PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REDAZIONE DEL PIANO DI GESTIONE DEL SITO UNESCO *"SU NURAXI"* DI BARUMINI DA SVOLGERSI ATTRAVERSO IL MERCATO ELETTRONICO DELLA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA - SardegnaCAT.

LETTERA INVITO - DISCIPLINARE

CUP: E59D15000810002 CIG: 648563969C
RDO n. rfq_309041

Prot. n. **Cagliari,**

> Spett.le Operatore Economico

Oggetto: **Procedura negoziata per l'affidamento del servizio di redazione del piano di gestione del Sito UNESCO *"Su Nuraxi"* di Barumini da svolgersi attraverso il mercato elettronico della Regione Autonoma della Sardegna – SardegnaCAT CUP: E59D15000810002. Codice identificativo CIG: 648563969C - RdO n. rfq_ rfq_309041.**

1. PREMESSE

La Regione Autonoma della Sardegna, di seguito denominata anche "Amministrazione", indice una procedura negoziata per l'affidamento del servizio di redazione del Piano di gestione del sito UNESCO *"Su Nuraxi"* di Barumini, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (d'ora in poi D.Lgs. 50/2016), da svolgersi attraverso il mercato elettronico della Regione Autonoma della Sardegna - SardegnaCAT.

La presente procedura fa seguito ad un avviso pubblico di indagine di mercato - approvato con determinazione del Direttore del Servizio beni culturali e sistema museale rep. n. 1628 del 25.11.2015 prot. n. 18640, pubblicato in data 26.11.2015 - finalizzato all'individuazione di operatori economici idonei per l'affidamento del servizio di redazione del predetto Piano di gestione.

Gli atti relativi alla procedura in oggetto verranno pubblicati sul profilo del committente, nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi di gara e contratti".

Tale procedura, indetta con determinazione del Direttore del Servizio Beni Culturali e Sistema museale rep. n. 773 del 02.09.2016 prot. n. 13020 verrà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D.Lgs. 50/2016.

Gli operatori economici che partecipano alla procedura esonerano espressamente l'Amministrazione ed i suoi dipendenti e collaboratori da ogni responsabilità relativa a qualsivoglia malfunzionamento o difetto

relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere, attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni, il sistema telematico di acquisizione delle offerte di cui alla presente procedura.

Nell'ambito della presente lettera di invito - disciplinare si intende per "istruzioni di gara" il documento contenente le istruzioni operative per lo svolgimento della procedura, allegato alla stessa, nel quale sono definiti i dettagli inerenti all'utilizzo della piattaforma telematica e le modalità di presentazione della documentazione di gara.

Eventuali chiarimenti e/o ulteriori informazioni legati alla procedura, relativi ad elementi amministrativi e tecnici, possono essere richiesti attraverso il sistema di messaggistica interno a SardegnaCat oppure mediante posta elettronica certificata, facendo esplicito riferimento all'oggetto della procedura, all'indirizzo pi.dgbeniculturali@pec.regione.sardegna.it, entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 21.09.2016.

Le risposte ai chiarimenti saranno fornite tramite lo stesso sistema di messaggistica presente in www.sardegnacat.it nella sezione relativa alla procedura in oggetto, entro il termine di sei giorni prima della scadenza del termine stabilito per la ricezione delle offerte, così come previsto dall'art. 74, comma 4, del D.Lgs. 50/2016. La Stazione Appaltante si riserva inoltre di pubblicare le risposte ai quesiti anche nel proprio sito istituzionale al seguente link:

http://www.regione.sardegna.it/j/v/1725?s=1&v=9&c=389&c1=1347&id=50364&b=

Le richieste di chiarimenti dovranno essere formulate esclusivamente in lingua italiana.

Per chiarimenti relativi alle modalità tecnico - operative di presentazione delle offerte sul sistema, è possibile contattare la casella di posta elettronica mocsardegna@regione.sardegna.it o consultare il documento Allegato 6 - "Istruzioni di gara".

Il responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, è la dott.ssa Francesca Carrada.

L'operatore economico in indirizzo, pertanto, è invitato, fermi restando i requisiti di ammissibilità richiesti nella presente lettera di invito - disciplinare, a presentare apposita offerta per l'affidamento del servizio di redazione del piano di gestione del sito UNESCO "*Su Nuraxi*" di Barumini, come di seguito meglio esplicitato.

Resta chiarito e inteso che la presentazione dell'offerta comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le disposizioni, indicazioni e prescrizioni contenute nella presente lettera di invito e nei relativi allegati.

1.1. OGGETTO

L'oggetto del contratto è il servizio di redazione del piano di gestione del sito UNESCO "*Su Nuraxi*" di Barumini come meglio specificato nell'Allegato 1 – "Capitolato tecnico" (di seguito capitolato) alla presente lettera invito - disciplinare.

L'appalto è costituito da un lotto unico d'aggiudicazione, in quanto il servizio in argomento è di per se indivisibile e deve essere prestato secondo le modalità di esecuzione indicate nel predetto capitolato.

La procedura di affidamento ed i rapporti contrattuali dalla stessa derivanti sono regolati:

- dalle norme contenute nella presente lettera di invito - disciplinare, nel capitolato e in tutti gli atti in essi richiamati;

- dal D.Lgs. 50/2016, recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e ss.mm.ii.;

- dal D.P.R. 05/10/2010, n. 207 recante "Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE»" per quanto vigente;

- dal codice civile e dalle altre leggi e regolamenti statali e regionali.

1.2. DOTAZIONE INFORMATICA PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Per partecipare alla presente procedura, l'operatore concorrente deve dotarsi, a propria cura e spese, della seguente strumentazione tecnica e informatica:

- firma digitale di cui all'art. 1, comma 1, lett. s) del D.Lgs. n. 82/2005;

- dotazione hardware e software minima riportata nella homepage del portale all'indirizzo https://www.sardegnacat.it/esop/common-host/public/browserenv/requirements.jsp

In caso di partecipazione alla procedura da parte di RTI/consorzio, le chiavi per accedere al sistema per la collocazione delle offerte saranno quelle dell'impresa mandataria.

S invitano gli operatori economici che intendono partecipare alla presente procedura a verificare la regolare propria iscrizione sul portale SardegnaCAT ed, in caso di RTI/consorzio, l'iscrizione della mandataria. Qualora l'operatore dovesse accertare portale una non regolare iscrizione, si precisa che la predetta registrazione dovrà essere effettuata almeno 48 ore prima del termine di scadenza per la presentazione delle offerte.

1.3 SOPRALLUOGO E DOCUMENTAZIONE A DISPOSIZIONE DEI CONCORRENTI

Gli operatori economici che intendono partecipare alla presente procedura sono tenuti, a pena di esclusione, a procedere al sopralluogo presso il sito UNESCO "*Su Nuraxi*" di Barumini.

Gli operatori economici sono, altresì, tenuti a prendere visione della documentazione utile pregressa, di cui all'Allegato 7 - "Elenco risorse disponibili per la consultazione", consultabile presso gli uffici del Servizio Beni Culturali e Sistema museale (Viale Trieste 186, Cagliari).

Qualora i concorrenti fossero interessati ad effettuare ulteriori approfondimenti documentali, potranno prendere visione della documentazione utile pregressa conservata presso Villa Pollini, centro operativo della Soprintendenza Archeologia, Belle arti e paesaggio per la Città Metropolitana di Cagliari e le province di Oristano, Medio Campidano, Carbonia-Iglesias e Ogliastra (via Jenner, Cagliari).

Gli appuntamenti, sia per poter effettuare il sopralluogo che per poter visionare la documentazione utile pregressa, devono essere concordati in tempo utile con la stazione appaltante, previa richiesta per posta elettronica certificata all'indirizzo pi.dgbeniculturali@pec.regione.sardegna.it, a seguito della quale i singoli concorrenti verranno contattati dall'Amministrazione per accordi su giorni e orari.

Possono effettuare il sopralluogo e visionare la documentazione utile pregressa il rappresentante legale o il direttore tecnico dell'operatore economico partecipante alla procedura o altro soggetto purché dipendente del concorrente o facente parte del gruppo di lavoro di cui al successivo paragrafo 3, lettera e) della presente lettera di invito-disciplinare e munito, al momento del sopralluogo, di delega da parte del medesimo concorrente; è consentita la delega plurima ad un medesimo soggetto da parte di più imprese, purché appartenenti allo stesso raggruppamento, anche se non costituito.

Durante la visita, il soggetto che effettua il sopralluogo e la presa visione della documentazione utile pregressa per conto dell'operatore che parteciperà alla procedura, dovrà compilare e firmare il Modello di sopralluogo di cui all'Allegato 8 - "Attestazione di sopralluogo e presa visione". Il concorrente potrà utilizzare il predetto modello per la parte di interesse, sia in relazione al sopralluogo che in relazione alla presa visione della documentazione utile pregressa.

In tale modello dovranno essere indicati i dati del soggetto che effettua il sopralluogo e che prende visione della documentazione utile pregressa: nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, ditta di appartenenza e ruolo nell'ambito della medesima ditta.

A tale documento dovranno essere allegati:

- eventuale delega del rappresentante legale dell'operatore economico che intende partecipare alla procedura con allegata copia del documento di identità in corso di validità del dichiarante;

- copia del documento di identità in corso di validità del soggetto che effettua il sopralluogo e che prende visione della documentazione utile pregressa.

Si precisa che non necessariamente il soggetto che effettua il sopralluogo deve effettuare anche la presa visione della documentazione utile pregressa, che potrà essere effettuato anche da altro soggetto del concorrente come più sopra descritto.

Tale Modello verrà vistato dal soggetto incaricato dall'Amministrazione di accompagnare i concorrenti per attestare l'avvenuto sopralluogo e la presa visione della documentazione utile pregressa. Copia di tale attestazione verrà rilasciata al soggetto che effettua il sopralluogo e la presa visione della documentazione utile pregressa e copia verrà trasmessa, per le necessarie verifiche, al Direttore di questo Servizio che ha indetto la presente procedura affinché venga acquisita agli atti della procedura stessa.

Pertanto, la copia dell'attestazione rilasciata al concorrente, potrà non essere allegata alla documentazione di gara ed essere esibita all'Amministrazione soltanto in caso di necessità.

1.4 FINANZIAMENTO

Il presente appalto è finanziato a valere su fondi del bilancio regionale della Regione Autonoma della Sardegna.

2. DURATA DEL CONTRATTO E VALORE DELL'APPALTO

La durata del contratto è stimata in **240 giorni naturali e consecutivi** a partire dall'ordine di servizio dell'Amministrazione, successivo alla data di stipula del contratto.

L'aggiudicatario sarà tenuto a realizzare i servizi e i prodotti previsti dal Capitolato, secondo il cronoprogramma operativo definito nell'offerta tecnica e, ove necessario, secondo le esigenze dell'Amministrazione.

L'importo a base di gara per il servizio oggetto dell'appalto è pari a **Euro 75.500,00** (settantacinquemilacinquecento), oltre IVA ed eventuali contributi previdenziali, se dovuti, nella misura di legge.

L'importo offerto dall'aggiudicatario resterà fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto. Il prezzo offerto è comprensivo di tutto quanto occorra per fornire la prestazione a perfetta regola d'arte.

Non sono ammesse offerte parziali e/o frazionate, nonché di valore complessivo superiore all'importo a base di appalto.

Le prestazioni da affidare non comportano il prodursi di rischi da interferenze, non è, pertanto, dovuta la redazione del DUVRI e gli oneri di sicurezza sono pari a zero. Le spese per la sicurezza che gli offerenti dovessero eventualmente sostenere, diverse da quelle derivanti dalla redazione e applicazione del DUVRI, nonché tutte le altre somme non suscettibili di ribasso, dovranno essere, pertanto, ricomprese nel prezzo offerto.

3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Ferme restando le modalità di presentazione delle offerte di cui oltre, ai fini dell'ammissione alla gara, gli offerenti, a pena di esclusione, devono possedere i seguenti requisiti:

a) non sussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80, commi da 1 a 5, del D.Lgs. n. 50/2016;

b) idoneità tecnico professionale necessari per la corretta esecuzione del servizio ossia iscrizione, per attività inerenti al servizio oggetto di gara, nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o in uno dei registri/albi/elenchi professionali o commerciali dello Stato di residenza, se si tratta di uno Stato dell'UE, in conformità con quanto previsto dall'art. 83 comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016;

d) nel caso in cui si tratti di operatore economico avente sede, residenza o domicilio in paesi inseriti nella *"black list"* di cui all'art. 37 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito in Legge 122/2010, possedere l'autorizzazione rilasciata ai sensi del D.M. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'Economia e Finanze, ovvero, in alternativa, prova della presentazione dell'apposita domanda di cui all'art. 4 del citato D.M. 14 dicembre 2010 entro il termine di scadenza fissato per la presentazione dell'offerta (si precisa che l'autorizzazione di cui al D.M. 14 dicembre 2010 deve essere comunque posseduta all'atto di aggiudicazione e per tutta la durata del contratto e dei singoli contratti attuativi della medesima);

e) capacità tecniche e professionali di cui all'art. 83, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 e, nello specifico, l'operatore economico che intende presentare la propria offerta dovrà avvalersi di personale in possesso di laurea (vecchio ordinamento o laurea specialistica o magistrale o titoli equipollenti) e con

documentata esperienza nel settore della pianificazione e dei beni culturali. Il personale succitato deve comprendere almeno le seguenti figure specialistiche minime, già dichiarate nell'istanza di manifestazione di interesse presentata:

1. Economista, esperto in management e marketing dei beni culturali;
2. Architetto, iscritto all'Ordine professionale, esperto in paesaggio, restauro e conservazione;
3. Archeologo, iscritto all'elenco di cui all'art. 25 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., con esperienza in redazione di strumenti di pianificazione e/o programmazione territoriale;
4. Ingegnere/Architetto, iscritto all'Ordine professionale, esperto in pianificazione e uso dei sistemi informativi geografici;
5. Esperto in comunicazione e progettazione partecipata.

L'offerente dovrà individuare, altresì, la figura del Coordinatore tecnico scientifico del gruppo di lavoro proposto, comprese le figure specialistiche sopra riportate, con funzione di responsabile dell'integrazione fra tutti i componenti e delle relative prestazioni.

f) documentata esperienza, in capo all'operatore economico nel suo complesso, rappresentata dall'aver regolarmente eseguito almeno tre servizi riguardanti la redazione di piani di gestione di siti UNESCO (quali elaborazione di specifiche Linee guida, coordinamento o redazione di specifici piani di gestione o studi, etc.). Ai fini del riscontro di tale requisito sono presi in considerazione esclusivamente i predetti servizi conclusi regolarmente entro il 09.12.2015, data di scadenza già prevista per la presentazione delle istanze di manifestazione di interesse.

4. RAGGRUPPAMENTI DI IMPRESE, CONSORZI E RETI DI IMPRESE

E' ammessa la partecipazione di imprese temporaneamente raggruppate o raggruppande, nonché di consorzi di imprese e reti di imprese, con l'osservanza della disciplina di cui agli articoli 45, 47 e 48 del D.Lgs. 50/2016, ovvero, per le imprese stabilite in altri paesi membri dell'UE, nelle forme previste nei paesi di stabilimento.

Secondo quanto disposto dall'art. 48, comma 7 del D.Lgs. 50/2016, non è ammesso che un'impresa partecipi alla gara singolarmente e quale componente di un R.T.I. o di un consorzio o di una rete di imprese, ovvero che partecipi a R.T.I. o consorzi o reti di imprese diverse, pena l'esclusione dalla gara dell'Impresa medesima e dei R.T.I. o consorzi o reti alle quale l'impresa partecipa.

Ai sensi dell'art. 80, comma 5, lettera m) del D.Lgs. n. 50/2016, saranno escluse dalla gara le imprese concorrenti che si trovino, rispetto ad altro partecipante alla gara, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 c.c. o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale.

Secondo quanto previsto dalla deliberazione AGCM del 18/9/2013, in caso di anomalie comportamentali, che possono essere indizio di fenomeni anticoncorrenziali, tra cui la partecipazione in RTI di imprese in grado di partecipare alla gara singolarmente, la stazione appaltante procederà a segnalare alle Autorità tali fenomeni.

La delibera è consultabile all'indirizzo:

http://www.agcm.it/component/joomdoc/allegati-news/Delibera_e_Vademecum.pdf/download.html

I consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016 e le reti di impresa dotate di organo comune con poteri di rappresentanza e soggettività giuridica ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater del D.L. 5/2009 come convertito nella L. 33/2009, dovranno indicare, in sede di offerta, per quale/i consorziato/i o retista/i concorrono e solo a questi ultimi è fatto divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma. In caso contrario, verranno esclusi dalla gara sia il consorzio che il consorziato.

Le imprese concorrenti che intendano presentare un'offerta per la presente procedura in RTI o con l'impegno di costituire un RTI ovvero in consorzi o in rete di imprese, fermo restando i requisiti richiesti, dovranno osservare le seguenti condizioni:

- la regolare registrazione e abilitazione al sistema con particolare riferimento alla sola impresa mandataria; pertanto, le chiavi per accedere al sistema per la collocazione delle offerte saranno quelle della stessa impresa mandataria;

- con riferimento al contenuto della "Busta di Qualifica" (Documentazione amministrativa), le dichiarazioni di cui al paragrafo 6.1 devono essere prodotte e firmate digitalmente dai seguenti soggetti:

  - ✓ dal legale rappresentante di ognuna delle imprese raggruppande/consorziande, in caso di R.T.I./consorzio ordinario non formalmente costituiti al momento della presentazione dell'offerta;

  - ✓ dal legale rappresentante dell'impresa mandataria ovvero dal legale rappresentante del consorzio ordinario, in caso di R.T.I./consorzio ordinario formalmente costituito prima della presentazione dell'offerta;

- ✓ dal legale rappresentante del consorzio, in caso di consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016;

- ✓ dal legale rappresentante dell'operatore economico che riveste le funzioni di organo comune, nel caso di rete di imprese in cui la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e di soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, D.L. 5/2009 come convertito nella L. 33/2009;

- ✓ dal legale rappresentante dell'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara, se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, del D.L. 5/2009 come convertito nella L. 33/2009;

- ✓ dal legale rappresentante dell'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, 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 per assumere la veste di mandataria ovvero (in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi), da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara.

Le dichiarazioni sostitutive ed i requisiti di cui al paragrafo 3, lett. a), b), c) d) della presente Lettera invito - disciplinare dovranno essere presentate da ognuna delle imprese del RTI. Al RTI è assimilato il consorzio ordinario di concorrenti ex art. 2602 codice civile; nel caso di consorzi di cui alle lettere b) e c) dell'art. 45, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016, tali dichiarazioni dovranno essere prodotte oltre che dal consorzio anche dalle altre consorziate individuate, in sede di offerta, quali esecutrici delle prestazioni; è assimilata a tale tipologia di consorzio, la rete di imprese dotata di organo comune con poteri di rappresentanza e soggettività giuridica.

In particolare, come descritto al paragrafo 6.1 "Documentazione Amministrativa", si precisa che per ciascun operatore economico facente parte del RTI/consorzio/rete di impresa dovrà essere presentato un DGUE (Allegato 2B) distinto.

I requisiti di cui al paragrafo 3, lettere e) ed f) devono essere posseduti cumulativamente dall'RTI/consorzio.

La garanzia provvisoria e il relativo impegno, come descritto nel paragrafo 6.1 "Documentazione Amministrativa", dovranno essere presentati nelle modalità indicate nella documentazione di gara:

- ✓ in caso di RTI costituito, dall'impresa mandataria con indicazione che il soggetto garantito è il raggruppamento;

- ✓ in caso di RTI costituendo e di consorzio ordinario costituendo, da una delle imprese raggruppande/costituende ed essere intestata a tutte le imprese del costituendo raggruppamento/consorzio;

- ✓ in caso di consorzio ordinario costituito e di consorzio stabile, dal consorzio medesimo.

Il fideiussore dovrà richiamare la natura collettiva della partecipazione alla gara di più imprese, identificandole singolarmente e contestualmente garantendo ogni obbligo derivante dalla partecipazione alla gara delle stesse.

Le dichiarazioni relative al Patto di integrità dovranno essere firmate digitalmente:

- ✓ dal legale rappresentante di ognuna delle imprese raggruppande/consorziande, in caso di RTI/consorzio ordinario non formalmente costituiti al momento della presentazione dell'offerta;

- ✓ dal legale rappresentante dell'impresa mandataria ovvero dal legale rappresentante del consorzio ordinario, in caso di RTI/consorzio ordinario formalmente costituiti prima della presentazione dell'offerta;

- ✓ dal legale rappresentante del consorzio, in caso di consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), D.Lgs. 50/2016;

- ✓ dal legale rappresentante di ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara ovvero, in caso di rete dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, D.L. 5/2009, convertito in Legge 9 aprile 2009, n. 33, dal legale rappresentante dell'impresa che riveste la funzione di organo comune.

- Con riferimento al contenuto delle Buste Tecnica ed Economica, laddove richiesto di firmare digitalmente un documento, la firma da riportare dovrà essere quella dei seguenti soggetti:

  - ✓ legale rappresentante di ognuna delle imprese raggruppande/consorziande, in caso di RTI/consorzio ordinario non formalmente costituiti al momento della presentazione dell'offerta;

  - ✓ legale rappresentante dell'impresa mandataria ovvero legale rappresentante del consorzio ordinario, in caso di RTI/consorzio ordinario formalmente costituiti prima della presentazione dell'offerta;

  - ✓ legale rappresentante del consorzio, in caso di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del D.Lgs. 50/2016;

- ✓ legale rappresentante di ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara ovvero, in caso di rete dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater del D.L. 5/2009 convertito nella L. 33/2009, dal legale rappresentante dell'impresa che riveste la funzione di organo comune.

In caso di aggiudicazione ad un RTI, dovrà essere presentata la seguente documentazione:

- garanzia definitiva presentata dall'impresa mandataria a seguito di costituzione del raggruppamento e intestata a tutte le società componenti il raggruppamento medesimo;
- copia autentica dell'atto costitutivo del RTI, con mandato speciale irrevocabile di rappresentanza all'impresa capogruppo;
- dichiarazione, firmata dal legale rappresentante o da persona munita di comprovati poteri di firma dell'impresa mandataria, che attesti in coerenza con l'offerta presentata, anche in termini percentuali e per tipologia di attività, le prestazioni che verranno fornite dalle singole imprese raggruppate.

Le disposizioni che precedono, relative ai RTI o consorzi ordinari costituiti/non costituiti, trovano applicazione anche nel caso di aggregazione tra le imprese aderenti al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 2, lettera f) del D.Lgs. 50/2016 dotate/non dotate di organo comune di rappresentanza.

5. AVVALIMENTO

Ai sensi e secondo le modalità e condizioni di cui all'art. 89 del D.Lgs. 50/2016 ed a quelle riportate al paragrafo 3 "Requisiti di partecipazione", è ammesso l'avvalimento.

L'impresa concorrente che intende ricorrere a tale istituto dovrà compilare la Parte II lett. C "*Informazioni sull'affidamento sulle capacità di altri soggetti (Avvalimento)"* dell'Allegato 2B – DGUE. In particolare, dovrà barrare la casella "SI" e dovrà indicare la denominazione degli operatori economici di cui intende avvalersi ed i requisiti oggetto di avvalimento. Ciascuna impresa ausiliaria dovrà, altresì, compilare e firmare un DGUE distinto con le informazioni richieste nelle sezioni A e B della parte II e nella parte III.

L'impresa offerente dovrà, inoltre, allegare a sistema la seguente documentazione, come di seguito specificato.

a. dichiarazione sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa ausiliaria attestante:

- l'insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016. Per le dichiarazioni attestanti l'insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 è necessario compilare il DGUE - Allegato 2B per ciascuna impresa ausiliaria, come sopra indicato;

- il possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale necessari per la corretta esecuzione del servizio ossia l'iscrizione, per attività inerenti al servizio oggetto di gara, nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o in uno dei registri/albi/elenchi professionali o commerciali dello Stato di residenza, se si tratta di uno Stato dell'UE, in conformità con quanto previsto dall'art. 83 comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016;

- il possesso dei requisiti e delle risorse oggetto di avvalimento;

b. dichiarazione sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa ausiliaria con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente la concorrente;

c. copia del contratto, corredata da dichiarazione di autenticità sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente e dell'impresa ausiliaria, con il 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 dell'Appalto.

In luogo del legale rappresentante, le dichiarazioni di cui ai precedenti punti possono essere rese da soggetto munito dei poteri di firma, comprovati da copia autentica dell'atto di conferimento dei poteri medesimi.

L'Amministrazione trasmetterà all'ANAC tutte le dichiarazioni di avvalimento indicando l'aggiudicatario.

Si specifica che, ai sensi dell'art.89 comma 1, del D.Lgs. 50/2016, per quanto riguarda i criteri relativi all'indicazione dei titoli di studio e professionali di cui all'allegato XVII, parte II, lettera f) dello stesso D.Lgs. 50/2016 o alle esperienze professionali pertinenti, gli operatori economici possono avvalersi della capacità di altri soggetti solo se questi ultimi eseguono direttamente i servizi per cui tali capacità sono richieste.

Si specifica che l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 89, comma 9 del D.Lgs. 50/2016, esegue in corso d'esecuzione le verifiche sostanziali circa l'effettivo possesso dei requisiti e delle risorse oggetto di avvalimento da parte dell'impresa ausiliaria, nonché l'effettivo impiego delle risorse medesime nell'esecuzione dell'appalto.

Resta inteso che, ai fini della presente gara, il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti dell'Amministrazione in relazione alle prestazioni oggetto del contratto. Gli obblighi previsti dalla normativa antimafia a carico del concorrente si applicano anche nei confronti del soggetto ausiliario.

A pena di esclusione, non è consentito che più concorrenti si avvalgano dei requisiti di una stessa impresa ausiliaria e che partecipino alla gara sia l'impresa ausiliaria che l'ausiliata (art. 89, comma 7 del D.Lgs. 50/2016).

L'assenza della dichiarazione di avvalimento o la mancata osservanza dei limiti, formalità e condizioni di cui al citato art. 89 del D.Lgs. 50/2016 comporta l'impossibilità di usufruire dell'avvalimento.

6. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Tutti i documenti relativi alla presente procedura, fino all'aggiudicazione, dovranno essere inviati esclusivamente per via telematica attraverso il Sistema SardegnaCAT, dovranno essere redatti in formato elettronico ed essere sottoscritti, a pena di esclusione, con firma digitale di cui all'art. 1, comma 1, lett. s) del D.Lgs. 82/2005.

L'offerta, redatta in lingua italiana, dovrà pervenire entro e non oltre il termine perentorio delle ore 13:00 del giorno 04.10.2016, pena l'irricevibilità della stessa e comunque la non ammissione alla procedura. L'ora e la data esatta di ricezione delle offerte sono stabilite in base al tempo del sistema.

L'offerta dovrà essere inserita nelle apposite sezioni relative alla presente procedura e dovrà essere composta dai seguenti documenti:

- Documentazione Amministrativa, di cui al successivo paragrafo 6.1;
- Offerta Tecnica, di cui al successivo paragrafo 6.2;
- Offerta Economica, di cui al successivo paragrafo 6.3.

Per accedere alla sezione dedicata alla gara il concorrente deve:

1. accedere al portale www.sardegnacat.it;
2. inserire le chiavi di accesso (username e password) ed accedere all'area riservata;
3. accedere alla sezione "Gare in Busta chiusa (RdO)";
4. scaricare la documentazione relativa alla procedura di interesse;
5. inserire la documentazione richiesta per la partecipazione alla procedura e le offerte.

Per una più completa descrizione delle modalità di inserimento delle offerte si rimanda al documento denominato "Allegato 6 – Istruzioni di gara".

Tutti i file della Documentazione Amministrativa dovranno essere firmati digitalmente, potranno avere una dimensione massima di 10 Mb e dovranno essere inseriti a sistema nella "Busta di Qualifica".

Tutti i file relativi all'Offerta Tecnica dovranno essere firmati digitalmente, potranno avere una dimensione massima di 10 Mb e dovranno essere inseriti a sistema nella "Busta Tecnica".

Tutti i file relativi all'Offerta Economica dovranno essere firmati digitalmente, potranno avere una dimensione massima di 10 Mb e dovranno essere inseriti a sistema nella "Busta Economica".

La documentazione richiesta in ciascuna busta dovrà essere inserita separatamente e non raggruppata in un'unica cartella compressa (tipo formato zip o rar).

L'operatore concorrente ha la facoltà di formulare e pubblicare sul portale, nella sezione riservata alla presentazione di documenti di gara, una o più offerte nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della procedura ovvero sono ammesse offerte successive a sostituzione delle precedenti già inserite a sistema, entro il termine di scadenza stabilito nel presente paragrafo.

Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione all'appalto, anche nel caso in cui non si dovesse procedere all'aggiudicazione.

Ai sensi di quanto stabilito all'art. 32, comma 4 del D.Lgs. n. 50/2016, ciascun concorrente non può presentare più di un'offerta e, pertanto, non sono ammesse offerte alternative.

6.1. Documentazione Amministrativa – "Busta di Qualifica"

Nella sezione denominata "Busta di Qualifica" della Richiesta di Offerta (di seguito "RdO") dovranno essere caricati a sistema i sotto elencati documenti:

A. Dichiarazione di partecipazione, resa ai sensi degli artt. 40, 43, 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, firmata digitalmente dal legale rappresentante in conformità al modello Allegato 2A;

B. Documento di gara unico europeo (DGUE) di cui all'art. 85 del D.Lgs. 50/2016 - redatto in conformità al modello di formulario approvato con regolamento della Commissione europea, da compilare in conformità alle linee guida e relativo allegato di cui al Comunicato del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti del 22.07.2016 – che costituisce un'autodichiarazione aggiornata come prova documentale preliminare in sostituzione dei certificati rilasciati da autorità pubbliche o terzi, reso ai sensi degli artt.

40, 43, 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000 e firmato digitalmente dal legale rappresentante in conformità al modello DGUE (Allegato 2B).

Gli operatori economici, nella dichiarazione di partecipazione (Allegato 2A) e nel DGUE (Allegato 2B), resi ai sensi degli artt. 40, 43, 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000 (per le imprese concorrenti non appartenenti a Stati membri della UE, le dichiarazioni dovranno essere rese a titolo di dichiarazione solenne, come tale da effettuarsi dinanzi all'Autorità Giudiziaria o amministrativa competente, un notaio o un organismo professionale qualificato), **devono attestare**:

- l'insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80, commi da 1, 2, 3, 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016;

- l'iscrizione nel registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. competente o in uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza se si tratta di uno Stato dell'UE, per attività inerenti alla presente procedura (art. 83, comma 3 del D.Lgs. 50/2016);

- l'eventuale intenzione di ricorrere al subappalto, conformemente a quanto previsto al successivo paragrafo 13 "Subappalto", pena la mancata autorizzazione al subappalto stesso. Nel caso l'operatore concorrente decida di avvalersi del subappalto dovrà indicare nell'apposita sezione (parte II, lett. D.) dell'Allegato 2B – DGUE, i servizi o parte dei servizi che intende subappaltare;

- l'eventuale affidamento alle capacità di altri soggetti ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs. 50/2016. Nel caso in cui l'impresa concorrente decida di ricorrere all'istituto dell'avvalimento, oltre alla documentazione indicata nel paragrafo 5 "Avvalimento" del presente disciplinare, nell'apposita sezione (parte II, lett. C.) dell'Allegato 2B - DGUE dovrà indicare la denominazione degli operatori economici di cui intende avvalersi e i requisiti oggetto di avvalimento. Inoltre, ciascuna impresa ausiliaria dovrà compilare e firmare un DGUE distinto con le informazioni richieste nelle sezioni A e B della parte II e nella parte III;

- con riferimento alla presente procedura, di non avere in corso e di non avere intenzione di attuare intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa applicabile, ivi inclusi gli artt. 101 e seguenti del TFUE (ex art. 81 e seguenti del Trattato CE) e gli artt. 2 e seguenti della Legge 287/1990;

- di aver esaminato, con diligenza ed in modo adeguato, le prescrizioni fornite dalla Stazione Appaltante, nonché di aver preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulla determinazione del corrispettivo, sulle condizioni contrattuali e sull'esecuzione del servizio, di giudicare le attività realizzabili ed il prezzo remunerativo e tale da consentire il ribasso offerto;

- di aver preso visione delle condizioni di esecuzione dell'appalto, di accettarle e di impegnarsi ad osservarle in ogni parte e di impegnarsi ad eseguire il servizio nei modi e nei termini stabiliti nel disciplinare e comunque nella documentazione ad esso allegata;

- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente tutte le clausole riportate nella presente lettera invito - disciplinare, nella documentazione di gara ed in tutti i suoi allegati, nonché di tutti i chiarimenti che verranno forniti attraverso il sistema di messaggistica del mercato elettronico SardegnaCAT ed eventualmente pubblicati sul sito istituzionale all'indirizzo http://www.regione.sardegna.it/j/v/1725?v=9&s=1&c=389&tipodoc=1,3&n=10&c1=1347;

- di mantenere vincolata l'offerta per un periodo non inferiore a 180 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte;

- di essere in possesso di adeguate capacità tecniche e professionali di cui all'art. 83, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 e, nello specifico, di avvalersi, per la esecuzione delle prestazioni oggetto della presente procedura, di personale in possesso di laurea (vecchio ordinamento o laurea specialistica o magistrale o titoli equipollenti) e con documentata esperienza nel settore della pianificazione e dei beni culturali. Il personale succitato comprende almeno le seguenti figure specialistiche minime:

    a. Economista, esperto in management e marketing dei beni culturali;

    b. Architetto, iscritto all'Ordine professionale, esperto in paesaggio, restauro e conservazione;

    c. Archeologo, iscritto all'elenco di cui all'art. 25 comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., con esperienza in redazione di strumenti di pianificazione e/o programmazione territoriale;

    d. Ingegnere/Architetto, iscritto all'Ordine professionale, esperto in pianificazione e uso dei sistemi informativi geografici;

    e. Esperto in comunicazione e progettazione partecipata;

- di aver individuato il Coordinatore tecnico scientifico del gruppo di lavoro proposto, comprensivo delle figure specialistiche sopra riportate, con funzione di responsabile dell'integrazione fra tutti i componenti e delle relative prestazioni;

- di essere in possesso di documentata esperienza rappresentata dall'avere regolarmente eseguito almeno tre servizi riguardanti la redazione di piani di gestione di siti UNESCO (quali elaborazione di specifiche Linee guida, coordinamento o redazione di specifici piani di gestione o studi, etc.), per ciascuno dei quali fornisce la descrizione sintetica del servizio eseguito, del soggetto committente, dell'importo e del periodo di esecuzione;

- di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

Tali dichiarazioni sostitutive dovranno redigersi compilando direttamente gli schemi di dichiarazione "Allegato 2A" e "Allegato 2B – DGUE" alla presente lettera di invito-disciplinare. Gli allegati dovranno essere

sottoscritti, con firma digitale, dal legale rappresentante dell'impresa o da altro soggetto avente i poteri necessari per impegnarla come di seguito meglio indicato. In caso di sottoscrizione da parte di un procuratore i cui poteri non siano riportati nel certificato camerale, dovrà essere prodotta la procura che andrà allegata nella "Busta di Qualifica" della RdO.

Le dichiarazioni suddette si intendono rese ai sensi e per gli effetti degli artt. 40, 43, 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, consapevoli delle conseguenze amministrative e delle responsabilità penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità, previste dagli articoli 75 e 76 del medesimo decreto. Ad esse si applica quanto di seguito specificato in merito all'obbligo di allegazione di copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, eventualmente unita alla scansione dell'originale o della copia conforme della procura, in caso di presentazione dei documenti da parte del procuratore.

Un DGUE distinto dovrà essere presentato, inoltre, da parte di tutti i soggetti individuati nella parte II lettera A – "Informazioni sull'operatore economico" quali facenti parte di eventuale R.T.I./consorzio ordinario/rete d'impresa/GEIE, di eventuali esecutori individuati dal consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) o c), D.Lgs. 50/2016 o dalla rete d'impresa di cui all'art. 3, comma 4-*quater* del D.L. n. 5/2009 come convertito nella L. 33/2009.

Con riferimento alla parte II, lettera B – "Informazioni sui rappresentanti dell'operatore economico" dello stesso modello DGUE, si specifica che in tale parte dovranno essere indicati i dati, oltre che del soggetto che sottoscrive digitalmente l'offerta, anche dei seguenti soggetti in carica alla data di invio della presente lettera di invito – disciplinare o che assumono la carica fino alla data di presentazione dell'offerta:

- in caso di impresa individuale: titolare e direttore tecnico (se previsto);
- in caso di società in nome collettivo: tutti i soci e direttore tecnico (se previsto);
- in caso di società in accomandita semplice: soci accomandatari e direttore tecnico (se previsto);
- in caso di altro tipo di società o consorzio: membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza, o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico, del socio unico persona fisica ovvero del socio di maggioranza, in caso di società con meno di quattro soci. Nel caso di società con due soli soci, i quali siano in possesso ciascuno del 50% delle quote azionarie, vanno resi i dati di entrambi i suddetti soci.

Nella stessa parte II, lettera B – "Informazioni sui rappresentanti dell'operatore economico", dovranno, infine, essere indicati i dati di tutti i soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di invio della presente lettera di invito – disciplinare. In caso di cessione di azienda o di ramo di azienda, di fusione o incorporazione di società - si intendono cessati dalla carica i soggetti di cui sopra che hanno rivestito la

carica presso la società cedente, fusa o incorporata nell'anno antecedente la data di invio della presente lettera di invito – disciplinare.

A tale scopo, in particolare, nel campo "Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta)" andrà chiarito se trattasi di soggetti in carica o cessati.

Con riferimento alla parte II, lettera C – "Informazioni sull'affidamento sulle capacità di altri soggetti (avvalimento)", secondo quanto prescritto al paragrafo 5 – "Avvalimento" della presente lettera di invito - disciplinare, nel caso si faccia affidamento alle capacità di altri soggetti, occorrerà barrare la casella "SI". Si specifica, inoltre, che dovranno essere indicati le denominazioni delle imprese ausiliarie, nonché i requisiti oggetto di avvalimento. Ciascuna impresa ausiliaria dovrà presentare un DGUE distinto, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati con le informazioni richieste dalle sezioni A e B della parte II e nella parte III.

Con riferimento alla parte II, lettera D – "Informazioni sui subappaltatori", secondo quanto prescritto al paragrafo 13 – "Subappalto" della presente lettera di invito - disciplinare, nel caso si intenda ricorrere al subappalto, occorrerà barrare la casella "SI". Si specifica, inoltre, che dovranno essere indicati i servizi o parte dei servizi che si intende subappaltare, mentre sarà facoltativo, ai sensi dell'art. 105, comma 6 del D.Lgs. 50/2016, indicare la terna di subappaltatori tra i quali sarà individuato il soggetto esecutore dei servizi o di parti degli stessi. Qualora l'operatore intenda indicare la terna di subappaltatori, per ciascun subappaltatore dovrà essere presentato, inoltre, un DGUE distinto, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati con le informazioni richieste dalle sezioni A e B della parte II e nella parte III.

Con riferimento alla parte III, lettera A – "Motivi legati a condanne penali", si specifica che le dichiarazioni rese si intendono riferite, da parte del soggetto che sottoscrive digitalmente l'offerta, per quanto di propria conoscenza, anche a tutti i soggetti in carica alla data di invio della presente lettera di invito – disciplinare o che assumono la carica fino alla data di presentazione dell'offerta o cessati dalla carica, nell'anno antecedente l'invio della presente lettera di invito – disciplinare, che devono essere menzionati nella parte II, lettera B.

Con riferimento alla parte III, lettera D – "altri motivi di esclusione eventualmente previsti dalla legislazione nazionale dello stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore", si specifica che, indicando che non si applicano motivi di esclusione, si dichiara, secondo quanto ulteriormente prescritto nella presente lettera di invito - disciplinare, che:

- nei confronti di alcuno dei soggetti che devono essere menzionati nella parte II, lettera B è stata pronunciata condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per un altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;

- nei confronti dei soggetti di cui all'articolo 85 del D.Lgs. 159/2011 non sussiste alcuna causa di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del D.Lgs. 159/2011 o di un tentativo

di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto. Resta fermo quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia;

- nei confronti dell'operatore economico non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del D.Lgs. 231/2001 o altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del D.Lgs. 81/2008;

- l'operatore economico non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'articolo 17 della Legge 55/1990 o, pur avendo violato il divieto, è trascorso più di un anno dal definitivo accertamento della condotta e, in ogni caso, la violazione medesima è stata rimossa;

- l'operatore economico è in regola con le norme di cui alla Legge 68/1999;

- l'operatore economico non è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 c.p. aggravati ai sensi dell'articolo 7 del D.L. 152/1991, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 203/1991, o, pur essendo stato vittima di tali reati, ne ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria o non ne ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria per il ricorrere di uno dei casi previsti dall'articolo 4, comma 1, Legge n. 689/1981;

- l'operatore economico non si trova, rispetto ad altra impresa che partecipi alla presente procedura di gara, singolarmente o quale componente di altri R.T.I., consorzi, reti d'impresa o GEIE, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 c.c. o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, che comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale;

C. Allegato 5 "Patto di integrità", sottoscritto digitalmente per accettazione dal legale rappresentante o da altro soggetto avente i poteri necessari per impegnare l'impresa nella presente procedura. In caso di RTI/consorzio costituendo, il patto d'integrità dovrà essere firmato digitalmente dal legale rappresentante di ciascun operatore; in caso di RTI/consorzio già costituito, dovrà essere firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa mandataria;

D. **solo in caso di partecipazione di imprese aventi sede, residenza o domicilio nei Paesi inseriti nelle cosiddette "black list" di cui al Decreto del Ministero delle Finanze del 4 maggio 1999 ed al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 21 novembre 2001** - copia dell'autorizzazione rilasciata ai sensi dell'art. 37 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, come convertito dalla L. 30.7.2010, n. 122 e del D.M. 14 dicembre 2010 ovvero copia della istanza inviata per ottenere l'autorizzazione medesima. La stazione appaltante procederà a verificare d'ufficio gli elenchi degli operatori di cui sopra, nella sezione dedicata del sito internet del Dipartimento del Tesoro;

E. Garanzia provvisoria ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 di importo pari al 2% dell'importo posto a base d'asta.

La garanzia dovrà avere validità per almeno 180 giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte, eventualmente prorogabile a richiesta della stazione appaltante.

La garanzia provvisoria potrà essere costituita mediante fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58.

La garanzia, che ai sensi dell'art. 93, comma 6 del D.Lgs. 50/2016, copre la mancata sottoscrizione del contratto dopo l'aggiudicazione, per fatto dell'affidatario riconducibile ad una condotta connotata da dolo o colpa grave, 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 stazione appaltante si riserva di effettuare controlli a campione interrogando direttamente gli istituti di Credito/assicurativi circa le garanzie rilasciate ed i poteri dei sottoscrittori.

F. Dichiarazione di impegno, a pena d'esclusione, di un fideiussore (istituto bancario o assicurativo o intermediario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del D.Lgs. 385/1993) - ai sensi dell'art. 93, comma 8 del D.Lgs. 50/2016, eventualmente anche all'interno della garanzia provvisoria - a rilasciare la garanzia per l'esecuzione del contratto di cui all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.

La garanzia provvisoria nonché la dichiarazione di impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia definitiva qualora l'impresa risultasse aggiudicataria dovranno essere inserite a sistema:

a. sotto forma di documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 sottoscritto, con firma digitale, dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante corredato da:

   - autodichiarazione sottoscritta con firma digitale e resa ai sensi degli artt. 46 e 76 del D.P.R. 445/2000, con la quale il sottoscrittore dichiara di essere in possesso dei poteri per impegnare il garante;

   ovvero

   - autentica notarile sotto forma di documento informatico, sottoscritto con firma digitale ai sensi del su richiamato decreto;

in alternativa

b. sotto forma di scansione di documento cartaceo resa conforme all'originale con firma digitale del legale rappresentante avente i poteri necessari per impegnare l'impresa nella presente procedura.

In caso di RTI/consorzio, la garanzia e l'impegno dovranno essere prodotte nelle modalità sopra indicate, fermo restando quanto riportato nel precedente paragrafo 4 "Raggruppamenti di imprese, consorzi e reti di imprese**"**.

L'importo della garanzia provvisoria è ridotto del 50% (cinquanta per cento) per gli operatori economici ai quali è stata rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie EN ISO 9000.

L'importo della garanzia è ridotto del 30% (trenta per cento), anche cumulabile con la riduzione di cui sopra, per gli operatori economici in possesso di registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), ai sensi del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio del 25 novembre 2009, o del 20 per cento per gli operatori in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO 14001.

L'importo della garanzia è ridotto del 20% (venti per cento), anche cumulabile con la riduzione di cui ai punti precedenti, per gli operatori economici in possesso, in relazione ai beni o servizi che costituiscano almeno il 50% (cinquanta per cento) del valore dei beni e servizi oggetto del contratto stesso, del marchio di qualità ecologica dell'Unione europea (Ecolabel UE) ai sensi del regolamento (CE) n. 66/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009.

L'importo della garanzia è ridotto del 15% (quindici per cento) per gli operatori economici che sviluppano un inventario di gas ad effetto serra ai sensi della norma UNI EN ISO 14064-1 o un'impronta climatica (carbon footprint) di prodotto ai sensi della norma UNI ISO/TS 14067.

L'importo della garanzia è ridotto del 30% (trenta per cento), non cumulabile con le riduzioni di cui ai periodi precedenti, per gli operatori economici in possesso del rating di legalità o della attestazione del modello organizzativo, ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o di certificazione social accountability 8000, o di certificazione del sistema di gestione a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, o di certificazione OHSAS 18001, o di certificazione UNI CEI EN ISO 50001 riguardante il sistema di gestione dell'energia o UNI CEI 11352 riguardante la certificazione di operatività in qualità di ESC (Energy Service Company) per l'offerta qualitativa dei servizi energetici e per gli operatori economici in possesso della certificazione ISO 27001 riguardante il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni.

Per fruire delle riduzioni suindicate, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso dei relativi requisiti e lo documenta allegando le relative certificazioni e documentazioni ovvero allegando idonea dichiarazione resa dal legale rappresentante ai sensi degli artt. 46 e 76 del DPR 445/2000 e ss.mm.ii. attestante il possesso delle certificazioni in parola e degli altri requisiti previsti.

Le certificazioni di cui sopra devono essere prodotte e caricate a sistema in formato elettronico con una delle seguenti modalità:

- in forma di documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, sottoscritto con firma digitale;

in alternativa

- in forma di scansione del documento cartaceo ai sensi dell'art. 22 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, corredata da dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante del concorrente;

in alternativa

- in forma di dichiarazione attestante il possesso di detta certificazione resa dal legale rappresentante del concorrente ai sensi degli artt. 47 e 76 del DPR 445/2000 e ss.mm.ii., firmata digitalmente.

G. Procura - a pena di esclusione – attestante i poteri del sottoscrittore e gli estremi dell'atto notarile, sotto forma di scansione firmata digitalmente; la stazione appaltante si riserva di richiedere all'impresa, in ogni momento della procedura, la consegna di una copia autentica o copia conforme all'originale della medesima procura;

Tutti i documenti sopra indicati, una volta caricati sulla piattaforma www.sardegnacat.it, saranno disponibili nella cartella personale di ciascun operatore concorrente.

H. **in caso di avvalimento** - Documentazione di cui al paragrafo 5 della presente lettera di invito-disciplinare. Si ricorda che l'operatore economico che partecipa per proprio conto, ma che fa affidamento sulle capacità di altri (uno o più) soggetti (avvalimento), deve fornire alla stazione appaltante, insieme al proprio DGUE, un DGUE distinto che riporti le informazioni pertinenti a ciascuno dei soggetti interessati (ausiliari), da compilarsi secondo le istruzioni riportate nel DGUE stesso.

I. **in caso di concorrenti che abbiano dichiarato la sussistenza di una situazione di controllo ex art. 2359 codice civile** - Idonea documentazione atta a dimostrare che debba essere esclusa l'unicità del centro decisionale;

J. **in caso di RTI o consorzio ordinario** - Dichiarazione in cui dovranno essere specificate le parti del servizio/fornitura che saranno eseguite dalle singole imprese, espresse anche in misura percentuale (art. 48, comma 4 del D.Lgs. n. 50/2016); tale dichiarazione dovrà essere firmata digitalmente dal legale rappresentante di ogni impresa raggruppanda o consorzianda o da persona dotata di poteri di firma;

K. **in caso di RTI o consorzio ordinario già costituito** - copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria o, in alternativa, dell'Atto costitutivo del consorzio;

L. **in caso di RTI o consorzio ordinario non ancora costituiti** - dichiarazione (o dichiarazione congiunta), firmata digitalmente dal legale rappresentante di ogni impresa raggruppanda o consorzianda o da persona dotata di poteri di firma, attestante:

- a quale impresa raggruppanda, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza ovvero l'impresa che sarà designata quale referente responsabile del consorzio;

- l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina prevista dall'art. 48, comma 8, del D.Lgs. 50/2016;

M. **in caso di consorzio stabile**: dichiarazione relativa alle consorziate per le quali il consorzio concorre;

N. **in caso di rete di imprese**:

- dichiarazione in cui dovranno essere specificate le parti di servizio che saranno eseguite da ogni impresa aderente al contratto di rete;

- scansione della copia autentica del contratto di rete.

Si rammenta che la falsa dichiarazione comporta responsabilità e sanzioni civili e penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ssmm.ii..

Inoltre, ai sensi dell'art. 80, comma 12 del D.Lgs. 50/2016, in caso di presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione, nelle procedure di gara, la stazione appaltante ne dà segnalazione all'Autorità che, se ritiene che siano state rese con dolo o colpa grave in considerazione della rilevanza e della gravità dei fatti oggetto della falsa documentazione, dispone l'iscrizione nel casellario informatico ai fini dell'esclusione dalle procedure di gara e dagli affidamenti di subappalto fino a due anni, decorso il quale l'iscrizione è cancellata e perde comunque efficacia.

Si raccomanda la massima attenzione nell'inserire tutti gli allegati nella sezione pertinente e, in particolare, di non indicare o comunque fornire i dati dell'Offerta Economica in sezione diversa da quella relativa alla stessa, pena l'esclusione dalla procedura.

SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura del soccorso istruttorio, ai sensi dell'art. 83, comma 9 del D.Lgs. 50/2016. In particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE di cui all'articolo 85 del predetto decreto legislativo, con esclusione di quelle afferenti all'Offerta Tecnica ed Economica, può essere sanata e comporta l'obbligo del pagamento, in favore della stazione appaltante, di una sanzione pecuniaria pari all'1 per mille del valore della gara e comunque non superiore a € 5.000,00.

La Stazione Appaltante assegnerà all'impresa concorrente un termine, non superiore a 10 giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni suddette, indicandone il contenuto ed i soggetti che le devono rendere, da presentare contestualmente al documento comprovante l'avvenuto pagamento della sanzione, a pena di esclusione. La sanzione è dovuta esclusivamente in caso di regolarizzazione di irregolarità formali essenziali. Nel caso di inutile decorso del termine di cui sopra, l'Amministrazione procederà alla esclusione dalla gara dell'impresa concorrente.

Nei casi di irregolarità formali ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, l'Amministrazione appaltante ne richiede comunque la regolarizzazione con la procedura di cui al periodo precedente, ma non applica alcuna sanzione. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara.

Costituiscono, infine, irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

6.2. Offerta tecnica – "Busta Tecnica"

L'operatore economico nell'ambito della propria offerta dovrà sviluppare una proposta progettuale per il piano di gestione in oggetto, secondo le indicazioni meglio specificate nell'Allegato 1 - "Capitolato tecnico", ed illustrare la metodologia adottata mediante la predisposizione di elaborati, come di seguito indicato, atti a descrivere in maniera sufficientemente dettagliata ed approfondita le attività ed azioni da intraprendere nell'ambito dell'appalto.

L'offerta tecnica dovrà essere strutturata in modo tale da consentire alla Commissione la valutazione della stessa sulla base dei criteri di attribuzione del punteggio di cui alla presente Lettera di invito - disciplinare. A tal fine, i documenti che costituiscono l'offerta tecnica dovranno essere predisposti in modo tale da consentire l'immediata individuazione delle parti riconducibili a ciascun criterio/sub criterio di valutazione.

L'offerta tecnica dovrà essere redatta tenendo conto, altresì, della sostenibilità e fattibilità tecnica ed economico-finanziaria della proposta metodologica in relazione agli sviluppi successivi legati all'attuazione del Piano di gestione a seguito della sua approvazione.

Il livello di dettaglio richiesto nell'ambito dell'offerta dovrà essere tale da consentire la valutazione della fattibilità e della adeguatezza dell'offerta da parte della Commissione di gara, attraverso la presentazione almeno dei seguenti elaborati ritenuti minimi ed indispensabili che gli operatori concorrenti dovranno allegare a sistema, a pena di esclusione, nella "Busta Tecnica" della RdO:

- **Relazione tecnico-metodologica per la redazione del piano di gestione e allegati *curriculum vitae***;
- **Piano di gestione della commessa e Piano di monitoraggio delle azioni *in itinere* e dei risultati**;
- **Cronoprogramma**.

RELAZIONE TECNICO METODOLOGICA PER LA REDAZIONE DEL PIANO DI GESTIONE

Il concorrente dovrà produrre una relazione tecnico - metodologica che, in coerenza con i documenti di riferimento indicati al Punto 2 "Oggetto del contratto" del Capitolato, sviluppi ed illustri le modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'appalto, con riguardo all'approccio ed al percorso metodologico individuati dal concorrente, nonché alle impostazioni progettuali e ad ogni altra circostanza (metodologica, procedurale e/o tecnica) che, a giudizio del proponente, renda ottimale la prestazione nel suo complesso.

La relazione tecnico - metodologica dovrà specificare con chiarezza i criteri condizionanti le scelte progettuali, le caratteristiche descrittive e prestazionali delle attività previste, fornire gli elementi utili a dimostrare la rispondenza della proposta progettuale alle finalità dell'appalto, agli obiettivi indicati nel capitolato, al rispetto del livello qualitativo e dei benefici attesi.

In tale relazione devono emergere, nello specifico:

- la qualità del percorso metodologico individuato e della struttura del piano di gestione proposta, in rapporto alle quali sia possibile valutare l'adeguatezza della metodologia adottata, rispetto al capitolato ed al processo individuato dalle linee guida e dai manuali indicati per la redazione di piani di gestione di siti UNESCO; la descrizione delle attività previste articolate in fasi che andranno ad essere svolte in sede di esecuzione del contratto di affidamento; la descrizione dei contenuti del piano proposto, nonché la coerenza della visione strategica e della struttura stessa del piano proposto con gli obiettivi indicati nel capitolato; l'eventuale valore innovativo dell'offerta con relativa descrizione delle componenti; la qualità attesa dei contenuti del piano di gestione;

- la composizione del gruppo di lavoro: la Commissione valuterà - sia in riferimento alle figure essenziali richieste nella presente lettera di invito - disciplinare che ad eventuali ulteriori risorse umane proposte da ciascun operatore economico, in sede di offerta, in possesso di specifiche ed ulteriori competenze specialistiche – l'adeguatezza intesa quale coerenza del gruppo di lavoro proposto rispetto al ruolo che si prevede svolga nell'ambito dell'esecuzione della prestazione e nel rispetto dei risultati complessivamente attesi. Si precisa, a tal proposito, che l'attribuzione del punteggio non avverrà in funzione del maggior numero di professionisti coinvolti, ma in relazione alla funzionalità dell'organigramma rispetto agli obiettivi proposti ed al percorso metodologico individuato e descritto. Nell'ambito della relazione tecnico metodologica, l'operatore dovrà inserire una griglia da cui si desuma, per ciascun componente del gruppo di lavoro, il nome del professionista, l'attività che dovrà svolgere e una descrizione sintetica dell'esperienza pregressa attinente all'oggetto della commessa;

- i servizi aggiuntivi offerti, in riferimento ai quali sia possibile valutare il miglioramento della qualità della proposta, in termini di incremento dell'efficacia e dell'efficienza del servizio richiesto attraverso erogazione di servizi ulteriori.

La predetta relazione, che dovrà essere predisposta utilizzando non più di 40 (quaranta) fogli formato A4 (ciascuno di una sola facciata, carattere "arial 11", interlinea esatta di 14 pt), potrà essere eventualmente corredata di schemi grafici di dettaglio e di insieme, tabelle e diagrammi per un massimo di 10 (dieci) fogli

formato massimo A3 (ciascuno di una sola facciata), aggiuntivi rispetto ai 40 (quaranta) suddetti. In allegato alla relazione e senza limite di numero di fogli, il concorrente dovrà caricare a sistema i *curriculum vitae* di tutti i componenti il gruppo di lavoro. Si ricorda che ciascun *curriculum vitae* dovrà, inoltre, essere corredato delle dichiarazioni aventi ad oggetto l'autocertificazione circa il possesso delle competenze ed esperienze pregresse dichiarate in offerta tecnica e rese e sottoscritte ai sensi del D.P.R. 445/2000 e di fotocopia di carta di identità (o di altro documento equipollente ai sensi del D.P.R. n. 445/2000), nonché di liberatoria per il trattamento dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/2003.

PIANO DI GESTIONE COMMESSA E PIANO DI MONITORAGGIO DELLE AZIONI *IN ITINERE* E DEI RISULTATI

Il concorrente dovrà valutare e definire, in sede di offerta, la corretta organizzazione, sia in termini qualitativi che quantitativi, ipotizzata per l'esecuzione del servizio in argomento. Questa analisi deve essere espressa in uno specifico documento denominato "Piano di gestione commessa" (di seguito PGC) che evidenzi la puntuale organizzazione e le modalità operative proposte in merito a tutti i processi inerenti alla gestione dell'appalto. Il PGC dovrà permettere la valutazione della fattibilità delle proposte del concorrente, nonché il riconoscimento dei vantaggi da queste producibili.

L'Amministrazione richiede all'aggiudicatario la costituzione di una Struttura di Project Management (di seguito SPM) dedicata alla commessa in argomento, che dovrà assicurare, in ogni fase dell'appalto, un costante ed efficace controllo e coordinamento delle attività previste, nonché la corretta interazione con l'Amministrazione, e dovrà comprendere al suo interno un Responsabile di cui al punto 5 lettera c) del capitolato, che svolgerà il ruolo di interlocutore con la stazione appaltante in merito alla esecuzione dell'appalto in termini operativi.

Si specifica che tale SPM dovrà intervenire in merito ai seguenti aspetti:

- analisi rischi/criticità, pianificazione, coordinamento e controllo delle attività di definizione, esecuzione e gestione della commessa;
- coordinamento e controllo per gli aspetti legati alla sicurezza in fase di esecuzione;
- coordinamento e rispetto dei tempi di svolgimento della commessa;
- controllo della qualità dei servizi;

- interazione con l'Amministrazione, anche tramite consegna di una relazione mensile.

Il concorrente, pertanto, in sede di presentazione dell'offerta, dovrà provvedere, all'interno del PGC, ad illustrare le caratteristiche della SPM proposta, definendo almeno i seguenti aspetti:

- organigramma funzionale, con specifica dei compiti e delle responsabilità di ciascuna figura individuata, indicazione puntuale delle professionalità impegnate nell'esecuzione dell'appalto e del Coordinatore tecnico scientifico del gruppo di lavoro, nelle sue diverse fasi;

- metodologia di gestione proposta, con particolare riguardo al ruolo di controllo e coordinamento.

Il "Piano di Gestione Commessa (PGC)" dovrà essere illustrato utilizzando non più di 4 (quattro) fogli formato A4 (ciascuno di una sola facciata, carattere "arial 10", interlinea esatta di 14 pt) e può essere eventualmente corredato di schemi grafici di dettaglio e di insieme, tabelle, flussogrammi, istogrammi, cronogrammi aggiuntivi ai previsti per un massimo di 4 (quattro) fogli formato massimo A3 (ciascuno di una sola facciata).

Il concorrente dovrà, inoltre, produrre il **Piano di monitoraggio delle azioni *in itinere* e dei risultati** relativo alla gestione della commessa.

Questo dovrà prevedere, in coerenza con la scansione temporale di cui al cronoprogramma, specifici e puntuali momenti di verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissati - al fine di porre in essere eventuali azioni correttive in corso d'opera, laddove necessario - e valutazione dell'efficacia delle attività svolte.

Il "Piano di monitoraggio delle azioni *in itinere* e dei risultati" dovrà essere predisposto utilizzando non più di 10 (dieci) fogli formato A4 (ciascuno di una sola facciata, carattere "arial 10", interlinea esatta di 14 pt), che potrà essere eventualmente corredata di schemi grafici di dettaglio e di insieme, tabelle e diagrammi, aggiuntivi a quanto previsto per un massimo di 5 (cinque) fogli formato massimo A3 (ciascuno di una sola facciata), e dovrà permettere la valutazione della fattibilità delle proposte dell'Offerente nonché il riconoscimento dei vantaggi da queste producibili.

In caso di aggiudicazione dell'appalto, il "Piano di Gestione Commessa (PGC)" ed il “Piano di monitoraggio delle azioni *in itinere* e dei risultati” presentati divengono documenti contrattuali che l'Aggiudicatario nel corso dell'esecuzione del contratto dovrà eventualmente aggiornare, su richiesta della Stazione Appaltante e/o del Direttore dell’esecuzione, e sottoporre all'approvazione del Direttore dell’esecuzione stesso.

Cronoprogramma

Il cronoprogramma, non oggetto di valutazione, dovrà essere predisposto tenendo conto delle tempistiche prefissate nell’ambito del presente appalto e dovrà descrivere le varie fasi relative alla esecuzione dell’appalto con l’indicazione delle tempistiche che caratterizzeranno ogni singola attività. Tali tempistiche dovranno essere adeguatamente valutate al fine di garantire l’efficacia delle attività previste nel piano e la buona riuscita della commessa rispetto ai risultati attesi.

L’Amministrazione, considerato che le varie fasi di lavoro necessarie per redigere il Piano di gestione si sovrappongono e si intersecano logicamente e temporalmente fra loro, non ha inteso definirle rigidamente, lasciando libero ciascun operatore, fatti salvi i tre principali passaggi procedurali come meglio sotto indicati, in fase di presentazione dell’offerta tecnica, di elaborare un cronoprogramma specifico, in coerenza con il percorso metodologico individuato e con il proprio piano di gestione della commessa.

Si precisa, tuttavia, che lo stesso cronoprogramma dovrà individuare obbligatoriamente almeno i seguenti principali passaggi procedurali, con il rispetto della tempistica di seguito indicata:

1. consegna del Piano di lavoro (da intendersi quale documento che costituisce la definizione puntuale di quanto proposto in termini più generali in sede di offerta, utile per la prosecuzione della commessa, elaborato a seguito di una più approfondita fase di raccolta e analisi dei dati e di interlocuzioni nel territorio): entro **50 giorni naturali e consecutivi** dall’ordine di servizio emanato dall’Amministrazione per l’inizio dell’esecuzione dell’appalto;

2. consegna della bozza del Piano di gestione (da intendersi quale prima stesura del documento di piano, comprensivo di tutte le sue parti, in versione utile per la condivisione con i soggetti attuatori): entro **180 giorni naturali e consecutivi** dall’ordine di servizio emanato dall’Amministrazione per l’inizio dell’esecuzione dell’appalto;

3. consegna del Piano di gestione definitivo (da intendersi quale versione del piano pienamente conforme all'oggetto del presente appalto): entro **240 giorni naturali e consecutivi** dall'ordine di servizio emanato dall'Amministrazione per l'inizio dell'esecuzione dell'appalto;

L'offerta tecnica dovrà essere redatta con modalità tali da consentire alla Commissione la valutazione della stessa sulla base dei criteri di valutazione di cui alla presente Lettera di invito - disciplinare.

La stazione appaltante è esonerata da qualsiasi responsabilità in caso di invio parziale della documentazione facente parte dell'offerta tecnica da parte dei concorrenti.

La commissione giudicatrice potrà invitare le imprese concorrenti a fornire chiarimenti/integrazioni in ordine ai documenti e alle dichiarazioni presentate nell'ambito della documentazione tecnica. La carenza sostanziale della documentazione tecnica complessivamente presentata dai concorrenti, tale da non consentire la valutazione della prestazione offerta da parte della commissione giudicatrice, comporta l'esclusione dalla procedura.

La documentazione tecnica deve essere priva, a pena di esclusione dalla procedura, di qualsivoglia indicazione (diretta e/o indiretta) all'offerta economica.

Inoltre, gli operatori concorrenti devono dichiarare, se del caso, quali tra le informazioni fornite, inerenti all'offerta presentata, costituiscano segreti tecnici e commerciali, pertanto coperti da riservatezza (ex art. 53 del D.Lgs. 50/2016).

In base a quanto disposto dall'art. 53, comma 5 del D.Lgs. 50/2016, il diritto di accesso agli atti e ogni forma di divulgazione sono esclusi in relazione alle informazioni fornite dagli offerenti nell'ambito delle offerte che costituiscono, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali.

Sul punto si chiarisce che i segreti industriali e commerciali non devono essere semplicemente asseriti ma devono essere effettivamente sussistenti e di ciò deve essere dato un principio di prova da parte dell'offerente. Pertanto, l'impresa concorrente deve allegare alla relativa dichiarazione idonea documentazione che argomenti in modo approfondito e congruo le ragioni per le quali eventuali parti

dell'offerta sono da secretare e fornisca un "principio di prova" atto a dimostrare la tangibile sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali.

La Stazione Appaltante si riserva di valutare la compatibilità dell'istanza di riservatezza con il diritto di accesso dei soggetti interessati.

La relazione tecnica e tutti gli altri allegati contenuti nella "Busta Tecnica" devono essere firmati digitalmente dal rappresentante legale dell'impresa concorrente o da persona diversa purché munita di comprovati poteri di firma, la cui procura dovrà essere stata allegata nell'apposita sezione denominata "Busta di Qualifica".

6.3. Offerta economica – "Busta economica"

Gli operatori concorrenti, secondo le modalità indicate nell'Allegato 6 "Istruzioni di gara", devono:

- produrre e allegare a sistema la documentazione di seguito indicata al paragrafo 6.3.1;
- indicare nel campo "Importo complessivo del servizio", il prezzo complessivo dell'offerta;
- allegare copia del documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante dell'impresa o da soggetto con poteri di firma, la cui procura sia stata prodotta all'interno della "Busta di Qualifica".

Ai sensi dell'art. 95, comma 10 del D.Lgs. 50/2016, in sede di offerta economica, l'operatore economico deve indicare i propri costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

6.3.1. Dichiarazione di offerta economica (conformemente all'Allegato 3)

Le imprese concorrenti, secondo le modalità indicate nell'Allegato 6 "Istruzioni di gara", devono:

a. compilare ed allegare nella sezione "Offerta economica" della "Busta Economica" della RdO la dichiarazione di offerta economica, da redigersi secondo l'allegato 3 "Dichiarazione di offerta economica";

In tale elaborato dovranno essere indicati il costo a corpo della prestazione (al netto dell'IVA e degli oneri previdenziali se dovuti) e dovranno essere esplicitati i costi per adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza da sostenere per l'esecuzione dell'appalto (ai sensi dell'art. 95, comma 10 del D.Lgs. 50/2016);

b. inserire a sistema il valore complessivo dell'offerta per la prestazione al netto dell'IVA e degli oneri previdenziali se dovuti (importo a base d'asta Euro 75.500,00).

L'offerta economica deve, altresì, contenere:

- l'impegno ad effettuare per l'Amministrazione contraente i servizi oggetto di gara ai corrispettivi al netto dell'I.V.A. e degli oneri previdenziali;
- l'accettazione di tutte le condizioni specificate nello schema di contratto e nel capitolato tecnico;
- l'impegno a mantenere l'offerta irrevocabile ed impegnativa sino al 180° (centottantesimo) giorno successivo alla data di scadenza fissata nella lettera di invito - disciplinare per la presentazione delle offerte;
- l'impegno a che detta offerta non vincolerà in alcun modo la Regione Autonoma della Sardegna;
- la dichiarazione di aver preso cognizione di tutte le circostanze generali e speciali che possono interessare l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del contratto e che di tali circostanze si è tenuto conto nella determinazione del prezzo offerto, ritenuto remunerativo;
- la dichiarazione che il prezzo globale offerto tiene conto del costo del lavoro e dei costi relativi alla sicurezza, adeguati alla entità ed alle caratteristiche dei servizi, nonché degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori ed alle condizioni di lavoro;
- la dichiarazione di aver preso atto che in caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello in lettere è ritenuto valido il prezzo più conveniente per l'Amministrazione.

Il valore complessivo dell'offerta non potrà essere superiore al valore posto a base d'asta.

Si precisa che per quanto attiene l'indicazione di cifre decimali, nella compilazione della "Dichiarazione di offerta economica", si potranno indicare fino ad un massimo di due cifre decimali.

In caso di discordanza tra il valore riportato a sistema e quello indicato nella "dichiarazione di offerta economica", prevarrà quello indicato in quest'ultimo.

In caso di RTI costituendo, l'offerta congiunta deve essere sottoscritta da tutte le imprese raggruppate e deve contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione, le stesse imprese si conformeranno alla disciplina prevista dall'art. 48 del D.Lgs. 50/2016.

Si precisa che tutti i documenti possono essere sottoscritti anche da persona diversa dal rappresentante legale purché munita di comprovati poteri di firma, la cui procura dovrà essere stata allegata nell'apposita sezione denominata "Busta di Qualifica".

7. MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

La scelta del contraente avviene mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016. L'aggiudicazione è effettuata a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016.

Non sono ammesse offerte parziali, in quanto il servizio è indivisibile. Non sono ammesse, altresì, offerte in variante ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016.

I criteri per la valutazione complessiva dell'offerta sono:

CRITERI	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica (PT)	80
Offerta economica(PE)	20
TOTALE (PTOT)	**100**

Sarà aggiudicatario della gara il concorrente che avrà ottenuto il punteggio totale più alto dato dalla sommatoria dei punteggi attribuiti agli elementi di valutazione tecnica e agli elementi di valutazione economica:

$$Ptot = Pt + Pe$$

dove:

Ptot = Punteggio totale;

Pt = Punteggio attribuito agli elementi per la valutazione tecnica;

Pe = Punteggio attribuito all'offerta economica (prezzo in ribasso offerto).

Si distinguono i criteri di valutazione e i metodi di calcolo, per Offerta Tecnica ed Economica.

A. Offerta tecnica (80punti)

Per l'attribuzione del Punteggio per l'offerta tecnica (Pt) prodotta da ciascun concorrente, gli elementi (criteri, sub-criteri, pesi) di valutazione di natura qualitativa con punteggio totale = 80 sono riportati nella tabella di seguito esposta:

Criterio	Peso Max punti	Sub criterio	Sub Peso Max Punti	Elementi di valutazione
1.Proposta metodologica e operativa	65	1.1 Metodologia proposta e fasi di attività previste	16	Adeguatezza della metodologia adottata e coerenza della scansione operativa delle attività rispetto al capitolato ed al processo individuato dalle linee guida e dai manuali indicati per la redazione di piani di gestione di siti UNESCO; valutazione della innovatività della proposta e del relativo approccio metodologico alla stessa, della qualità attesa dei contenuti e della rispondenza della visione strategica e della struttura del piano di gestione proposta con gli obiettivi indicati nel capitolato
		1.2 Proposta di visione strategica, della struttura e dei contenuti del piano	20	
		1.3 Innovatività della proposta	4	
		1.4 Composizione del gruppo	15	Adeguatezza del gruppo di lavoro in riferimento alle figure essenziali richieste in capitolato ed alle eventuali risorse umane ulteriori in possesso di specifiche competenze, ritenute particolarmente utili alle finalità dell'appalto
		1.5 Qualità servizi aggiuntivi	10	Qualità e adeguatezza delle prestazioni aggiuntive, valutando il loro effetto in termini di incremento dell'efficacia e dell'efficienza del servizio richiesto
2 Gestione della Commessa	15	2.1 Piano di Gestione della Commessa (PGC) e Piano di monitoraggio delle azioni *in itinere* e dei risultati	15	Adeguatezza delle modalità organizzative, operative e distribuzione dei compiti del gruppo; adeguatezza del sistema di monitoraggio della gestione della commessa; adeguatezza della modalità di interazione con l'Amministrazione

Il punteggio di valutazione tecnica per ciascuna offerta *a-esima* presentata Pt(a), sarà determinato dalla sommatoria per ciascun criterio dei coefficienti V(a)i per i relativi pesi, come riassunto in tale formula:

$$Pt(a) = \sum_{i=1}^{n} W_i * V(a)_i$$

$Pt_{(a)}$ = punteggio di valutazione dell'offerta tecnica (a);

W_i = peso previsto per criterio (i)

$V_{(a)i}$ = coefficiente calcolato dalla Commissione relativo alla prestazione dell'offerta (a) rispetto al criterio (i) e variabile tra 0 e 1

n = numero totale dei criteri

Σ n= sommatoria

Si precisa che i singoli coefficienti $V_{(a)i}$ sono determinati attraverso la media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, come illustrato in tabella:

Giudizio	Ottimo	Buono	Discreto	Sufficiente	Non adeguato
coefficiente	1,00	0,75	0,50	0,25	0,00

Terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti, si procede a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad 1 la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate secondo le seguenti modalità (procedura di re-scaling):

a) se V(max)pi>0

$$V_{(a)i} = \frac{V_{(a)pi}}{V_{(\max)pi}}$$

b) se V(max)pi=0 V(a)i=0

dove

V(a)pi è il coefficiente ottenuto dalla ditta a per il criterio *i-esimo* prima della procedura di re-scaling;

V(max)pi è il coefficiente massimo ottenuto dalle ditte concorrenti per il sottocriterio *i-esimo* prima della procedura di re-scaling;

V(a)i sarà il coefficiente ottenuto dalla ditta a per il criterio *i-esimo*.

B. Offerta economica (20punti)

Per l'attribuzione del punteggio per l'offerta economica (Pe) prodotta da ciascun concorrente, l'elemento di valutazione di natura quantitativa con peso/punteggio totale = 20 è il ribasso di prezzo offerto rispetto all'importo posto a base d'asta.

I coefficienti "Ci" sono determinati sulla base del ribasso rispetto all'importo posto a base d'asta, attraverso la seguente formula:

caso a) (se Ai <= Asoglia) allora Ci = X*Ai / Asoglia

caso b) (se Ai > Asoglia) allora Ci = X + (1,00-X)*[(Ai - Asoglia)/ (Amax - Asoglia)]

dove

Ci = Coefficiente, variabile tra 0 e 1, attribuito all'offerta economica del concorrente *i-esimo*

Ai = Valore dell'offerta (ribasso praticato nell'offerta) del concorrente *i-esimo*

Asoglia = Media aritmetica dei valori delle offerte (ribasso sul prezzo) dei concorrenti

X = 0,90

Amax = Valore massimo dell'offerta (ribasso massimo praticato in gara)

Ai fini del calcolo dei punteggi, tutte le cifre saranno arrotondate alla seconda cifra decimale.

Il punteggio dell'offerta economica sarà così determinato:

$$P(Ei) = 20 * Ci$$

L'aggiudicazione sarà effettuata a favore del concorrente che abbia presentato un'offerta che, in possesso di tutti i requisiti minimi obbligatori previsti dalle specifiche di cui al presente disciplinare e dell'allegato 1 – Capitolato tecnico, risulti aver conseguito il punteggio complessivo più elevato. I risultati saranno arrotondati al centesimo di punto maggiormente prossimo.

La stazione appaltante non è tenuta a corrispondere compenso alcuno alle imprese concorrenti, per qualsiasi titolo o ragione, per le offerte presentate.

8. DOCUMENTAZIONE PER LA VERIFICA DEI REQUISITI

In ordine alla veridicità delle dichiarazioni presentate circa il possesso dei requisiti, la stazione appaltante, a seguito dell'aggiudicazione, procederà alle verifiche di cui all'art. 36, comma 6, e all'art. 86 del D.Lgs. 50/2016. In particolare, l'Amministrazione, ai sensi del predetto art. 36, comma 6, del D.Lgs. 50/2016:

- potrà estendere le predette verifiche anche agli altri partecipanti;

- a seguito dell'aggiudicazione, accerterà la veridicità delle dichiarazioni rese dall'aggiudicatario con richiesta dei documenti di cui all'art. 86 del D.Lgs. 50/2016, come prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo decreto legislativo.

In ordine alla veridicità delle dichiarazioni presentate circa il possesso dei requisiti di cui al paragrafo 3 lett. f), la stazione appaltante richiederà la seguente documentazione:

- copia dei contratti e relative fatture, unitamente alla certificazione di regolare esecuzione dei servizi resi rilasciata dalle Amministrazioni committenti o analoga documentazione rilasciata da committenti privati.

Da tale documentazione, per ogni servizio realizzato, si dovrà evincere:

- il contratto di riferimento;
- l'oggetto del contratto;
- il periodo di svolgimento;
- il committente (pubblico o privato);
- l'importo contrattuale (IVA esclusa).

La documentazione richiesta dalla stazione appaltante dovrà pervenire attraverso la sezione "Messaggi" della procedura di gara o a mezzo pec all'indirizzo pi.dgbeniculturali@pec.regione.sardegna.it, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da persona munita di comprovati poteri di firma e corredata da dichiarazione di autenticità ai sensi dell'art. 19 del DPR 445/2000 e da copia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

Tale documentazione dovrà pervenire entro il termine perentorio di 10 giorni dalla relativa richiesta da parte della Stazione Appaltante.

Il soggetto aggiudicatario verrà dichiarato decaduto dall'aggiudicazione, nel caso in cui dai controlli effettuati sulle dichiarazioni autocertificate sia stato accertato che le stesse contengano notizie false. Detto provvedimento comporterà l'incameramento della garanzia provvisoria, il risarcimento dei danni ulteriori, nonché la segnalazione del fatto all'ANAC per i relativi provvedimenti di competenza.

9. PROCEDURE, CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E SVOLGIMENTO DELLA GARA

La seduta pubblica della commissione giudicatrice, appositamente nominata dall'Amministrazione dopo la data di scadenza per la presentazione delle offerte, si terrà il giorno 06.10.2016 alle ore 10:00, presso la sala riunioni della Direzione Generale dei Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport dell'Assessorato della Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport - Viale Trieste, 186 – Cagliari – I piano.

In tale data, la commissione dichiarerà aperta la seduta e provvederà a:

- verificare le offerte inserite a sistema entro i termini indicati;
- aprire la "Busta di Qualifica" per ciascun operatore concorrente, verificare la firma digitale dei documenti in essa allegati ed, infine, esaminare i predetti documenti per verificarne la regolarità del contenuto;
- procedere all'ammissione alle fasi successive degli operatori concorrenti che hanno presentato la documentazione regolare;
- aprire la "Busta Tecnica" di ciascun concorrente ammesso (sbloccare e aprire la cartella contenente l'offerta tecnica) e verificare la firma digitale dei documenti in essa allegati ed, infine, esaminare i predetti documenti per verificare la regolarità del contenuto.

In caso di esclusione di un operatore concorrente nella fase della verifica della documentazione amministrativa, la commissione potrà accedere al sistema ed escluderlo dalla procedura; in tal caso il sistema manterrà chiusa la busta tecnica ed economica dello stesso.

Dei provvedimenti che determinano le ammissioni e le esclusioni, nonché la composizione della commissione giudicatrice, sarà data pubblicità ai sensi dell'art. 29, comma 1, del D.Lgs. 50/2016.

In seguito, la commissione giudicatrice procederà in seduta riservata alla valutazione di conformità della documentazione presentata all'interno della "Busta Tecnica" rispetto alle specifiche del capitolato e dei criteri di aggiudicazione, attribuendo i punteggi secondo quanto dettagliato nel paragrafo 7 "Modalità di aggiudicazione" della presente Lettera di invito - disciplinare, redigendo uno o più verbali.

La stazione appaltante comunicherà a ciascuna impresa concorrente per via telematica, tramite la specifica funzionalità per la messaggistica della piattaforma SardegnaCat, il giorno e l'ora in cui si terranno le sedute pubbliche della commissione giudicatrice appositamente nominata.

Di seguito le fasi per l'analisi delle offerte:

1) valutazione delle offerte tecniche ed assegnazione del relativo punteggio;

2) esclusione delle offerte che eventualmente non superano la soglia di sbarramento;

3) lettura e verifica delle offerte economiche dei concorrenti ammessi;

4) calcolo della soglia di anomalia (ai sensi dell'art. 97, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016);

5) esclusione delle eventuali offerte risultate anomale a seguito della fase di verifica;

6) definizione dell'elenco finale dei concorrenti che hanno superato le precedenti fasi 4) e 5);

7) formazione della graduatoria di gara.

In caso di *ex aequo* tra le migliori offerte, si procederà, se possibile seduta stante, come segue:

a) i concorrenti che hanno proposto il medesimo prezzo saranno invitati a migliorare l'offerta mediante rilanci da effettuarsi attraverso l'utilizzo della piattaforma telematica, entro un termine massimo di tre ore, che varrà quale nuova e definitiva offerta;

b) in caso di nuova parità si procederà mediante sorteggio.

L'offerta vincolerà il concorrente per 180 giorni dal termine di scadenza per la presentazione delle offerte indicato nella presente lettera di invito - disciplinare, salvo proroghe richieste dalla stazione appaltante e comunicate formalmente all'operatore economico.

Ad ogni seduta pubblica potrà assistere un incaricato di ciascuna impresa concorrente con mandato di rappresentanza o procura attestante i poteri di rappresentare l'impresa e munito di un documento di riconoscimento.

I concorrenti le cui offerte risultate anormalmente basse, secondo quanto previsto all'art. 97, comma 3 del D.Lgs. 50/2016, vengono invitati, ai sensi dei commi 1 e 5 del medesimo articolo, a presentare i chiarimenti a giustificazione del basso livello di prezzi o di costi proposti.

A conclusione del procedimento di verifica, la stazione appaltante dichiara l'esclusione delle offerte che, in base all'esame degli elementi forniti, risultino nel loro complesso inaffidabili e procede all'aggiudicazione in favore della migliore offerta non anomala.

Saranno escluse dalla procedura:

- le imprese concorrenti che presentino offerte nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni specificate nella presente lettera invito - disciplinare, nell'allegato capitolato tecnico e in tutta la documentazione di gara ovvero che siano sottoposte a condizione ovvero che sostituiscano, modifichino e/o integrino le predette condizioni, nonché offerte incomplete e/o parziali;

- gli operatori concorrenti che offrano un valore economico superiore a quello indicato nel paragrafo 2 della presente lettera invito - disciplinare quale base d'asta.

La stazione appaltante si riserva il diritto di:

- procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta conveniente e idonea;

- non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto o, se aggiudicata, di non stipulare il contratto d'appalto;

- sospendere, indire nuovamente e/o non aggiudicare la presente procedura motivatamente;

- trattenere le offerte presentate, senza procedere ad alcuna forma di remunerazione.

Ai sensi dell'articolo 76, comma 5, del D.Lgs. 50/2016, la stazione appaltante provvede a comunicare d'ufficio:

a) l'aggiudicazione, all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, a coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione o sono in termini per presentare dette impugnazioni, nonché a coloro che hanno impugnato la lettera di invito - disciplinare, se dette impugnazioni non siano ancora state respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva;

b) l'esclusione ai concorrenti esclusi;

c) la decisione, a tutti i candidati, di non aggiudicare la gara.

Le comunicazioni di cui sopra saranno effettuate mediante posta elettronica certificata all'indirizzo indicato dal destinatario nel modello "Allegato 2A".

10. MESSAGGISTICA

E' facoltà della stazione appaltante inviare comunicazioni ad una o più imprese concorrenti partecipanti alla procedura ed è facoltà degli stessi inviare comunicazioni alla stazione appaltante tramite la specifica funzionalità per la messaggistica della piattaforma SardegnaCAT, accessibile ai soli concorrenti che sono stati invitati alla presente procedura e che abbiano effettuato l'accesso alla sezione dedicata alla presente procedura.

Detta funzione è attiva durante il periodo di svolgimento della procedura.

La presenza di un messaggio nella cartella di un concorrente viene notificata via e-mail all'offerente stesso. Ciascun offerente può visualizzare i messaggi ricevuti nella sezione "Messaggi". E' onere e cura di ciascun concorrente prendere visione dei messaggi presenti.

La funzione di messaggistica della piattaforma SardegnaCAT potrà essere utilizzata dalla stazione appaltante per tutte le comunicazioni e le richieste in corso di gara.

11. ADEMPIMENTI E MODALITÀ PER LA STIPULA DEL CONTRATTO

L'aggiudicatario deve produrre, nel termine assegnato dall'Amministrazione, la documentazione richiesta ai fini della stipula del contratto.

Trascorso inutilmente il suddetto termine assegnato, è facoltà dell'Amministrazione dichiarare la decadenza dell'aggiudicatario, incamerare la garanzia provvisoria ed aggiudicare al soggetto che segue in graduatoria.

Il contratto verrà stipulato mediante scrittura privata e in modalità elettronica, in conformità all'art. 32, comma 14 del D.Lgs. n. 50/2016. Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto ed alla sua esecuzione, comprese quelle relative ai suoi allegati e copie necessarie, nonché le imposte, tasse, compresa l'imposta di registro, le spese di bollo ed ogni altra spesa e tributo o onere fiscale, inerenti alla presente procedura, rimangono a carico dell'aggiudicatario.

L'aggiudicatario, a pena di decadenza, dovrà sottoscrivere il contratto entro la data e secondo le modalità indicate dall'Amministrazione.

Ai sensi dell'articolo 76, comma 5, del D.Lgs. 50/2016, l'Amministrazione comunicherà la data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario ai seguenti soggetti:

- al concorrente che segue nella graduatoria;
- a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara;

- a coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione o sono in termini per presentare dette impugnazioni;

- a coloro che hanno impugnato la presente lettera di invito - disciplinare, se dette impugnazioni non siano ancora state respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva.

12. GARANZIE

12.1 Garanzia definitiva

Ai fini della stipula del contratto, una volta effettuate le verifiche sulla documentazione presentata, l'Amministrazione provvederà a richiedere all'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, idoneo documento comprovante la prestazione di una cauzione definitiva, a garanzia degli impegni contrattuali, di importo pari al 10% dell'importo contrattuale, eventualmente incrementata secondo le modalità indicate nel medesimo articolo. A tale garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del medesimo D.Lgs. 50/2016, per la garanzia provvisoria. Tale garanzia definitiva dovrà essere prestata, mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, alle seguenti condizioni:

- sottoscrizione autenticata da notaio;

- essere incondizionata e irrevocabile;

- prevedere la clausola cosiddetta di "pagamento a semplice richiesta", obbligandosi il fideiussore, su semplice richiesta scritta, ad effettuare il versamento della somma richiesta entro 15 giorni, anche in caso d'opposizione del soggetto aggiudicatario ovvero di terzi aventi causa;

- prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, in deroga al disposto di cui all'art. 1944, comma 2 del codice civile, nonché la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice medesimo.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse.

L'ammontare del deposito cauzionale definitivo cessa di avere effetto solo alla data di approvazione del piano di gestione da parte della Stazione Appaltante.

L'impresa aggiudicataria è tenuta in qualsiasi momento ad integrare la cauzione qualora questa, durante l'espletamento del servizio, sia in parte utilizzata a titolo di rimborso o di risarcimento danni per qualsiasi inosservanza degli obblighi contrattuali.

Nessun interesse è dovuto sulle somme e sui valori costituenti i depositi cauzionali.

La mancata costituzione del deposito cauzionale definitivo determina la decadenza dell'aggiudicatario nonché l'incameramento della garanzia provvisoria da parte della Stazione Appaltante, che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria ai sensi dell'art. 103, comma 3 del D.Lgs. 50/2016.

12.2 Responsabilità

L'Amministrazione è esonerata da qualunque responsabilità derivante da rapporti di lavoro che venissero instaurati dall'aggiudicatario, nonché dai danni prodotti dallo stesso o da terzi in dipendenza delle attività espletate nell'esecuzione del presente appalto.

L'aggiudicatario riconosce a suo carico tutti gli oneri inerenti all'assicurazione del proprio personale occupato nell'esecuzione del servizio e ne assume in proprio ogni responsabilità, in caso di infortuni e di danni eventualmente arrecati a terzi, per colpa o negligenza nell'esecuzione della prestazione.

L'aggiudicatario è tenuto ad osservare e ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di tutela dei lavoratori, in particolare a quelli previdenziali ed a quelli sulle assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi agli obblighi che hanno origine in contratti collettivi o norme di legge.

Al personale facente parte dei gruppi di lavoro deve essere assicurato un trattamento economico non inferiore a quello previsto da contratti collettivi nazionali di lavoro relativi a servizi analoghi. La stazione appaltante si riserva di effettuare a tal proposito eventuali verifiche.

La ditta aggiudicataria, inoltre, assume ogni responsabilità ed onere derivante da diritti di proprietà intellettuale da parte di terzi.

Si applica, inoltre, quanto previsto dalle norme vigenti in materia di intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza contributiva e retributiva dell'esecutore e del subappaltatore.

13. SUBAPPALTO

E' ammesso il subappalto nella misura non superiore al 30% dell'importo complessivo del contratto e comunque nel rispetto dei limiti e delle condizioni previste dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

Resta inteso che, qualora il Contraente non si sia avvalso in sede di offerta della facoltà di ricorrere al subappalto, è fatto divieto di subappaltare successivamente le prestazioni oggetto della presente procedura.

In particolare, l'impresa concorrente deve:

1. indicare, all'atto dell'offerta, le attività e/o i servizi che intende subappaltare;
2. dimostrare l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016.

In particolare, il concorrente che intende ricorrere al subappalto nella parte II, lettera D – "Informazioni sui subappaltatori" dell'Allegato 2B - DGUE, dovrà barrare la casella "SI" e dovrà indicare i servizi o parte dei servizi che intende subappaltare.

L'aggiudicatario deve depositare presso l'Amministrazione copia autentica del contratto di subappalto almeno venti giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività subappaltate.

Con il deposito del contratto di subappalto, l'aggiudicatario deve trasmettere la certificazione comprovante il possesso, da parte del subappaltatore, dei requisiti richiesti dalla presente Lettera di invito - disciplinare e dalla normativa vigente, per lo svolgimento delle attività a lui affidate (dichiarazione attestante il possesso dei requisiti di cui agli articoli 80 e 83 del D.Lgs. 50/2016, il possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale necessari per la corretta esecuzione del servizio - ossia la dichiarazione sostitutiva di certificazione camerale o di iscrizione a registri/albi/elenchi professionali o commerciali dello Stato di residenza - e dei requisiti tecnico organizzativi necessari per l'esecuzione delle attività oggetto di

subappalto, e comunque ogni altro documento richiesto dall'Amministrazione al fine di autorizzare il subappalto).

Il contratto di subappalto, corredato della documentazione tecnica e amministrativa direttamente derivata dagli atti del contratto affidato, deve indicare puntualmente l'ambito operativo del subappalto sia in termini prestazionali che economici.

L'aggiudicatario è responsabile in via esclusiva nei confronti dell'Amministrazione. Inoltre, lo stesso aggiudicatario è responsabile in solido con il subappaltatore in relazione agli obblighi retributivi e contributivi, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 276/2003. Nelle ipotesi previste dall'art. 105, comma 13, lett. a) e c) del D.Lgs. 50/2016 il prestatore di servizi è liberato dalla predetta responsabilità solidale.

L'aggiudicatario è tenuto ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni. E', altresì, responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.

L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può costituire oggetto di ulteriore subappalto.

Per quanto non espressamente previsto dal presente atto, si rimanda a quanto disciplinato dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

14. MODALITÀ DI SOSPENSIONE

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

15. NORME DI RINVIO

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

16. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, si informa che il trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della presente procedura o comunque raccolti dalla stazione appaltante a tale scopo è finalizzato unicamente all'espletamento della procedura predetta, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, la loro mancata indicazione può precludere l'effettuazione della relativa istruttoria.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori della stazione appaltante individuati quali incaricati del trattamento.

I dati raccolti potranno, altresì, essere conosciuti da:

- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte della commissione giudicatrice;

- soggetti terzi fornitori di servizi per la stazione appaltante o comunque ad essa legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;

- altre amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedimentali;

- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;

- legali incaricati per la tutela della stazione appaltante in sede giudiziaria.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dalla stazione appaltante nel rispetto di quanto previsto dall'art. 19 del D.Lgs. 196/2003.

I diritti dell'interessato sono disciplinati dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003. In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento oppure la rettifica; ha, altresì, il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Il titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è la stazione appaltante.

17. ALLEGATI

Allegato 1 – Capitolato tecnico;

Allegato 2A – Dichiarazione di partecipazione;

Allegato 2B – DGUE;

Allegato 3 – Dichiarazione di offerta economica;

Allegato 4 – Schema di contratto;

Allegato 5 – Patto di integrità;

Allegato 6 – Istruzioni di gara;

Allegato 7 - Elenco risorse disponibili per la consultazione;

Allegato 8 – Attestazione di sopralluogo e presa visione.

Il Direttore del Servizio

Dott.ssa Roberta Sanna