ne visualizzerà tutti i dettagli:

- oggetto



STUDIO AMICA

- data di pubblicazione
- scadenza presentazione istanze
- categorie merceologiche
- descrizione
- struttura proponente
- responsabile del servizio
- responsabile del procedimento
- allegati (eventuali – solo se inseriti dall’Ente)
- modulistica richiesta (eventuale - solo se richiesta dall’Ente)

All’operatore economico comparirà il tasto **Richiedi Abilitazione**, che consentirà di effettuare l’upload e l’invio della Modulistica richiesta dall’Ente, e sarà visibile fino al termine di presentazione dell’istanza.

Qualora l’Ente abbia richiesto la compilazione del Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) tramite il Sistema, l’operatore economico troverà l’apposito tasto e dovrà proseguire con la compilazione stessa (per maggiori dettagli in ordine alla compilazione del DGUE si rinvia al paragrafo 16 delle presenti Norme Tecniche).

Dopo aver cliccato su **Richiedi Abilitazione**, l’operatore economico dovrà caricare i modelli (obbligatori o facoltativi) richiesti dall’Ente ai fini dell’inoltro dell’istanza. Se il documento obbligatorio non verrà caricato dall’operatore economico, il Sistema non permetterà l’invio dell’istanza. Per caricare la documentazione richiesta sarà necessario anzitutto cliccare sul tasto corrispondente e selezionare il file desiderato.

Si specifica che il Sistema accetterà solo files firmati digitalmente. Per maggiori dettagli in ordine all’utilizzo della Firma Digitale si rinvia al paragrafo 20 delle presenti Norme Tecniche.

Dopo aver cliccato su Richiedi Abilitazione, l’operatore economico visualizzerà due schede:

- **Categorie Merceologiche:** elenco delle CPV relative al SDA in oggetto, dettagliate fino al massimo livello, che l’operatore economico dovrà spuntare sulla base del proprio settore di operatività;
- **Allegati:** elenco della modulistica eventualmente richiesta, che l’operatore dovrà inserire in allegato alla Richiesta di Abilitazione. Se il documento obbligatorio non verrà caricato dall’operatore economico, il Sistema non permetterà l’invio dell’istanza. Per caricare la documentazione richiesta è necessario anzitutto cliccare sul tasto corrispondente e selezionare il file desiderato.

Nel caso in cui, per una singola richiesta, si renda necessario l’invio multiplo di files, è necessario:



STUDIO AMICA

- firmare digitalmente i singoli files;
- creare un archivio compresso in formato ZIP, Rar o 7z;
- firmare digitalmente l'archivio compresso;
- selezionare e caricare sul Sistema l'archivio firmato digitalmente;

Selezionato e caricato il file, una barra di stato indicherà l'avanzamento dell'upload. A questo punto l'operatore economico dovrà cliccare sul tasto **Salva e invia**. Il Sistema provvederà a:

- controllare l'integrità del file
- verificare la validità formale della firma digitale del file
- effettuare il salvataggio.

L'operatore potrà anche procedere al semplice salvataggio del file, non inviando la richiesta, riservandosi di inviarla in un momento successivo. In tal caso dovrà cliccare su **Salva** e il Sistema procederà a:

- controllare l'integrità del file;
- verificare la validità formale della firma digitale del file;
- effettuare il salvataggio;

e inoltre consentirà di:

- effettuare l'upload della documentazione;
- sostituire la documentazione caricata;
- visualizzare la documentazione caricata effettuando il download della stessa;
- inviare l'istanza cliccando su **Salva e invia**;

Il Sistema, infatti, verificherà la presenza di tutta la documentazione obbligatoria richiesta e contestualmente invierà all'indirizzo Pec dell'operatore economico la conferma di avvenuto invio dell'istanza di abilitazione. La presentazione dell'istanza potrà dirsi effettuata **quando l'operatore economico riceverà dal Sistema PEC di corretta ricezione dell'istanza** con l'indicazione della data di acquisizione sul Sistema e del protocollo da quest'ultimo attribuito. La presentazione dell'istanza costituisce accettazione, da parte dell'operatore economico, delle condizioni previste dalle presenti Norme Tecniche e dalla documentazione posta in allegato dall'Ente.

Effettuato l'invio dell'istanza di abilitazione, ed entro i termini di validità della stessa, l'operatore economico avrà la possibilità di:

- visualizzare la documentazione caricata;



STUDIO AMICA

- sostituire e aggiornare la documentazione già inviata cliccando su **Aggiorna i dati**. In tal caso l'Ente visualizzerà soltanto l'ultima versione caricata dall'operatore economico;
- revocare l'istanza cliccando su **Revoca Partecipazione**. Il Sistema invierà una PEC di conferma della ricezione dell'istanza di revoca. Un'istanza revocata sarà cancellata dal Sistema ed equivarrà a un'istanza non presentata;

L'esito della valutazione sarà comunicato tramite PEC all'indirizzo indicato dall'operatore economico in sede di Registrazione. In caso di rigetto dell'istanza, la comunicazione via PEC conterrà le motivazioni indicate dall'Ente. L'operatore economico respinto potrà inoltrare una nuova istanza entro il termine previsto dal SDA di riferimento, dopo aver all'occorrenza regolarizzato la documentazione.

b. La seconda fase si svolge tramite il modulo **Gare**, per il quale si rimanda a quanto previsto dal paragrafo 7 delle presenti Norme Tecniche.

16. COMPILAZIONE DOCUMENTO DI GRA UNICO EUROPEO – DGUE

La Piattaforma TuttoGare consente la configurazione del Documento di Gara Unico Europeo di risposta a quello predisposto dall'Ente mediante la compilazione a video dello stesso. A tal fine l'operatore economico, dopo aver cliccato sul tasto **Compila Documento di Gara Unico Europeo – DGUE** visualizzabile nella medesima schermata relativa ai dettagli dell'Albo, dell'Indagine di Mercato o della Gara, dovrà scaricarlo nel formato XML (nonché in Pdf se richiesto dall'Ente), firmarlo digitalmente e poi ricaricarlo sul Sistema.

In caso di partecipazione nella forma di Raggruppamento d'Impresa/Consorzio, anche i raggruppandi/consorzati potranno utilizzare il Compilatore della Piattaforma per la configurazione del Dgue di risposta a quello predisposto dall'Ente. A tal fine ciascun partecipante dovrà Registrarsi sul Sistema con le modalità illustrate nel precedente paragrafo 3, salvarlo nel formato XML (nonché in Pdf se richiesto dall'Ente), firmarlo digitalmente e poi inviarlo all'operatore economico Capogruppo/Mandatario che procederà con l'invio dell'istanza di partecipazione.

Per maggiori dettagli in ordine all'utilizzo della Firma Digitale si rinvia al paragrafo 20 delle presenti Norme Tecniche.

17. AVVISI DI GARA

Gli Avvisi di gara sono pubblicati sul Portale nelle forme previste dalla Legge. Per quanto attiene alle gare ancora in pubblicazione (non scadute) gli operatori economici registratisi con Categoria Merceologica (CPV) "compatibile" con quella della gara di riferimento saranno avvisati tramite Pec della pubblicazione degli Avvisi di gara sul Portale. Per le gare il cui termine di presentazione delle offerte sia scaduto, gli Avvisi verranno inviati, sempre tramite Pec, a tutti gli operatori economici partecipanti. Tutto quanto sopra ad assoluta discrezione della Stazione Appaltante, la quale



STUDIO AMICA

potrebbe limitarsi a pubblicare gli Avvisi di gara sulla Piattaforma. Si invitano, pertanto, tutti gli operatori economici a tenersi costantemente aggiornati in ordine ad eventuali Avvisi pubblicati sul Portale per le gare di proprio interesse.

18. RICHIESTA DI INTEGRAZIONI

Eventuali richieste di Integrazioni, Soccorsi Istruttori e Giustificativi di offerte anomale saranno inoltrate all'operatore economico tramite Pec e, contestualmente, tramite apposito avviso che l'operatore riceverà nella sezione **Comunicazioni** della propria area riservata. L'operatore potrà rispondere alle richieste tramite la Piattaforma cliccando sull'apposito tasto

Integrazioni

che compare nel pannello di partecipazione della gara di riferimento.

Dopo aver cliccato sul comando, sarà visualizzabile l'"oggetto" della richiesta fatta dall'ente, la data di scadenza dell'istanza e l'icona di una lente di ingrandimento da cui si potrà rispondere e inviare la documentazione integrativa.

19. ESITO DI GARA

All'ora stabilita per l'apertura delle offerte presentate dagli operatori economici, l'Ente procederà a verificare l'inoltro, da parte degli offerenti, dei documenti richiesti nella documentazione di gara (dichiarazioni, cauzione provvisoria, atto costitutivo R.T.I. etc.). L'Ente procederà quindi a verificare le dichiarazioni del concorrente circa il possesso dei requisiti previsti ai fini della partecipazione e di conseguenza ad ammettere i concorrenti alla gara.

Naturalmente solo con riferimento ai concorrenti ammessi l'Ente procederà, ove previsto, ad aprire il file contenente le successive offerte tecniche, che saranno sottoposte a valutazione da parte della (eventuale) Commissione valutatrice, e in seguito i file contenenti le offerte economiche.

All'esito di dette operazioni, e sulla base dei punteggi acquisiti dai singoli operatori economici partecipanti alla gara, la Stazione Appaltante procederà con la formulazione della proposta di aggiudicazione e con la pubblicazione della graduatoria provvisoria, rinvenibile sul Sistema fra gli allegati visualizzabili fra i dettagli di gara.

Successivamente alla verifica dei requisiti e degli adempimenti previsti dalla Legge e dai documenti di gara, l'Ente procederà all'invio dell'esito di gara, tramite Pec, agli operatori economici partecipanti.

Qualunque comunicazione della gara avverrà tramite pubblicazione sul Portale. Per tale finalità incomberà sul singolo operatore economico l'onere di tenere aggiornati sul Sistema i propri recapiti PEC per ricevere correttamente tutte le comunicazioni.



STUDIO AMICA

20. UTILIZZO DEL SISTEMA – DOTAZIONI

L'accesso e la partecipazione alle Gare telematiche tramite la Piattaforma TuttoGare è riservato ai soli Soggetti Registrati, conformemente a quanto disposto dalle presenti Norme Tecniche, e deve avvenire nel rispetto delle stesse, dei Documenti della procedura di gara e delle istruzioni contenute all'interno del Portale e/o di volta in volta comunicate dall'Ente.

Al fine di poter utilizzare la Piattaforma, gli operatori economici dovranno dotarsi, a propria cura e spese, della strumentazione tecnica ed informatica all'uopo necessaria, inclusi gli strumenti di Posta Elettronica Certificata e Firma Digitale ed i collegamenti alle linee di telecomunicazione, necessari per il collegamento alla rete Internet e, in generale, per compiere le attività all'interno del Sistema.

Per quanto attiene specificamente l'utilizzo della firma digitale, il Sistema è conforme a quanto normativamente previsto dal Regolamento UE 910/2014 – eIDAS – e accetta sia il formato CADES (estensione .p7m) che quello PAdES (estensione .pdf), entrambi riconosciuti come aventi validità legale dalla Decisione di Esecuzione (UE) 2015/1506 della Commissione Europea.

21. GARANZIE, LIMITAZIONI DI RESPONSABILITA'

Il Sistema si basa su una piattaforma tecnologica avanzata, sperimentata ed affidabile, aggiornata agli ultimi sviluppi della tecnologia, realizzata con modalità e soluzioni tendenti ad impedire di operare variazioni sui documenti, sulle RegISTRAZIONI di Sistema e sulle altre rappresentazioni informatiche e telematiche degli atti e delle operazioni compiute nell'ambito delle procedure. Il Gestore del Sistema si impegna a mantenere elevati standard di qualità e sicurezza nella fornitura del servizio. L'operatore economico dichiara e riconosce che le RegISTRAZIONI di Sistema fanno piena prova dei rapporti tra le parti. Tali RegISTRAZIONI hanno carattere riservato e non verranno divulgate a Terzi, al di fuori delle ipotesi espressamente consentite, come nel caso del diritto di accesso agli atti di cui alla L. 241/1990 e ss.mm.ii. o di disposizioni provenienti dall'Autorità Giudiziaria.

Salvo il caso di dolo o colpa grave, l'Ente e il Gestore del Sistema non saranno in alcun caso ritenuti responsabili per qualunque genere di danno, diretto o indiretto, per lucro cessante o danno emergente, che dovessero subire gli Utenti, le Amministrazioni o i Terzi a causa o comunque in conseguenza dell'accesso, utilizzo o mancato utilizzo.

Ove possibile, l'Ente o il Gestore del Sistema comunicheranno anticipatamente agli operatori economici gli interventi di manutenzione sul Sistema. Gli operatori economici, in ogni caso, prendono atto ed accettano che l'accesso al Sistema potrà in ogni momento essere sospeso o limitato per l'effettuazione di interventi tecnici volti a ripristinarne o a migliorarne il funzionamento o la sicurezza.

Tutti i contenuti del Portale e, in generale, i servizi che si riferiscono al Sistema informatico di Gare telematiche, forniti dall'Ente e dal Gestore del Sistema, sono resi disponibili così come risultano dal portale e dal Sistema.



STUDIO AMICA

L'Ente e il Gestore del Sistema non garantiscono la rispondenza del contenuto del Portale ed in generale di tutti i servizi offerti dal Sistema alle necessità, espresse o implicite, degli altri Utenti del Sistema.

L'Ente ed il Gestore del Sistema non assumono alcuna responsabilità circa i contenuti di siti Internet di terze parti cui si può accedere tramite link posti all'interno del portale dell'Ente in quanto al di fuori del proprio controllo.

22. NORMATIVA APPLICABILE

Le presenti Norme Tecniche operano nel rispetto ed in attuazione della normativa vigente in materia di acquisti di beni e servizi e di appalti di lavori pubblici della Pubblica Amministrazione e, in generale, della Legge italiana e comunitaria, nonché delle norme vigenti in materia di Amministrazione Digitale, PEC e Firma Digitale.

Per quanto non espressamente indicato dalle presenti Norme, le gare telematiche ed ogni atto o negozio giuridico posto in essere nell'ambito delle stesse si intendono disciplinati dalle disposizioni normative e regolamentari summenzionate.

L'Ente si riserva, a proprio e insindacabile giudizio, il diritto di apportare alle presenti Norme Tecniche tutte le modifiche che si rendessero opportune o comunque necessarie ad assicurare le funzionalità del Sistema, nel rispetto delle regole di trasparenza, correttezza ed imparzialità dell'azione amministrativa. In tale caso verrà comunicata agli operatori economici abilitati l'avvenuta modifica a mezzo posta elettronica certificata e/o pubblicando sul Sito le modifiche apportate: in tal caso, l'operatore economico potrà chiedere di essere disabilitato per mezzo dell'apposito modulo di comunicazione presente sul portale, sottoscritto con Firma Digitale ed inviato all'indirizzo indicato sul portale. In difetto di recesso, le nuove Regole si considereranno automaticamente accettate e saranno applicabili dalla data indicata per la loro entrata in vigore.

55

23. TERMINI E CONDIZIONI DI UTILIZZO DEL SISTEMA

L'accesso e la partecipazione tramite il Sistema comportano l'accettazione puntuale di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nelle presenti Norme Tecniche e/o di quanto portato a conoscenza degli Utenti tramite la pubblicazione nel Sito dell'Ente.

L'Ente si riserva il diritto di modificare, a suo esclusivo e insindacabile giudizio, in qualsiasi momento e senza alcun preavviso, i termini, le condizioni e le avvertenze suddette. È interamente a carico dei Soggetti Accreditati la responsabilità del controllo costante di detti termini, condizioni ed avvertenze.



STUDIO AMICA

24. REGOLE DI CONDOTTA

Gli Utenti del Sistema sono tenuti ad utilizzare il Sistema stesso secondo buona fede ed esclusivamente per i fini ammessi dalle presenti Norme Tecniche. Gli Operatori Economici Accreditati sono responsabili per le violazioni delle disposizioni di legge e regolamentari, in materia di acquisti di beni, servizi e appalti di lavori pubblici della Pubblica Amministrazione e per qualunque genere di illecito amministrativo, civile o penale.

I Soggetti Accreditati si obbligano a porre in essere tutte le condotte necessarie ad evitare che attraverso il Sistema si attuino turbative in violazione dei Sistemi di negoziazione, con particolare riferimento a condotte quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: la turbativa d'asta, le offerte fantasma, gli accordi di cartello.

25. ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso di cui alla legge 7 agosto 1990 n. 241, per gli atti ed i documenti diversi da quelli già pubblicati e/o resi disponibili sul Portale si esercita, previa autorizzazione specifica concessa dal Responsabile del Procedimento indicato nei documenti della procedura, “mediante l'interrogazione delle registrazioni di Sistema informatico che contengono la documentazione in formato elettronico” degli atti della procedura, oppure “tramite l'invio ovvero la messa a disposizione di copia autentica degli atti”, come previsto dall'art. 53 (Accesso agli atti e riservatezza), d.lgs. n. 50/2016. L'invio, al soggetto che vi abbia titolo, di copia autentica della documentazione è eseguito dall' Ente con l'invio del documento richiesto alla casella di Posta Elettronica Certificata comunicata al Sistema dal Soggetto Accreditato ovvero da questo indicata al momento della presentazione della richiesta di Accesso. In ogni caso sono legittimati ad accedere agli atti della procedura i soli Soggetti Accreditati.

Le interrogazioni delle registrazioni di Sistema, ai fini dell'esercizio del diritto di accesso agli atti, potranno essere effettuate nei termini di cui al comma 2 dell'art. 53, d.lgs. 50/2016.

26. PRIVACY - GDPR 2018

L'Ente è titolare del Trattamento di Dati effettuato per il corretto funzionamento del Sistema e per le finalità di volta in volta indicate nelle Informativa rese agli interessati al momento della raccolta dei dati. Dette informative descrivono anche l'ambito di comunicazione e diffusione dei dati. Il Gestore del Sistema è il responsabile del Trattamento dei Dati con particolare riferimento alla materia della sicurezza del Sistema ed al rispetto delle misure minime di sicurezza.

In sede di Registrazione l'operatore economico è tenuto all'accettazione dell'informativa sul Trattamento dei Dati personali e della Policy Privacy della piattaforma, oltre che delle presenti Norme Tecniche. L'accettazione costituisce requisito condizione indispensabile ai fini del perfezionamento della Registrazione.



STUDIO AMICA

27. FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia dovesse insorgere in merito alla esecuzione, interpretazione, attuazione e modificazione delle presenti Norme Tecniche, gli Utenti convengono la competenza esclusiva del Foro di Brindisi.

FAC-SIMILE

FAC-SIMILE

Manuale
Partecipazione operatore economico

SOMMARIO

1. GARA TELEMATICA 2

 1.1 CONSULTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA..... 2

 1.2 DETTAGLI DI GARA..... 3

2. PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI GARA..... 9

3. PARTECIPAZIONE SEDUTA PUBBLICA TELEMATICA11

FAC-SIMILE

FAC-SIMILE

Scopo del presente Manuale è quello di fornire una guida per la partecipazione dell'operatore economico tramite la piattaforma "TuttoGare".

Si rimanda alle Norme Tecniche accessibili dalla homepage e a tutti gli ulteriori documenti presenti sul Portale.

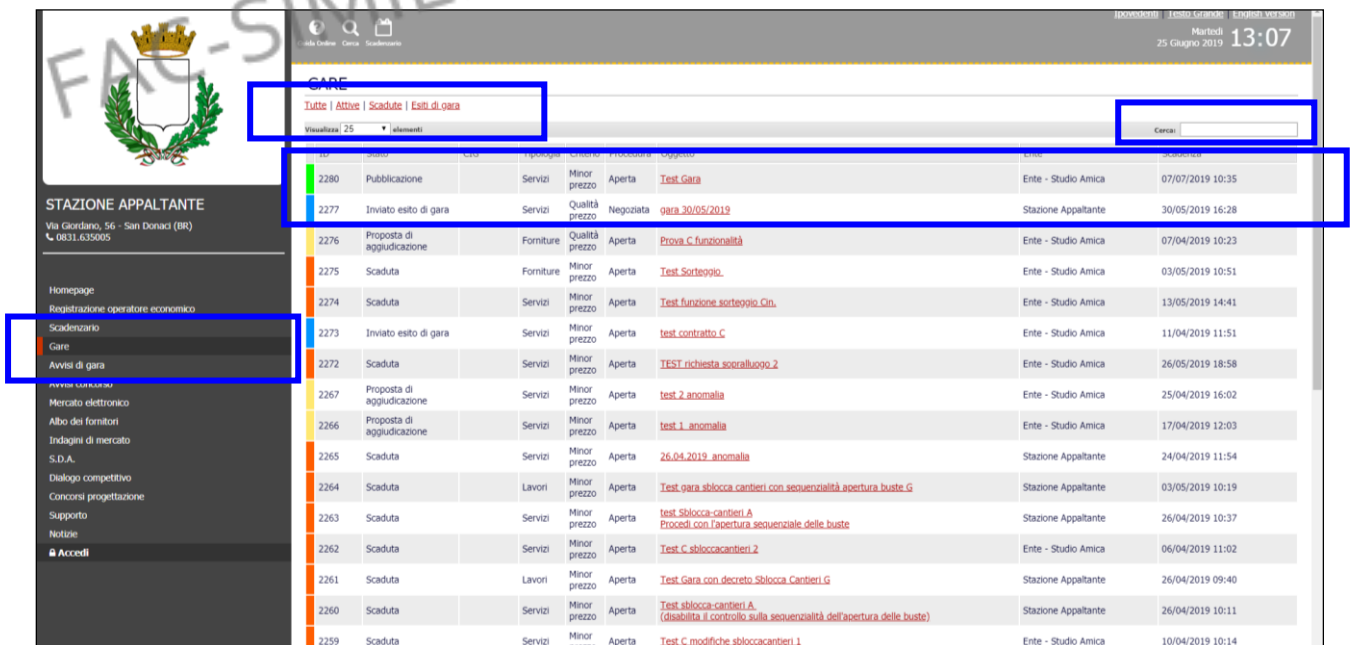
1. GARA TELEMATICA

1.1 CONSULTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA

Dalla Homepage del Portale pubblico si accede alla documentazione delle gare in diversi modi:

- direttamente dalla voce **Gare** presente nel menu a sinistra nella homepage;
- tramite la sezione **Gare attive** presente nella homepage.

Una volta individuata la gara di interesse occorre cliccare sull'**Oggetto** di gara per accedere alla pagina di dettaglio della gara in cui vengono presentati i parametri principali che definiscono la gara nonché tutta la documentazione disponibile.



ID	Stato	Tipo	Tipologia	Criterio	Procedura	Oggetto	Ente	Scadenza
2280	Publicazione	Servizi	Minor prezzo	Aperta	Test Gara		Ente - Studio Amica	07/07/2019 10:35
2277	Inviato esito di gara	Servizi	Qualità prezzo	Negotiata	gara_30/05/2019		Stazione Appaltante	30/05/2019 16:28
2276	Proposta di aggiudicazione	Forniture	Qualità prezzo	Aperta	Prova C funzionalità		Ente - Studio Amica	07/04/2019 10:23
2275	Scaduta	Forniture	Minor prezzo	Aperta	Test Sorteggio		Ente - Studio Amica	03/05/2019 10:51
2274	Scaduta	Servizi	Minor prezzo	Aperta	Test funzione sorteggio Cn		Ente - Studio Amica	13/05/2019 14:41
2273	Inviato esito di gara	Servizi	Minor prezzo	Aperta	test contratto C		Ente - Studio Amica	11/04/2019 11:51
2272	Scaduta	Servizi	Minor prezzo	Aperta	TEST richiesta sopralluogo 2		Ente - Studio Amica	26/05/2019 18:58
2267	Proposta di aggiudicazione	Servizi	Minor prezzo	Aperta	test 2 anomalia		Ente - Studio Amica	25/04/2019 16:02
2266	Proposta di aggiudicazione	Servizi	Minor prezzo	Aperta	test 1 anomalia		Ente - Studio Amica	17/04/2019 12:03
2265	Scaduta	Servizi	Minor prezzo	Aperta	26.04.2019 anomalia		Stazione Appaltante	24/04/2019 11:54
2264	Scaduta	Lavori	Minor prezzo	Aperta	Test gara sblocca cantieri con sequenzialità apertura buste G		Stazione Appaltante	03/05/2019 10:19
2263	Scaduta	Servizi	Minor prezzo	Aperta	test sblocca cantieri A Procedi con l'apertura sequenziale delle buste		Stazione Appaltante	26/04/2019 10:37
2262	Scaduta	Servizi	Minor prezzo	Aperta	Test C sbloccacantieri 2		Ente - Studio Amica	06/04/2019 11:02
2261	Scaduta	Lavori	Minor prezzo	Aperta	Test Gara con decreto Sblocca Cantieri G		Stazione Appaltante	26/04/2019 09:40
2260	Scaduta	Servizi	Minor prezzo	Aperta	Test sblocca cantieri A (disabilita il controllo sulla sequenzialità dell'apertura delle buste)		Stazione Appaltante	26/04/2019 10:11
2259	Scaduta	Servizi	Minor prezzo	Aperta	Test C modifiche sbloccacantieri 1		Ente - Studio Amica	10/04/2019 10:14

Cliccando sull'**Oggetto** di gara, l'Operatore Economico visualizza le informazioni di dettaglio della procedura telematica.

DETTAGLI GARA - ID 2070				Stato: Pubblicazione
Registrati o Accedi per partecipare				
Ente beneficiario	Ente - Studio Amica			
Procedura	Aperta	Criterio	Solo prezzo	
Oggetto	Servizi test invio comunicazione - nuova comunicazione - no comunicazione			
CIG		CUP		
Totale appalto	€ 100.000,00			
Data pubblicazione	20/05/2017	Termine accesso agli atti	Martedì - 30 Aprile 2019 - 16:52	
Scadenza presentazione offerte	Venerdì - 14 Maggio 2021 - 16:52	Apertura delle offerte	Sabato - 14 Maggio 2022 - 16:52	
Categorie	<ul style="list-style-type: none"> • 03 - Prodotti dell'agricoltura, dell'allevamento, della pesca, della silvicoltura e prodotti affini 			
Breve descrizione	test test estset			
Struttura proponente	test			
Responsabile del servizio	test	Responsabile del procedimento	test test	
Registrati o Accedi per chiedere chiarimenti				

1.2 DETTAGLI DI GARA

Nel dettaglio di gara vengono indicati i parametri principali che descrivono la gara. È possibile visionare i seguenti parametri:

- **Ente beneficiario**
- **Procedura** (aperta, negoziata, ristretta, SDA, accordo quadro, RDO – richiesta di offerta, confronto competitivo in adesione ad accordo quadro, affidamento diretto)
- **Criterio** (minor prezzo, qualità prezzo)
- **Oggetto e tipologia**: titolo della procedura e tipologia dell'appalto (Servizi, Forniture, Servizi Tecnici, Lavori, Lavori e progettazione esecutiva)
- **CIG** (Codice Identificativo di Gara)
- **CUP** (Codice Unico di Progetto, è il codice che identifica un progetto d'investimento pubblico)
- **Totale appalto** (indica il valore dell'appalto, dato dalla somma delle componenti soggette a ribasso, non soggette a ribasso, degli oneri di sicurezza e dal costo della manodopera)
- **Data di pubblicazione** (indica la data in cui la gara è stata pubblicata sul sistema TuttoGare)
- **Termine richieste chiarimenti** (termine entro cui gli operatori economici possono fare richiesta di chiarimenti)
- **Scadenza presentazione offerte**
- **Apertura delle offerte**
- **Categorie** (CPV di pertinenza dell'appalto)
- **Breve descrizione**
- **Struttura proponente**
- **Responsabile del servizio**

- **Responsabile del procedimento**
- **Allegati** (documenti in sola visualizzazione, ad es. bando, disciplinare ...)

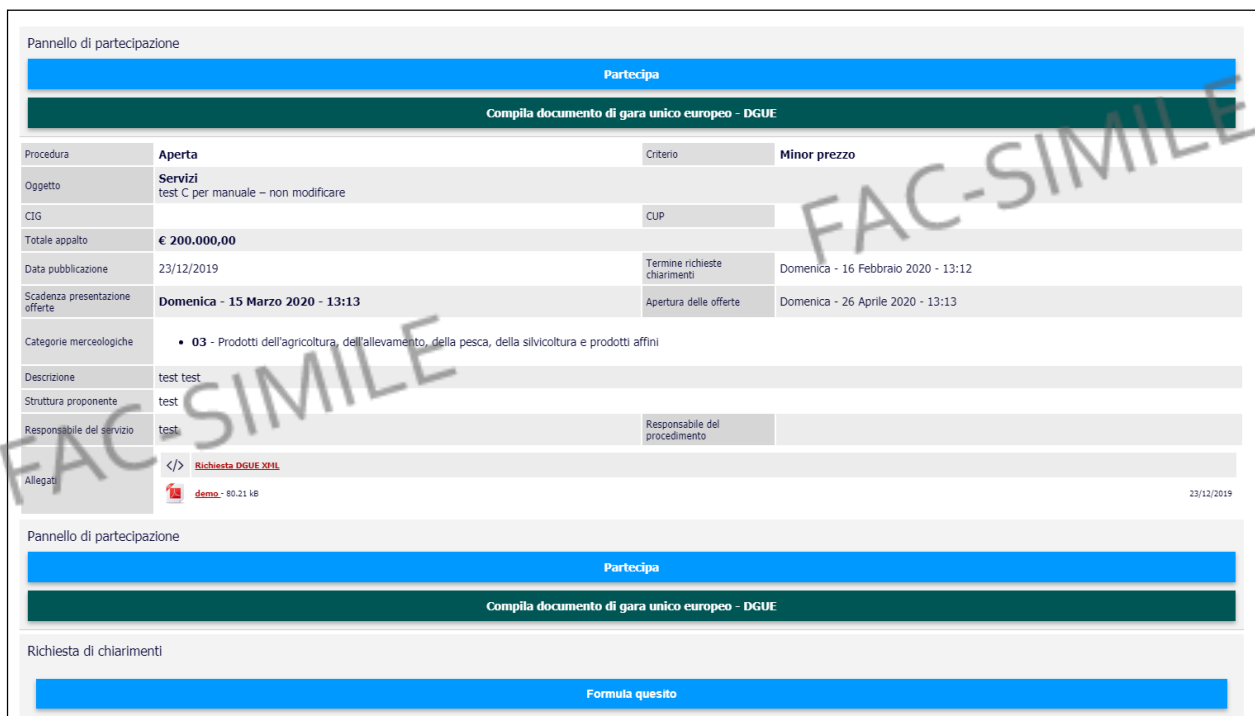
A seconda della fase in cui si trova la gara, è possibile visionare stati differenti.

GARE									
Tutte Attive Scadute Esiti di gara Altre procedure non gestite tramite il portale									
ID	Stato	CIG	Tipologia	Criterio	Procedura	Oggetto	Ente	Scadenza	
1204	Aggiudicazione Definitiva		Forniture	Minor Prezzo	Affidamento Diretto	Affidamento diretto Comune di Misano	STUDIO AMICA	23/12/2019 00:00	
1203	Publicazione		Lavori	Qualità Prezzo	Negoziata	Gara procedura negoziata per lavori.....Comune di Misano	STUDIO AMICA	27/12/2019 11:52	
1202	Publicazione		Servizi	Minor Prezzo	Aperta	test C per manuale - non modificare	STUDIO AMICA	15/03/2020 13:13	
1200	Aggiudicazione Definitiva		Lavori	Minor Prezzo	Affidamento Diretto	Affidamento diretto ...Comune di Trino	STUDIO AMICA	18/12/2019 00:00	
1199	Scaduta	1234567891	Lavori	Minor Prezzo	Negoziata	Gara procedura negoziata.....Comune di Trino	STUDIO AMICA	21/12/2019 12:15	
1196	Scaduta		Servizi	Qualità Prezzo	Aperta	test_gara	Ente associato	15/12/2019 10:45	
1192	Aggiudicazione Definitiva		Servizi	Minor Prezzo	Affidamento Diretto	Negoziata Consorzio	STUDIO AMICA	04/12/2019 00:00	
1190	Inviato Esito di gara		Forniture	Minor Prezzo	Affidamento Diretto	test affidamento diretto	Ente di prova	01/12/2019 00:00	
1188	Scaduta	MB10122019	Servizi	Qualità Prezzo	Aperta	GARA DIMOSTRATIVA PER WEBINAR DEL 10.12.2019	STUDIO AMICA	01/12/2019 17:51	
1187	Scaduta		Lavori e progettazione definitiva ed esecutiva	Qualità Prezzo	Negoziata	Test_gara 28_11_2019	STUDIO AMICA	15/12/2019 16:21	
1186	Publicazione		Servizi	Qualità Prezzo	Aperta	Procedura aperta Saluzzo	STUDIO AMICA	05/11/2020 13:20	
1185	Aggiudicazione Definitiva		Forniture	Minor Prezzo	Affidamento Diretto	Affidamento diretto Comune di Saluzzo per.....	STUDIO AMICA	28/11/2019 00:00	
1182	Scaduta	ABC1234569	Servizi	Qualità Prezzo	Aperta	Gara di test 27 Novembre 2019	STUDIO AMICA	29/11/2019 12:00	
1180	Scaduta		Lavori	Minor Prezzo	Negoziata	Gara procedura negoziata.....Ente Pubblico	STUDIO AMICA	30/11/2019 11:30	
1178	Scaduta		Lavori	Qualità Prezzo	Aperta	test_gara	Ente associato	22/11/2019 12:00	
1177	Scaduta		Forniture	Minor Prezzo	Negoziata	Negoziata Stornara	Ente di prova	24/11/2019 10:28	
1176	Scaduta		Servizi	Minor Prezzo	Aperta	Gara procedura negoziata Stornara	STUDIO AMICA	26/11/2019 09:00	
1175	Scaduta		Servizi	Qualità Prezzo	Negoziata	Procedura negoziata ATO	STUDIO AMICA	28/11/2019 09:30	
1172	Scaduta		Forniture	Qualità Prezzo	Aperta	Gara procedura negoziata.....	STUDIO AMICA	22/11/2019 11:15	
1171	Scaduta		Lavori	Qualità Prezzo	Aperta	test_gara	Ente di prova	14/11/2019 11:35	
1170	Scaduta		Forniture	Minor Prezzo	Aperta	test_inversione	Ente associato	01/12/2019 10:14	
1169	Proposta di Aggiudicazione		Forniture	Minor Prezzo	Aperta	test_anomalia	STUDIO AMICA	05/11/2019 16:12	
1168	Publicazione		Forniture	Minor Prezzo	Affidamento Diretto	Affidamento Diretto	STUDIO AMICA	29/12/2019 11:25	
1166	Aggiudicazione Definitiva		Lavori	Minor Prezzo	Affidamento Diretto	Affidamento Diretto per.....Comune di S. Martino.....	STUDIO AMICA	12/11/2019 00:00	

Publicazione	il processo di pubblicazione della gara è terminato.
Scaduta	il periodo di presentazione delle offerte è terminato.
Proposta di aggiudicazione	è stato designato l'aggiudicatario provvisorio.
Verifica anomalia	lo stato indica che è in corso la verifica delle anomalie.
Sorteggio	in caso di ex-aequo tra gli aggiudicatari, viene effettuato il sorteggio.
Aggiudicazione definitiva	è stato designato l'aggiudicatario definitivo.
Inviato esito di gara	ai partecipanti alla gara viene inviato l'esito di avvenuta aggiudicazione.
Deserta	nessun operatore economico ha inviato la partecipazione.
Annullata	la gara è stata annullata dalla Stazione Appaltante.

Accedendo all'area riservata tramite le credenziali personali e al pannello della gara di interesse, l'operatore economico accede al **Pannello di Partecipazione** in cui visualizza i seguenti comandi:


1. Formula Quesito
2. Richiedi Sopralluogo
3. Compila Documento di Gara Unico Europeo – DGUE
4. Partecipa



Pannello di partecipazione

Partecipa

Compila documento di gara unico europeo - DGUE

Procedura	Aperta	Criterio	Minor prezzo
Oggetto	Servizi test C per manuale – non modificare		
CIG		CUP	
Totale appalto	€ 200.000,00		
Data pubblicazione	23/12/2019	Termine richieste chiarimenti	Domenica - 16 Febbraio 2020 - 13:12
Scadenza presentazione offerte	Domenica - 15 Marzo 2020 - 13:13	Apertura delle offerte	Domenica - 26 Aprile 2020 - 13:13
Categorie merceologiche	<ul style="list-style-type: none"> • 03 - Prodotti dell'agricoltura, dell'allevamento, della pesca, della silvicoltura e prodotti affini 		
Descrizione	test test		
Struttura proponente	test		
Responsabile del servizio	test	Responsabile del procedimento	
Allegati	</> Richiesta DGUE XML  demo - 80.21 kB 23/12/2019		

Pannello di partecipazione

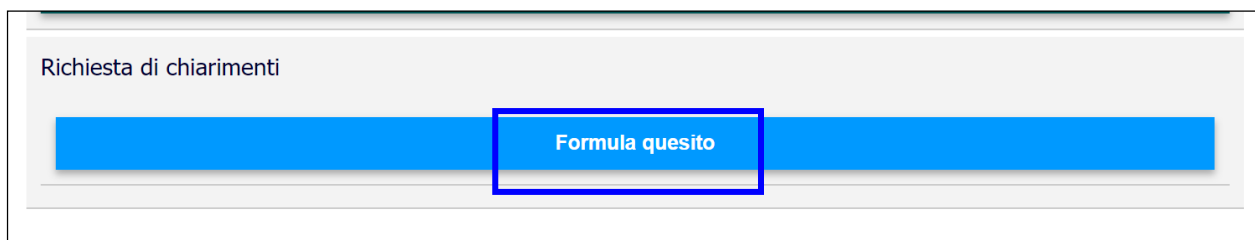
Partecipa

Compila documento di gara unico europeo - DGUE

Richiesta di chiarimenti

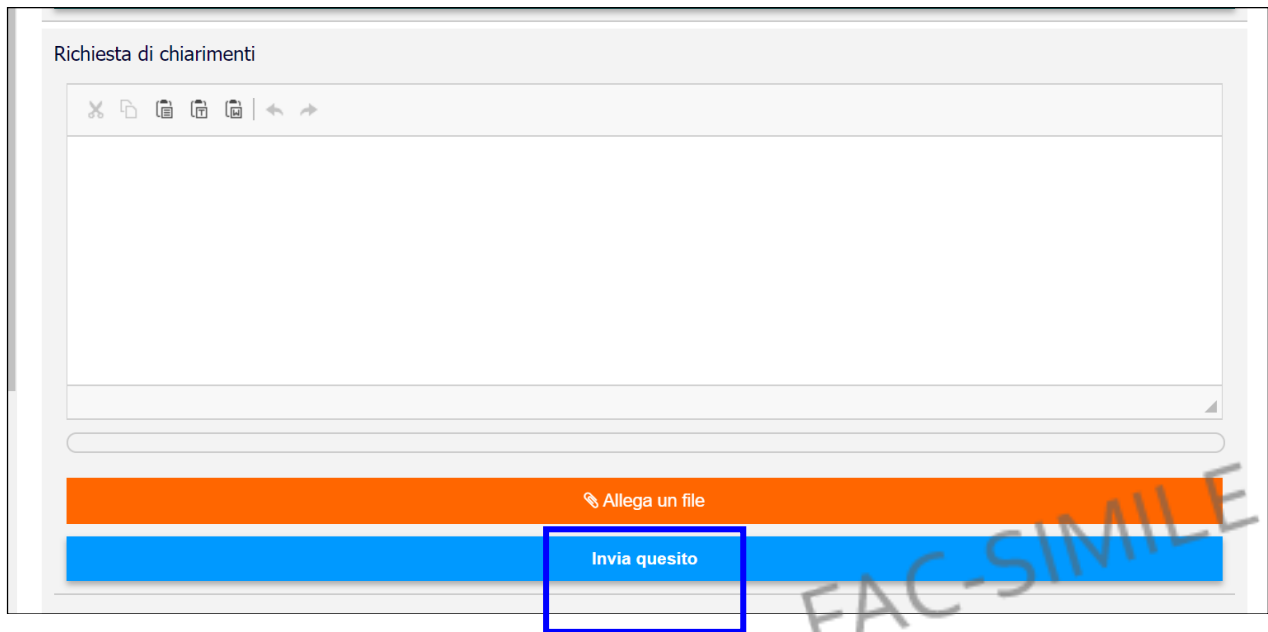
Formula quesito

1. Dalla pagina di dettaglio di gara gli operatori economici registrati possono richiedere dei **Chiarimenti** riguardo la procedura e allegare files. Cliccando su **Invia quesito**, la richiesta verrà inviata automaticamente tramite Pec all'indirizzo della Stazione Appaltante.
- 2.

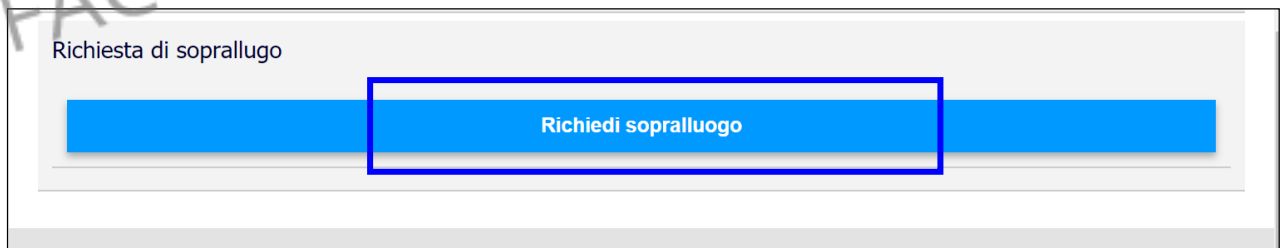


Richiesta di chiarimenti

Formula quesito



3. Sempre dalla pagina di dettaglio di gara, l'operatore economico può inviare la **Richiesta di sopralluogo**, che sarà inviata via Pec alla Stazione Appaltante.



6

4. Il tasto **Compila Documento di Gara Unico Europeo** consente all'operatore economico di procedere alla compilazione guidata del DGUE di risposta rispetto a quello configurato dalla Stazione Appaltante tramite il modulo integrato disponibile nel pannello di Partecipazione.



DGUE - DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO

test C per manuale - non modificare

Parte I - Procedura | **Parte II - Operatore Economico** | Parte III - Motivi di esclusione (Articolo 80 del Codice) | Parte IV - Criteri di selezione | Dichiarazioni Finali

Parte I - Procedura

Denominazione committente: STUDIO AMICA - test

Procedura: test C per manuale - non modificare

Descrizione: test test

Numero di riferimento: Numero di riferimento

Step successivo

Salva

Ritorna al bando

DGUE - DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO

test C per manuale - non modificare

Parte I - Procedura | **Parte II - Operatore Economico** | Parte III - Motivi di esclusione (Articolo 80 del Codice) | Parte IV - Criteri di selezione | Dichiarazioni Finali

Parte II - Operatore Economico

A: informazioni sull'operatore economico

Nome/denominazione: Operatore Economico Mario Verardi spa E-mail: pec.30@pec.studioamica.it

Via e numero civico: Via Giordano 30 Telefono: 0831 635005

CAP: CAP Referente: Dante Alighieri

Città: San Donaci Partita IVA: 0000000030

Paese: --- Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile: Altro numero di identificazione

Website: Website

L'operatore economico è una microimpresa, oppure una piccola o media impresa? Sì No

B: Informazioni sui rappresentanti dell'operatore economico

Nome: Dante Cognome: Alighieri

Data di nascita: 21/05/1985 Luogo di nascita: FIRENZE

Via e numero civico: via giordano E-mail: E-mail

CAP: 72025 Telefono: Telefono

Città: Firenze Posizione/Titolo ad agrire: Amministratore delegato

Paese: ---

Precisazioni sulla rappresentanza

Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo...):

DGUE - DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO

test C per manuale – non modificare

Parte I - Procedura | **Parte II - Operatore Economico** | **Parte III - Motivi di esclusione (Articolo 80 del Codice)** | Parte IV - Criteri di selezione | Dichiarazioni Finali

Parte III - Motivi di esclusione (Articolo 80 del Codice)

A: Motivi legati a condanne penali

Partecipazione a un'organizzazione criminale*

L'operatore economico, ovvero una persona che è membro del suo consiglio di amministrazione, di direzione o di vigilanza o che vi ha poteri di rappresentanza, di decisione, di controllo o il direttore tecnico o il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con un numero di soci pari o inferiore a quattro o soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara è stato condannato con sentenza definitiva per partecipazione ad un'organizzazione criminale, con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza?

Si No

Queste informazioni sono disponibili elettronicamente?
Si No

Aggiungi elemento

* Ai sensi dell'Art. 80 comma 1 lettera a) del D.lgs 50/2016 e come definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio, del 24 ottobre 2008, relativa alla lotta contro la criminalità organizzata (GU L 300 dell'11.11.2008, pag. 42).

Corruzione*

L'operatore economico ovvero una persona che è membro del suo consiglio di amministrazione, di direzione o di vigilanza o che vi ha poteri di rappresentanza, di decisione, di controllo o il direttore tecnico o il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con un numero di soci pari o inferiore a quattro o soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara sono stati condannati con sentenza definitiva per corruzione, con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza?

Si No

Queste informazioni sono disponibili elettronicamente?
Si No

Aggiungi elemento

* Ai sensi dell'Art. 80 comma 1 lettera b) del D.lgs 50/2016 e come definita all'articolo 3 della convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea (GU C 195 del 25.6.1997, pag. 1) e all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta

DGUE - DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO

test C per manuale – non modificare

Parte I - Procedura | Parte II - Operatore Economico | Parte III - Motivi di esclusione (Articolo 80 del Codice) | **Parte IV - Criteri di selezione** | Dichiarazioni Finali

Parte IV - Criteri di selezione

A: Idoneità

Iscrizione in un registro commerciale

È iscritto nei registri commerciali tenuti nello Stato membro di stabilimento come indicato nell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE; gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.

Si No

Queste informazioni sono disponibili elettronicamente?
Si No

B: Capacità economica e finanziaria

Fatturato annuo medio

Il fatturato annuo medio dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesti nell'avviso o bando pertinente, nei documenti di gara o nel DGUE è il seguente:

Anno	---	Fatturato	Importo

Anno	---	Fatturato	Importo

Anno	---	Fatturato	Importo

Anno	---	Fatturato	Importo

Anno	---	Fatturato	Importo

Queste informazioni sono disponibili elettronicamente?
Si No

Indice finanziario

Per quanto riguarda gli indici finanziari specificati nell'avviso o bando pertinente, nei

Descrizione	Descrizione	Indice	Indice
Descrizione	Descrizione	Indice	Indice

DGUE - DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO

test C per manuale – non modificare

Parte I - Procedura | Parte II - Operatore Economico | Parte III - Motivi di esclusione (Articolo 80 del Codice) | Parte IV - Criteri di selezione | **Dichiarazioni Finali**

Dichiarazioni Finali

Il sottoscritto dichiara formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da II a V sono veritiere e corrette e che il sottoscritto è consapevole delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione. Il sottoscritto dichiara formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, con le seguenti eccezioni:

a) se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro (a condizione che l'operatore economico abbia fornito le informazioni necessarie - indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione - in modo da consentire all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di ottenere la documentazione; se necessario, va allegato il pertinente assenso all'accesso) oppure

b) a decorrere al più tardi dal 18 ottobre 2018 (in funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma della direttiva 2014/24/UE) l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.

Il sottoscritto autorizza formalmente STUDIO AMICA - test ad accedere ai documenti complementari alle informazioni di cui ai punti del presente documento di gara unico europeo, ai fini della procedura test C per manuale – non modificare.

Data luogo e firma

Step precedente

Salva


Ritorna al bando


FAC-SIMILE

Compilato il Dgue in tutte le sue Parti, cliccando su **SALVA** il Sistema genera il DGUE in formato .pdf e .xml, che l'operatore dovrà scaricare, firmare digitalmente e, successivamente, caricare all'interno della Busta A – Documentazione Amministrativa.

SALVATAGGIO DGUE

Salvataggio effettuato con successo

 Download PDF

 Download XML

Ritorna alla compilazione

Ritorna al bando

2. PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI GARA

Compilato il Documento di Gara Unico Europeo, l'operatore può tornare al Bando e procedere con la Partecipazione alla gara di interesse.

Il tasto **Partecipa** consente all'operatore economico di inoltrare la propria istanza. Tale comando sarà visibile solo fino alla scadenza del termine di presentazione delle offerte, scaduto il quale non sarà più possibile inoltrare l'istanza o continuare operazioni già iniziate.

GARA - ID 1202 Stato: **Pubblicazione**

Pannello di partecipazione

Partecipa

Compila documento di gara unico europeo - DGUE

Procedura	Aperta	Criterio	Minor prezzo
Oggetto	Servizi test C per manuale – non modificare		
CIG		CUP	
Totale appalto	€ 200.000,00		
Data pubblicazione	23/12/2019	Termine richieste chiarimenti	Domenica - 16 Febbraio 2020 - 13:12
Scadenza presentazione offerte	Domenica - 15 Marzo 2020 - 13:13	Apertura delle offerte	Domenica - 26 Aprile 2020 - 13:13
Categorie merceologiche	• 03 - Prodotti dell'agricoltura, dell'allevamento, della pesca, della silvicoltura e prodotti affini		
Descrizione	test test		
Struttura proponente	test		
Responsabile del servizio	test	Responsabile del procedimento	
Allegati	</> Richiesta DGUE XRL  demo - 80.21 kB 23/12/2019		

Pannello di partecipazione

Partecipa

Compila documento di gara unico europeo - DGUE

Richiedi di chiarimenti

PANNELLO DI GARA - ID 1202

Servizi - test C per manuale – non modificare


Raggruppamento

In caso di partecipazione alla gara in raggruppamento d'impresa, l'onere della trasmissione alla Piattaforma della documentazione di gara è in carico unicamente all'Operatore Economico Capogruppo che, prima dell'invio della documentazione di gara, dovrà inserire nel sistema le ditte facenti parte del raggruppamento. La registrazione al portale è obbligatoria per l'Operatore Economico mandatario mentre non è obbligatoria la registrazione al portale degli Operatori Economici mandanti.

[Aggiungi partecipante al raggruppamento](#)

Salva raggruppamento


ATTENZIONE: La modifica del raggruppamento comporta le necessità di rigenerare eventuali offerte tecniche e/o economiche già formulate con conseguente revoca delle eventuali trasmissioni o partecipazioni già inviate.



Busta A - Documentazione Amministrativa

Carica documentazione

Non inviata




Busta B - Offerta economica

Carica documentazione

Non inviata

⚠ E' necessario caricare tutte le buste prima di inviare la partecipazione

Dopo aver cliccato sul tasto **Partecipa**, l'operatore economico accederà ad una schermata che gli consentirà anzitutto di inserire eventuali Raggruppamenti d'Impresa/Consorti. Per inserire la struttura del Raggruppamento sarà sufficiente cliccare sul comando:  **Aggiungi partecipante al Raggruppamento** e compilare i campi richiesti:

- Codice Fiscale dell'Azienda
- Ragione Sociale
- Identificativo Fiscale Estero (eventuale)
- Ruolo all'interno del raggruppamento (Mandante/Consoziata)

In caso di partecipazione alla Gara in **Raggruppamento d'Impresa**, l'onere della trasmissione della documentazione sarà in carico unicamente all'operatore economico Capogruppo, il quale, prima dell'invio della documentazione di gara, dovrà inserire nel Sistema i partecipanti al Raggruppamento stesso.

La Registrazione al portale è obbligatoria per l'Operatore Economico mandatario, mentre non è obbligatoria per gli operatori economici mandanti.

Anche i partecipanti al Raggruppamento potranno compilare il Documento di Gara Unico Europeo secondo le modalità in precedenza descritte.

Dopo aver inserito l'eventuale Raggruppamento, l'operatore economico potrà caricare la documentazione cliccando sul tasto **Carica la documentazione** che comparirà sulle icone raffiguranti le **"Buste"** telematiche, all'interno delle quali l'operatore economico dovrà inserire tutta la documentazione di gara richiesta dagli atti di gara. Le **"Buste"** sono di tre tipi:

- **Busta "A - Documentazione amministrativa"**;
- **Busta "B – Offerta tecnica"** (eventuale: solo nelle gare con criterio Offerta Economicamente Più Vantaggiosa - OEPV)
- **Busta "C – Offerta economica"** ("Offerta economica e temporale" nelle gare con criterio OEPV)

Per ulteriori dettagli in ordine alle modalità di partecipazione si rinvia alle Norme Tecniche di Utilizzo presenti sul Portale in Homepage.

3. PARTECIPAZIONE SEDUTA PUBBLICA TELEMATICA

Nella data fissata per l'apertura delle Buste e una volta che la Stazione Appaltante avrà proceduto con l'apertura della seduta pubblica telematica, per potervi partecipare l'operatore economico dovrà accedere alla propria area riservata e al Pannello di Gara, visualizzando così:

- L'elenco degli operatori economici partecipanti;
- Lo stato di avanzamento di apertura delle Buste
- Eventuali esclusioni

Pannello di partecipazione

Pannello di gara


Compila documento di gara unico europeo - DGUE

Procedura	Aperta	Criterio	Minor prezzo
Oggetto	Servizi test C per manuale – non modificare		
CIG		CUP	
Totale appalto	€ 200.000,00		
Data pubblicazione	23/12/2019	Termine richieste chiarimenti	Lunedì - 16 Dicembre 2019 - 13:12
Scadenza presentazione offerte	Martedì - 17 Dicembre 2019 - 13:13	Apertura delle offerte	Martedì - 24 Dicembre 2019 - 11:45
Categorie merceologiche	<ul style="list-style-type: none"> 03 - Prodotti dell'agricoltura, dell'allevamento, della pesca, della silvicoltura e prodotti affini 		
Descrizione	test test		
Struttura proponente	test		
Responsabile del servizio	test	Responsabile del procedimento	
Allegati	</> Richiesta DGUE XML  demo - 80,21 kB		

23/12/2019


PANNELLO DI GARA - ID 1202

Servizi - test C per manuale – non modificare



Busta A - Documentazione Amministrativa

[Visualizza invio](#)



Busta B - Offerta economica

[Visualizza invio](#)

GARA SCADUTA

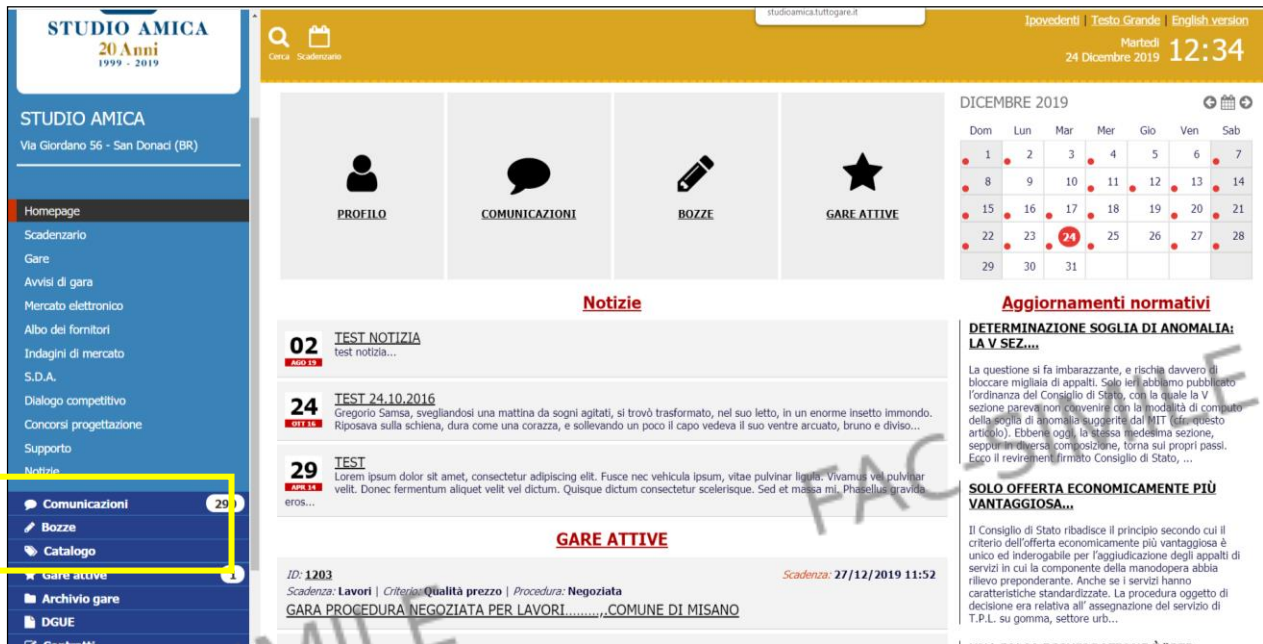
APERTURA BUSTE

Partita iva	Ragione Sociale	Busta A - Documentazione Amministrativa	Busta B - Offerta economica
00000000030	Operatore Economico Mario Verardi spa	Aperta 24/12/2019 11:50	Non aperta
00000000044	AZIENDA DUMMY 44	Non aperta	Non aperta
00000000022	AZIENDA DUMMY 22	Non ammesso alle fasi successive	Non ammesso alle fasi successive
00000000021	AZIENDA DUMMY 21	Non aperta	Non aperta

All'apertura delle proprie Buste telematiche, inoltre, ciascun operatore economico riceverà una comunicazione via Pec che lo avviserà dell'apertura stessa.

4. RICHIESTE INTEGRAZIONI

L'operatore economico destinatario di richieste di Integrazioni, Soccorso Istruttorio e/o giustificativi di offerte anomale, riceverà relativa comunicazione via Pec, oltre che nella sezione **Comunicazioni** della propria area riservata.



STUDIO AMICA
20 Anni
1999 - 2019

Via Giordano 56 - San Donaci (BR)

Homepage
Scadenziario
Gare
Avvisi di gara
Mercato elettronico
Albo dei fornitori
Indagini di mercato
S.D.A.
Dialogo competitivo
Concorsi progettazione
Supporto
Notizie

Comunicazioni 29

Bozze
Catalogo
Gare attive
Archivio gare
DGUE

ipovedenti | Testo Grande | English version
Martedì 24 Dicembre 2019 12:34

DICEMBRE 2019

Dom	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Notizie

02 TEST NOTIZIA
test notizia...

24 TEST 24.10.2016
Gregorio Sansa, svegliandosi una mattina da sogni agitati, si trovò trasformato, nel suo letto, in un enorme insetto immondo. Riposava sulla schiena, dura come una corazza, e sollevando un poco il capo vedeva il suo ventre arcuato, bruno e diviso...

29 TEST
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Fusce nec vehicula ipsum, vitae pulvinar ligula. Vivamus vel pulvinar velit. Donec fermentum aliquet velit vel dictum. Quisque dictum consectetur scelerisque. Sed et massa mi. Phasellus gravida eros...

GARE ATTIVE

ID: 1203
Scadenza: Lavori | Criterio: Qualità prezzo | Procedura: Negoziata
GARA PROCEDURA NEGOZIATA PER LAVORI....., COMUNE DI MISANO
Scadenza: 27/12/2019 11:52

Aggiornamenti normativi

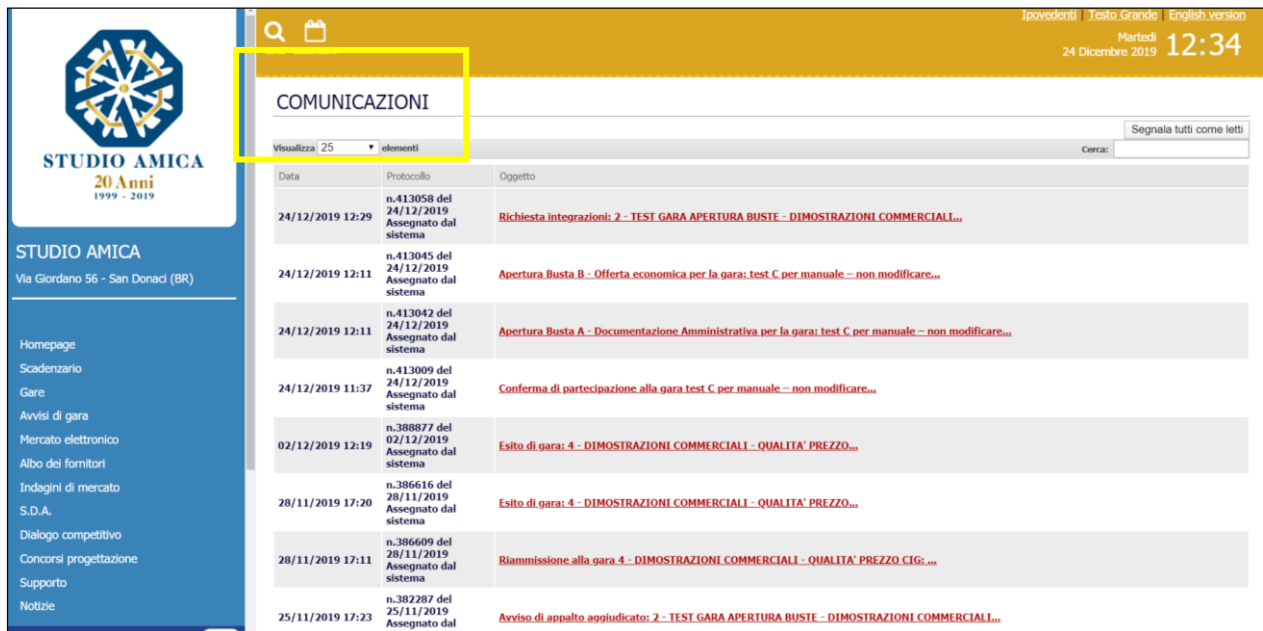
DETERMINAZIONE SOGLIA DI ANOMALIA: LA V SEZ....

La questione si fa imbarazzante, e rischia davvero di bloccare migliaia di appalti. Solo ieri abbiamo pubblicato l'ordinanza del Consiglio di Stato, con la quale la V sezione pareva non convenire con la modalità di computo della soglia di anomalia suggerita dal MIT (per questo articolo). Ebbene oggi, la stessa medesima sezione, seppur in diversa composizione, torna sui propri passi. Ecco il revirement firmato Consiglio di Stato, ...

SOLO OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA...

Il Consiglio di Stato ribadisce il principio secondo cui il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è unico ed inderogabile per l'aggiudicazione degli appalti di servizi in cui la componente della manodopera abbia rilievo preponderante. Anche se i servizi hanno caratteristiche standardizzate. La procedura oggetto di decisione era relativa all'assegnazione del servizio di T.P.L. su gomma, settore urb...

FAC-SIMILE



STUDIO AMICA
20 Anni
1999 - 2019

Via Giordano 56 - San Donaci (BR)

Homepage
Scadenziario
Gare
Avvisi di gara
Mercato elettronico
Albo dei fornitori
Indagini di mercato
S.D.A.
Dialogo competitivo
Concorsi progettazione
Supporto
Notizie

ipovedenti | Testo Grande | English version
Martedì 24 Dicembre 2019 12:34

COMUNICAZIONI

Visualizza: 25 elementi

Segnala tutti come letti

Data	Protocollo	Oggetto
24/12/2019 12:29	n.413058 del 24/12/2019 Assegnato dal sistema	Richiesta integrazioni: 2 - TEST GARA APERTURA BUSTE - DIMOSTRAZIONI COMMERCIALI...
24/12/2019 12:11	n.413045 del 24/12/2019 Assegnato dal sistema	Apertura Busta B - Offerta economica per la gara: test C per manuale - non modificare...
24/12/2019 12:11	n.413042 del 24/12/2019 Assegnato dal sistema	Apertura Busta A - Documentazione Amministrativa per la gara: test C per manuale - non modificare...
24/12/2019 11:37	n.413009 del 24/12/2019 Assegnato dal sistema	Conferma di partecipazione alla gara test C per manuale - non modificare...
02/12/2019 12:19	n.388877 del 02/12/2019 Assegnato dal sistema	Esito di gara: 4 - DIMOSTRAZIONI COMMERCIALI - QUALITA' PREZZO...
28/11/2019 17:20	n.386616 del 28/11/2019 Assegnato dal sistema	Esito di gara: 4 - DIMOSTRAZIONI COMMERCIALI - QUALITA' PREZZO...
28/11/2019 17:11	n.386609 del 28/11/2019 Assegnato dal sistema	Riammissione alla gara 4 - DIMOSTRAZIONI COMMERCIALI - QUALITA' PREZZO CIG: ...
25/11/2019 17:23	n.382287 del 25/11/2019 Assegnato dal sistema	Avviso di appalto aggiudicato: 2 - TEST GARA APERTURA BUSTE - DIMOSTRAZIONI COMMERCIALI...



STUDIO AMICA
20 Anni
1999 - 2019

Via Giordano 56 - San Donaci (BR)

Homepage
Scadenziario
Gare
Avvisi di gara
Mercato elettronico
Albo dei fornitori
Indagini di mercato
S.D.A.
Dialogo competitivo
Concorsi progettazione
Supporto
Notizie

Procedura: **PROT. N.413058 DEL 24/12/2019 - ASSEGNATO DAL SISTEMA**

Richiesta integrazioni: **2 - TEST GARA APERTURA BUSTE - DIMOSTRAZIONI COMMERCIALI**

E' stata richiesta un'integrazione riguardante la gara:
Soccorso istruttorio

Termini presentazione: 03/01/2020 13:00

Si specifica che la risposta alla presente dovrà pervenire esclusivamente a mezzo piattaforma.
2 - TEST GARA APERTURA BUSTE - DIMOSTRAZIONI COMMERCIALI

Distinti Saluti

Riferimento
ID: 770 - 2 - TEST GARA APERTURA BUSTE - DIMOSTRAZIONI COMMERCIALI

Cliccando sul link disponibile all'interno della comunicazione, l'operatore verrà reindirizzato al pannello di Partecipazione, in cui la funzione **Integrazioni** gli consentirà di effettuare l'upload della documentazione richiesta.

Pannello di partecipazione			
Pannello di gara			
Integrazioni			
Procedura	Aperta	Criterio	Minor prezzo
Oggetto	Lavori 2 - TEST GARA APERTURA BUSTE - DIMOSTRAZIONI COMMERCIALI		
CIG		CUP	
Totale appalto	€ 380.000,00		
Data pubblicazione	02/05/2019	Termine richieste chiarimenti	Giovedì - 10 Gennaio 2019 - 17:03
Scadenza presentazione offerte	Mercoledì - 06 Febbraio 2019 - 16:00	Apertura delle offerte	Giovedì - 07 Febbraio 2019 - 16:30
Categorie merceologiche	<ul style="list-style-type: none"> • 4511 - Lavori di demolizione di edifici e lavori di movimento terra • 4512 - Trivellazioni e perforazioni di sondaggio • 453 - Lavori di installazione di impianti in edifici • 455 - Noleggio di macchinari e attrezzature per lavori edili e di genio civile con operatore 		
Descrizione	Test 2		
Struttura proponente	Test Struttura 2		
Responsabile del servizio	Responsabile Test 2	Responsabile del procedimento	

INTEGRAZIONI			
Tipologia	Oggetto	Scadenza	Risposta
Soccorso Istruttorio	Soccorso Istruttorio - 2 - TEST GARA APERTURA BUSTE - DIMOSTRAZIONI COMMERCIALI	Scadenza: 03/01/2020 13:00	
Soccorso Istruttorio	Soccorso Istruttorio - 2 - TEST GARA APERTURA BUSTE - DIMOSTRAZIONI COMMERCIALI	Scadenza: 09/08/2019 13:00	
Verifica Anomalie	Verifica Anomalie - 2 - TEST GARA APERTURA BUSTE - DIMOSTRAZIONI COMMERCIALI	Scadenza: 01/08/2019 13:00	22/07/2019 11:09
Integrazione	integrazione	Scadenza: 19/05/2019 13:46	
Soccorso Istruttorio	test polizza provvisoria	Scadenza: 17/04/2019 13:27 Apertura: 19/04/2019 13:28	
Soccorso Istruttorio	test	Scadenza: 10/03/2019 10:55 Apertura: 17/03/2019 10:55	

5. PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE

Al passaggio della gara alla fase di **Proposta di Aggiudicazione**, nella maschera di dettaglio dell'iniziativa sarà possibile visualizzare il nominativo dell'operatore economico nei cui confronti sia stata formulata la proposta stessa.

CIG	CUP		
Totale appalto	€ 200.000,00		
Data pubblicazione	23/12/2019	Termine richieste chiarimenti	Lunedì - 16 Dicembre 2019 - 13:12
Scadenza presentazione offerte	Martedì - 17 Dicembre 2019 - 13:13	Apertura delle offerte	Martedì - 24 Dicembre 2019 - 11:45
Categorie merceologiche	• 03 - Prodotti dell'agricoltura, dell'allevamento, della pesca, della silvicoltura e prodotti affini		
Descrizione	test test		
Struttura proponente	test		
Responsabile del servizio	test	Responsabile del procedimento	
Allegati	Richiesta DGUE XML demo - 80.21 kB 23/12/2019		
Proposta di aggiudicazione			
0000000030 Operatore Economico Mario Verardi spa -			
Partecipanti			
0000000030 Operatore Economico Mario Verardi spa -			
0000000044 AZIENDA DUMMY 44 -			
0000000022 AZIENDA DUMMY 22 -			
0000000021 AZIENDA DUMMY 21 -			

6. AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA

Lo stato di gara si aggiornerà nuovamente quando la Stazione Appaltante procederà con l'aggiudicazione.

Totale appalto	€ 200.000,00		
Data pubblicazione	23/12/2019	Termine richieste chiarimenti	Lunedì - 16 Dicembre 2019 - 13:12
Scadenza presentazione offerte	Martedì - 17 Dicembre 2019 - 13:13	Apertura delle offerte	Martedì - 24 Dicembre 2019 - 11:45
Categorie merceologiche	<ul style="list-style-type: none"> • 03 - Prodotti dell'agricoltura, dell'allevamento, della pesca, della silvicoltura e prodotti affini 		
Descrizione	test test		
Struttura proponente	test		
Responsabile del servizio	test	Responsabile del procedimento	
Allegati	</> Richiesta DGUE XML  demo - 80.21 kB 23/12/2019		
Aggiudicazione definitiva - 12 \17/07/2019			
0000000030 Operatore Economico Mario Verardi spa -			
Partecipanti			
0000000030 Operatore Economico Mario Verardi spa -			
0000000044 AZIENDA DUMMY 44 -			
0000000022 AZIENDA DUMMY 22 -			
0000000021 AZIENDA DUMMY 21 -			

Per tutto quanto non descritto nel presente Manuale si rinvia alle **Norme Tecniche di Utilizzo** presenti sul Portale in Homepage.

FAC-SIMILE

FAC-SIMILE

FAC-SIMILE

FAC-SIMILE

FAC-SIMILE

FAC-SIMILE



COMUNE DI MATERA
SETTORE POLIZIA LOCALE
 Ufficio Mobilità e Trasporti

ALLEGATO A

marca da bollo da € 16,00=

PROCEDURA APERTA

per l'affidamento in concessione del servizio di gestione della sosta a pagamento nella città di Matera ai sensi dell'art. 60 del d.lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii. con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 2 del d.lgs. n. 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni

Istanza di ammissione alla gara

Il sottoscritto nato il a
 in qualità di
 dell'impresa con sede in
 con codice fiscale n.....
 con partita IVA n con la presente

CHIEDE

di partecipare alla gara in epigrafe:
 come impresa singola.

oppure
 come capogruppo di un'associazione temporanea o di un consorzio o di un GEIE di tipo orizzontale
 verticale

misto
 già costituito fra le seguenti imprese:

.....

oppure
 come capogruppo di un'associazione temporanea o di un consorzio o di un GEIE di tipo
 orizzontale

verticale

misto
 da costituirsi fra le seguenti imprese:

.....

.....
oppure
come mandante di una associazione temporanea o di un consorzio o di un GEIE di tipo orizzontale
verticale
misto
già costituito fra le imprese:
.....
.....
.....

oppure
come mandante di una associazione temporanea o di un consorzio o di un GEIE di tipo
orizzontale
verticale
misto
da costituirsi fra le seguenti imprese:
.....
.....
.....

oppure
come impresa aderente al contratto di rete ai sensi dell'art. 45, comma 2, lettera f) del D.lgs. 50/2016.

Il sottoscritto, inoltre, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

DICHIARA

- di non trovarsi in nessuna delle cause di esclusione previste dall'art. 80, del d.lgs. n. 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni;
- remunerativa la propria offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
 - a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolta la concessione del servizio;
 - b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sulla prestazione della concessione del servizio, sia sulla determinazione della propria offerta;
- i seguenti dati:
 - a) domicilio fiscale _____;
 - b) codice fiscale _____;
 - c) partita IVA _____;
 - d) ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del Codice, indirizzo PEC oppure, solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri, indirizzo di posta elettronica:

• i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice: _____

- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara (Bando di gara, Disciplinare di gara, Capitolato Speciale e Protocollo di Legalità);
- di essere edotto degli obblighi derivanti dal codice di comportamento adottato dalla stazione

appaltante e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;

- dichiara di aver preso visione dei luoghi e allega il certificato rilasciato dalla stazione appaltante attestante la presa visione dello stato dei luoghi in cui deve essere eseguita la prestazione;

- di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.;

- di acconsentire ad eventuali richieste d'accesso agli atti, ai sensi della Legge n. 241/1990,

da parte di altri concorrenti alle informazioni fornite nell'ambito di tutta la documentazione presentata (barrare l'opzione);

- di non acconsentire l'accesso per le parti di informazioni che costituiscono segreti tecnici o

commerciali. A tal fine, si allega alla presente motivata e comprovata dichiarazione (barrare l'opzione);

- di accettare tutte le condizioni e le clausole contenute nel Patto di integrità allegato alla presente istanza;

- attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo 7 del medesimo decreto legislativo.

Luogo e data

(firma)

Allegati:

copia fotostatica di documento di identità del/i sottoscritto/i

(eventualmente) copia conforme all'originale della/e procure (o nel caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura)



COMUNE DI MATERA
SETTORE POLIZIA LOCALE
Ufficio Mobilità e Trasporti

ALLEGATO B

PATTO DI INTEGRITÀ
(art. 1, comma 17, legge n. 190/2012)

TRA

IL COMUNE DI MATERA rappresentata dal Dirigente del Settore Polizia Locale-Col. Dott. Paolo Milillo

E

L'OPERATORE

ECONOMICO

con Sede _____ P.I. _____ in qualità
di **PARTECIPANTE/I** alla gara per **l'affidamento in concessione del servizio di gestione
della sosta a pagamento nella città di Matera**

IMPORTO A BASE D'ASTA € 6.245.267,82 OLTRE IVA

N° CIG 85911655A2

PREMESSA

Il presente documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara, ovvero allegato al verbale di negoziazione dell'offerta nei casi di affidamento diretto ex art. 36 lett. a) del D.Lgs. n° 50/2016 e successive modificazioni.

La mancata consegna di questo documento, debitamente sottoscritto dal titolare – legale rappresentante/procuratore del soggetto concorrente, comporterà l'esclusione automatica dalla gara o dall'affidamento diretto dei lavori.

Articolo 1

Il presente Patto d'integrità, obbliga la stazione appaltante e l'operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite interlocutori, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione;

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impresе, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

Articolo 2

Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante del contratto affidato dalla Stazione Appaltante; pertanto, con l'aggiudicazione, verrà allegato al contratto di concessione.

In sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente Patto di Integrità.

Articolo 3

Il concessionario:

- 1.) dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
- 2.) dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
- 3.) esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
- 4.) assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
- 5.) assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
- 6.) segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante si applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1, comma 51, della legge 190/2012;
- 7.) informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
- 8.) collabora con le forze di pubblica scurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;
- 9.) acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti;
- 10.) **inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;**
- 11.) comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.

Articolo 4

Personale dell'Amministrazione:

Il personale e i collaboratori del comune, impiegati ad ogni livello nell'espletamento di questa gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di questo Patto.

Articolo 5

La Stazione Appaltante:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio "codice di comportamento dei dipendenti" e del DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);
4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319- quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.;
5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

Articolo 6

Violazione:

La violazione del Patto di Integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

Articolo 7

Il presente Patto d'Integrità vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.

IL DIRIGENTE

PER ACCETTAZIONE
L'OPERATORE ECONOMICO
-/Legale Rappresentante-



COMUNE DI MATERA
SETTORE POLIZIA LOCALE
Ufficio Mobilità



BANDO DI GARA

Procedura aperta, ai sensi degli artt. 60 e 164 comma 2 del d.lgs. n. 50/2016 con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 2 del d.lgs. n. 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni

OGGETTO: affidamento in concessione del servizio di gestione della sosta a pagamento nella città di Matera CIG 85911655A2

Sezione I: Amministrazione aggiudicatrice

I.1) Denominazione e indirizzi

Denominazione ufficiale: COMUNE DI MATERA (MT)			
Indirizzo postale: VIALE ALDO MORO 32			
Città: MATERA	Codice NUTS: ITF52	Codice postale: 75100	Paese: ITALIA
Persona di contatto: Dott. Paolo Milillo - Settore Polizia Locale, Ufficio Mobilità e Trasporti			Tel.: 0835241316
E-mail: comune.matera@cert.ruparbasilicata.it - dirigentepolizialocale@comune.mt.it			
Indirizzi Internet			
Indirizzo principale: https://www.comune.matera.it			

I.3) Comunicazione

I documenti di gara sono disponibili per un accesso gratuito, illimitato e diretto presso: https://piattaforma.asmecomm.it
Ulteriori informazioni sono disponibili presso l'indirizzo sopraindicato
Le candidature o, se del caso, le offerte devono essere inviate in versione elettronica: https://piattaforma.asmecomm.it

I.4) Tipi di amministrazione aggiudicatrice

Autorità regionale o locale

I.5) Principali settori di attività

Servizi generali delle amministrazioni pubbliche
--

Sezione II: Oggetto

II.1) Entità dell'appalto

II.1.1) Denominazione: Affidamento in concessione del servizio di gestione della sosta a pagamento nella città di Matera. CIG 85911655A2
II.1.2) Codice CPV principale: 98351000 Servizi di gestione parcheggi
II.1.3) Tipo di appalto: Servizi
II.1.4) Breve descrizione: l'affidamento ha per oggetto la concessione del servizio di gestione della sosta a pagamento nella città di Matera.
II.1.5) Valore totale stimato: Valore, IVA esclusa: 6.245.267,82 EUR
II.1.6) Informazioni relative ai lotti: Questo appalto è costituito da un solo lotto.

II.2) Descrizione

II.2.3) Luogo di esecuzione Codice NUTS: ITF52 Matera Luogo principale di esecuzione: MATERA
II.2.4) Descrizione dell'appalto: La concessione ha per oggetto il servizio di gestione dei parcheggi pubblici in superficie e in struttura, senza obbligo di custodia, ove la sosta è subordinata al pagamento di una somma, alle condizioni e alle tariffe fissate dal Comune di Matera, e comprende le seguenti prestazioni: - la fornitura, installazione e manutenzione ordinaria e straordinaria degli apparecchi per il controllo del pagamento della sosta (parcometri); - il servizio di accertamento delle violazioni al Codice della Strada in materia di sosta dei veicoli nelle aree affidate in concessione mediante gli ausiliari della sosta; - la gestione del rilascio degli abbonamenti mensili agli aventi diritto; - lo scassetto dei parcometri, la contabilizzazione dei contanti ed il loro versamento su un conto corrente dedicato; - la gestione, per rendicontazione e bilancio, delle entrate derivanti dai pagamenti on line o mediante specifiche app nonché dalla vendita delle tessere e degli abbonamenti che dovranno confluire sul medesimo conto corrente; - il monitoraggio delle entrate tramite sistema centralizzato interrogabile direttamente dall'Ente concedente; - la fornitura, l'installazione e la manutenzione della segnaletica stradale orizzontale e verticale, riferita al posizionamento dei parcometri e alla delimitazione degli stalli; - la gestione dei parcheggi in struttura di Via P. Vena, Piazza C. Firrao, Via G. Saragat e Via Casalnuovo, anch'essi operanti senza obbligo di custodia; - il numero dei parcheggi posti in gara è di 1.700; - il canone concessorio da corrispondere al Comune concedente sarà pari al risultato derivante dall'offerta di gara, esclusivamente in aumento, espressa nei termini di percentuale unica sugli incassi, al netto dell'IVA, derivanti dalla concessione della gestione dei parcheggi, partendo dalla base minima del 40% degli incassi registrati, al netto dell'IVA; - la controprestazione dell'Ente concedente a favore del concessionario consisterà nel garantire il diritto di quest'ultimo di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente gli introiti del servizio, derivanti dal pagamento delle soste a mezzo parcometri e/o altro mezzo di controllo nel rispetto di quanto previsto dal Capitolato speciale; - l'affidamento della concessione non prevederà spese a carico dell'Amministrazione Comunale.
II.2.5) Criteri di aggiudicazione La concessione è aggiudicata in base ai criteri indicati di seguito: - La concessione è aggiudicata in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 comma 2 del d. lgs. N. 50/2016 con l'attribuzione dei punteggi previsti dal disciplinare di gara. Offerta tecnica: 70/100 Offerta economica: 30/100
II.2.6) Valore stimato Valore, IVA esclusa: 6.245.267,82 EUR
II.2.7) Durata della concessione Durata in mesi: 60 (sessanta) .
II.2.13) Informazioni relative ai fondi dell'Unione europea L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea <input type="checkbox"/> sì <input checked="" type="checkbox"/> no
II.2.14) Informazioni complementari

Sezione III: Informazioni di carattere giuridico, economico, finanziario e tecnico

III.1) Condizioni di partecipazione

III.1.1) Abilitazione all'esercizio dell'attività professionale, inclusi i requisiti relativi all'iscrizione nell'albo professionale o nel registro commerciale

Elenco e breve descrizione delle condizioni, indicazione della documentazione e delle informazioni necessarie:

Requisiti generali e cause di esclusione:

- cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice;
- divieti a contrattare con la pubblica amministrazione;
- esclusione per affidamento incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

Requisiti di idoneità:

- Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato.

III.1.2) Capacità economica e finanziaria

Elenco e breve descrizione dei criteri di selezione, indicazione della documentazione e delle informazioni necessarie:

- a) fatturato specifico minimo annuo nel settore di attività oggetto della concessione riferito a ciascuno degli esercizi finanziari relativi agli ultimi tre esercizi finanziari anni non inferiore ad euro € 2.000.000,00;
- b) Idonea referenza bancaria attestante la piena solidità dell'offerente sul piano economico finanziario a mezzo di dichiarazioni rilasciate da almeno un istituto bancario di rilevanza nazionale o intermediari;

III.1.3) Capacità professionale e tecnica

Elenco e breve descrizione dei criteri di selezione, indicazione della documentazione e delle informazioni necessarie:

Gestione negli ultimi tre anni, di un servizio analogo a quello oggetto di gara, per un numero di posti auto almeno pari a quello posto a base di gara (1.700).

Sezione IV: Procedura

IV.2) Informazioni di carattere amministrativo

IV.2.2) Termine per la presentazione delle domande di partecipazione o per la ricezione delle offerte

Data: 17/02/2021 Ora locale: 12:00

IV.2.4) Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte o delle domande di partecipazione: Italiano

Sezione VI: Altre informazioni

VI.1) Informazioni relative alla rinnovabilità

Si tratta di un appalto rinnovabile: no

VI.3) Informazioni complementari:

- a) il bando di gara ed il disciplinare di gara, il capitolato speciale, lo schema di domanda di partecipazione e tutti i modelli allegati sono disponibili sulla piattaforma digitale tuttogare di Asmecomm raggiungibile all'indirizzo <https://piattaforma.asmecomm.it>;
- b) l'offerta deve contenere tre buste firmate digitalmente:
"A" – Documentazione amministrativa;
"B" – Offerta Tecnica;
"C" – Offerta Economica;
- c) il concorrente ai sensi dell'art. 85 comma 1 del d.lgs. n. 50/2016 dovrà inserire nella busta telematica della documentazione amministrativa il DGUE secondo quanto indicato nel disciplinare di gara;
- d) la concessione sarà aggiudicata anche in presenza di una sola offerta valida;
- e) il servizio relativo alla presente concessione non è subappaltabile né cedibile secondo quanto previsto nel Capitolato speciale;
- f) gli operatori economici in raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario devono dichiarare l'impegno a costituirsi, il capogruppo mandatario, i propri requisiti e le quote di partecipazione (art. 48 comma 8 del d.lgs. n. 50/2016);
- g) i consorzi stabili e i consorzi di cooperative o di imprese artigiane, se non eseguono il servizio in proprio, devono indicare i consorziati esecutori e, per questi ultimi, dichiarazioni possesso requisiti punto III.1.1) (art. 48 d.lgs. n. 50/2016);
- h) è ammesso l'avvalimento alle condizioni di cui all'articolo 89 del d.lgs. n. 50/2016;
- i) le comunicazioni ai sensi dell'art. 76 del D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii., saranno inoltrate dal sistema all'indirizzo di mail PEC inserito nella scheda Anagrafica della propria iscrizione in piattaforma digitale tuttogare di Asmecomm. Tutti gli operatori economici sono pertanto tenuti a verificare il dato, pena il mancato recapito delle stesse;
- j) è richiesto il sopralluogo obbligatorio con le modalità indicate nel disciplinare di gara;
- k) è richiesta l'allegazione del "PASSOE" rilasciato dall'ANAC ai sensi dell'art. 2, comma 3, lettera b), della deliberazione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici n. 111 del 20 dicembre 2012;
- l) è richiesto il pagamento di euro 200,00 a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 1197 del 18 dicembre 2019;
- m) il presente bando, il disciplinare di gara ed i modelli per dichiarazioni (utilizzabili dai concorrenti), sono disponibili, con accesso gratuito, libero, diretto e completo agli indirizzi internet <https://www.comune.matera.it> e <https://piattaforma.asmecomm.it>;
- n) ogni informazione, specificazione, modalità di presentazione della documentazione per l'ammissione e dell'offerta, e per le modalità di aggiudicazione, sono indicate nel Disciplinare di gara, che è parte integrante e sostanziale del presente bando;
- o) Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016: dott. Paolo Milillo, Dirigente del Settore Polizia Locale, Ufficio Mobilità e Trasporti.

VI.4) Procedure diricorso

VI.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso

Denominazione ufficiale: **Tribunale Amministrativo Regionale della Basilicata, Sede di Potenza**

Indirizzo postale: **Via Rosica n. 89**

Città: **Potenza**

Codice postale: **85100**

Paese: **Italia**

E-mail: **pz_ricevimento_ricorsi_cpa@pec.ga-cert.it**

Tel.: **+39 0971/414111**

VI.4.2) Organismo responsabile delle procedure di mediazione:

Denominazione ufficiale: Responsabile unico del procedimento: dott. Paolo Milillo, Dirigente del Settore Polizia Locale, Ufficio Mobilità e Trasporti.

Città: **Matera**

Codice postale: **75100**

Paese: **Italia**

VI.4.3) Procedure di ricorso

Informazioni dettagliate sui termini di presentazione dei ricorsi:

- a) entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente bando per motivi che ostano alla partecipazione;
- b) entro 30 giorni dalla conoscenza del provvedimento di esclusione;
- c) entro 30 giorni dalla conoscenza provvedimento di aggiudicazione.

VI.4.4) Servizio presso il quale sono disponibili informazioni sulle procedure di ricorso

Denominazione ufficiale: Responsabile unico del procedimento: dott. Paolo Milillo, Dirigente del Settore Polizia Locale, Ufficio Mobilità e Trasporti.

Città: **Matera**

Codice postale: **75100**

Paese: **Italia**

VI.5) Data di spedizione del presente avviso: 13/01/2021)