



COMUNE DI SELARGIUS

**AREA 5
SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI**

DISCIPLINARE DI GARA

Procedura negoziata per l'affidamento del “servizio di gestione dell’archivio storico e del deposito comunale”.

DISCIPLINARE DI GARA	1
DISCIPLINARE DI GARA	4
1. PREMESSE	4
2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.....	4
2.1 Documenti di gara	4
2.2 Chiarimenti	5
2.3 Comunicazioni	5
3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI.....	6
3.1 Oggetto dell'appalto	6
3.2 Importo dell'appalto.....	7
3.3 Finanziamento.....	8
3.4 Suddivisione in lotti.....	8
4. DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI	8
4.1 Durata	8
4.2 Opzioni e rinnovi.....	8
5. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE	8
6. REQUISITI GENERALI	10
7. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA.....	10
7.1 Requisiti di idoneità professionale	10
7.2 Requisiti di capacità tecnica e professionale	10
7.3 Indicazioni per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE.....	11
7.4 Indicazioni per i consorzi di cooperative e di imprese artigiane e i consorzi stabili.....	11
8. AVVALIMENTO	12
9. GARAZIA DEFINITIVA.....	13
10. SOPRALLUOGO	13
11. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA	14
11.1 Partecipazione alla gara.....	14
11.2 Documentazione di offerta.....	14
12. SOCCORSO ISTRUTTORIO	15
13. CONTENUTO DELLA BUSTA DI QUALIFICA – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	16
13.1 Domanda di partecipazione	16
13.2 Documento di gara unico europeo.....	17
13.3 Dichiarazioni integrative e documentazione a corredo.....	19
14. CONTENUTO DELLA BUSTA TECNICA – OFFERTA TECNICA	22
15. CONTENUTO DELLA BUSTA ECONOMICA – OFFERTA ECONOMICA	23
16. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	23
16.1 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica	23
16.2 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica	25
16.3 Metodo per il calcolo dei punteggi	25
17. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA DI QUALIFICA – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	26
18. COMMISSIONE GIUDICATRICE.....	26
19. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE.....	27
20. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.....	28
21. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO.....	28
22. CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE.....	30
23. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE	30
24. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	30

DISCIPLINARE DI GARA

PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO DEL “SERVIZIO DI GESTIONE DELL’ARCHIVIO STORICO E DI DEPOSITO COMUNALE” – CIG 87807242AC

1. PREMESSE

Con determina a contrarre n. 592 del 09-06-2021, modificata con determina a contrarre n. 898 del 02-09-2021, questa Amministrazione ha determinato di affidare il servizio di gestione dell’archivio storico e di deposito comunale.

L’affidamento avverrà mediante procedura negoziata e con applicazione del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 63 e 95 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 – Codice dei contratti pubblici (in seguito: Codice).

Il luogo di svolgimento del servizio è Selargius.

CIG **87807242AC**, CUI S80002090928202100001

Il **Responsabile del procedimento**, ai sensi dell’art. 31 del Codice, è la Dott.ssa Maria Vittone.

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.

2.1 DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- Allegato 1: Disciplinare di gara;
- Allegato A: Capitolato speciale d’oneri;
- Allegato B: Relazione tecnico – illustrativa del progetto;
- Allegato C: Modulo Istanza di partecipazione
- Allegato D: D.G.U.E.
- Allegato D bis: Modulo dichiarazioni integrative al D.G.U.E
- Allegato E: Modello Offerta Economica
- DUVRI;
- Sceda dati personale – clausola sociale;
- Schema di contratto;
- Patto di integrità;
- Codice di comportamento;

La documentazione di gara è disponibile sulla piattaforma Sardegna CAT della Regione Autonoma della Sardegna, nella apposita RDO, al seguente indirizzo: www.sardegna.cat.it

La documentazione di gara è, altresì, disponibile sul sito internet: www.comune.selargius.ca.it nella sezione *Amministrazione Trasparente*, sezione bandi di gara e contratti – avvisi bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sotto soglia comunitaria.

2.2 CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti almeno **6 giorni** prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte da inoltrare al Responsabile del Procedimento di gara tramite la funzionalità della piattaforma Sardegna CAT (Messaggistica), accessibile ai soli concorrenti che abbiano effettuato l'accesso alla sezione dedicata alla gara.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Ai sensi dell'art. 74 comma 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno **4 giorni** prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, sempre tramite la piattaforma Sardegna CAT (Messaggistica), che è attiva durante il periodo di svolgimento della procedura.

Non saranno pertanto fornite risposte ai quesiti pervenuti con modalità differenti e successivamente al termine indicato.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

2.3 COMUNICAZIONI

Si precisa che le comunicazioni inerenti alla procedura di gara verranno effettuate tramite la piattaforma Sardegna Cat (Messaggistica).

Ciascun concorrente può visualizzare i messaggi ricevuti nella sezione "Messaggi". È onere e cura di ciascun concorrente prendere visione dei messaggi presenti.

Ai sensi dell'art. 76, comma 6, del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, l'indirizzo PEC ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76 del Codice, nell'eventualità di non operatività del sistema Sardegna CAT.

Salvo quanto disposto nel paragrafo 2.2 del presente disciplinare, tutte le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese tramite la piattaforma Sardegna CAT (Messaggistica), all'indirizzo PEC protocollo@pec.comune.selargius.ca.it e all'indirizzo indicato dai concorrenti nella documentazione di gara.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

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

In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b e c del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

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

3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

3.1 OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di gestione dell'archivio storico e del deposito comunale.

SINTESI DELLE ATTIVITÀ MINIME DA SVOLGERE ARCHIVIO STORICO PER 37 ORE SETTIMANALI:

- Apertura, chiusura e custodia dell'archivio storico in base all'orario di apertura al pubblico;
- Prosecuzione riordino secondo quanto previsto dalla normativa e dalla prassi vigente;
- Schedatura informatizzata con sistema ISAD(G) di tutti i documenti storici rinvenuti tramite le ricerche documentarie effettuate presso altri Enti;
- Schedatura informatizzata con sistema ISAD (G) dei nuovi inserimenti storici relativi all'anno 1981-1982 minimo 60 unità d'archivio mensili
- Servizio al pubblico singolo e di gruppo su appuntamento e con apertura al pubblico come da orario al pubblico in vigore;
- Attività di valorizzazione e promozione del patrimonio archivistico;
- Attività didattica con le scuole locali di concerto con gli insegnanti e le direzioni didattiche
- Attività di ricerca storico istituzionale su richiesta del Comune;
- Rilevazione dati statistici relativi al patrimonio dell'Archivio e al funzionamento del servizio;
- Aggiornamento inventario archivio storico e archivi aggregati sino al 1982 e pubblicazione anche dei relativi indici nel sito web www.biblioselargius.it;
- Aggiornamento dei contenuti della pagina Facebook;
- Pubblicazione nel sito web www.biblioselargius.it delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio in formato digitale dal 1891 al 1893 nel rispetto della privacy;
- Digitalizzazione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio dal 1922 al 1925;
- Indicizzazione dei mandati di pagamento dal 1971 al 1974 e pubblicazione del relativo indice nel sito web www.biblioselargius.it
- Ricerca, acquisizione in copia digitale, registrazione di documentazione storica, secoli XVI-XIX, rinvenuta presso l'Archivio Storico diocesano su antiche parrocchie di Selargius e presso l'Archivio di Stato di Cagliari, fondi Antico Archivio Regio, Prefettura di Cagliari, Segreteria di Stato e di Guerra del Regno di Sardegna, Reale Udienza, Regio Demanio e Tappa di Insinuazione di Cagliari (atti notarili originali legati e sciolti). Su questi fondi è stata già svolta nei precedenti appalti attività di ricerca e dei suoi risultati verrà data informazione alla Ditta appaltatrice al momento della consegna dei locali;

- Pubblicazione degli esiti delle ricerche, svolte presso archivi esterni, relativi a monumenti ed edifici civili e religiosi, ad eventi e fatti storici di particolare rilievo avvenuti nel territorio selargino. I risultati verranno pubblicati nelle pagine web dell'archivio storico;

SINTESI DELLE ATTIVITÀ MINIME DA SVOLGERE ARCHIVIO DEPOSITO PER 10 ORE SETTIMANALI:

- Apertura chiusura e custodia dell'archivio di deposito all'interno dell'orario al pubblico dell'archivio storico o altro orario concordato con l'Amministrazione Comunale;
 - Sistemazione e riordino di documenti a seguito di trasferimento dagli Uffici Comunali nei limiti dello spazio disponibile a scaffale;
 - Prosecuzione trasferimento, sistemazione e riordino, di documentazione dagli Uffici Comunali programmati nei limiti dello spazio disponibile a scaffale e prosecuzione delle procedure di scarto secondo quanto previsto dalla normativa e dalla prassi vigente;
 - Predisposizione elenco per richiesta autorizzazione Scarto documenti alla soprintendenza entro 4 mesi dalla data di avvio servizio;
 - Scarto documenti e consegna degli atti a comprova della distruzione effettuata secondo la normativa vigente, entro 15 giorni dalla data di Comunicazione autorizzazione allo scarto;
 - Classificazione e schedatura informatizzata con sistema ISAD (G) minimo 30 unità mensili unità d'archivio di deposito;
 - Servizio di ricerca documenti per uffici comunali e URP;
 - Consegna dei documenti entro 60 minuti dalla richiesta trasmessa dagli uffici comunali;
 - Consegna ai Direttori di Area dell'elenco di consistenza della documentazione di deposito conservata nell'archivio di Via Meucci;
 - Rilevazione dati statistici relativi al patrimonio dell'Archivio e al funzionamento del servizio;
- Pubblicazione nel sito web www.biblioselargius.it degli indici aggiornati delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio dal 1989 al 1991 nel rispetto della privacy;

3.2 IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo dell'appalto ammonta ad **€ 70.616,23**, I.V.A. esente ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. n. 633/1972, di cui: € 64.032,93 per costi della manodopera, € 6.403,30 per costi generali e attrezzature al 10% e € 180,00 per oneri della sicurezza, non soggetti a ribasso.

L'importo a base d'asta, soggetto a ribasso, è pari ad € 70.436,23, I.V.A. esente ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. n. 633/1972.

Le prestazioni oggetto dell'appalto, l'articolazione, le condizioni e i termini minimi di esecuzione degli stessi sono descritte nel Capitolato Speciale d'Oneri e negli altri documenti facenti parte del Progetto di gara.

L'offerta è vincolante per 180 (centottanta) giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione. La stazione appaltante potrà chiedere agli offerenti il differimento di detto termine.

3.3 FINANZIAMENTO

L'appalto è finanziato con fondi del bilancio comunale.

3.4 SUDDIVISIONE IN LOTTI

L'appalto, ai sensi dell'art. 51, comma 1, del Codice, è costituito da un unico lotto stante l'impossibilità della suddivisione in lotti funzionali, in quanto deve essere garantita coerenza e complementarietà tra le singole prestazioni tecniche connesse alla realizzazione dell'intervento.

4. DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI

4.1 DURATA

L'affido dei Servizi di Archivio Storico Comunale, avrà la durata di 15 mesi e mezzo dal 1° gennaio 2022 al 15 aprile 2023 e cesserà senza necessità di disdetta, preavviso o altre formalità.

4.2 OPZIONI E RINNOVI

L'affidamento potrà essere prorogato, alle medesime condizioni del contratto in essere, esclusivamente per il periodo di tempo necessario all'espletamento delle procedure di una nuova gara per l'affido del servizio ai sensi dell'art.106 comma 11 D.lgs. 18 aprile 2016 n° 50. La suddetta modifica contrattuale senza una nuova procedura di affidamento è prevista ai sensi dell'art. 106 comma 1 lettera a), del D. Lgs n. 50/2016.

L'opzione di cui sopra sarà esercitata dalla Stazione Appaltante tramite comunicazione inviata con posta elettronica certificata all'Appaltatore. In tal caso l'Appaltatore sarà tenuto all'esecuzione delle prestazioni agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto originario, garantendo il rispetto dei livelli di servizio di cui al Capitolato Speciale d'Appalto.

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

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

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

È vietato ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di imprese di rete).

È vietato al concorrente che partecipa alla gara in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, di partecipare anche in forma individuale.

È vietato al concorrente che partecipa alla gara in aggregazione di imprese di rete, di partecipare anche in forma individuale. Le imprese retiste non partecipanti alla gara possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata.

In caso di violazione dei predetti divieti i soggetti partecipanti saranno esclusi.

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

Nel caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, le consorziate designate dal consorzio per l'esecuzione del contratto non possono, a loro volta, a cascata, indicare un altro soggetto per l'esecuzione.

Le aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 2 lett. f) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese in quanto compatibile. In particolare:

- a) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. rete - soggetto)**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- b) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. rete-contratto)**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- c) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese può essere assunto anche da un consorzio di cui all'art. 45, comma 1, lett. b), c) ovvero da una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazioni di imprese di rete. A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandataria della sub-associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, il ruolo di mandataria della sub-associazione è conferito dalle imprese retiste partecipanti alla gara, mediante mandato ai sensi dell'art. 48 comma 12 del Codice, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 186-bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, l'impresa in concordato preventivo con continuità aziendale può concorrere anche riunita in RTI purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

6. REQUISITI GENERALI

Sono **esclusi** dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

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

La mancata accettazione delle clausole contenute nel protocollo di legalità/patto di integrità costituisce **causa di esclusione** dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della l. 190/2012.

7. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti. I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere trasmessi mediante AVCPass in conformità alla delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016.

Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. b) del Codice, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dal presente disciplinare.

7.1 REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

- a) **Iscrizione** nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura o in un registro professionale o commerciale dello Stato di residenza;
- b) se Cooperative, iscrizione all'Albo delle Società Cooperative istituito con D.M. (Ministero delle Attività Produttive) del 23.06.2004;
- c) Se Associazioni, Fondazioni, Organismi abbiano scopi istituzionali riguardanti La gestione di Archivi storici e di deposito pubblici;

Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

7.2 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

d) Esecuzione negli ultimi tre anni dei seguenti servizi/forniture analoghi:

- servizi/forniture analoghi a quello oggetto del presente appalto (gestione di archivi per conto di pubbliche amministrazioni), per un importo complessivo minimo per ciascun anno pari a € 54.670,62, IVA esente.

La comprova del requisito, è fornita secondo le disposizioni di cui all'art. 86 e all'allegato XVII, parte II, del Codice, mediante acquisizione da parte della Stazione Appaltante delle dichiarazioni

rilasciate dall'amministrazione / ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;

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

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

Alle aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. Nei consorzi ordinari la consorziata che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila che deve essere assimilata alla mandataria.

Nel caso in cui la mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese sia una sub-associazione, nelle forme di un RTI costituito oppure di un'aggregazioni di imprese di rete, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.

I requisiti generali di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 devono essere posseduti da:

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

Il requisito relativo all'iscrizione di cui al **punto 7.1 lett. a), b) e c)** deve essere posseduto da:

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

Il requisito relativo ai servizi analoghi di cui al precedente punto **7.2 lett. d)**, nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo orizzontale, il requisito deve essere posseduto sia dalla mandataria sia dalle mandanti. Detto requisito deve essere posseduto in misura maggioritaria dalla mandataria. Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo verticale il requisito deve essere posseduto dalla mandataria.

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

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

I requisiti generali di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 devono essere posseduti da:

- ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziande o GEIE;

ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e dalla rete medesima nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica.

Il **requisito relativo all'iscrizione** di cui al **punto 7.1 lett. a), b) e c)** deve essere posseduto dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate come esecutrici.

I **requisiti di capacità tecnica e professionale**, di cui al **punto 7.2 lett. d)** ai sensi dell'art. 47 del Codice, devono essere posseduti:

- a. per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) del Codice, direttamente dal consorzio medesimo, salvo che quelli relativi alla disponibilità delle attrezzature e dei mezzi d'opera nonché all'organico medio annuo che sono computati in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole imprese consorziate;
- b. per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. c) del Codice, dal consorzio, che può spendere, oltre ai propri requisiti, anche quelli delle consorziate esecutrici e, mediante avalimento, quelli delle consorziate non esecutrici, i quali vengono computati cumulativamente in capo al consorzio.

8. AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale *[ad esempio: iscrizione alla CCIAA oppure a specifici Albi]*.

Ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, il contratto di avalimento contiene, **a pena di nullità**, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

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

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

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

Nel caso di dichiarazioni mendaci si procede all'esclusione del concorrente, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, comma 12 del Codice.

Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove essa non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, la stazione appaltante impone, ai sensi dell'art. 89, comma 3 del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria.

In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, la commissione comunica l'esigenza al RUP, il quale richiede per iscritto, secondo le modalità di cui al punto **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.**, al concorrente la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di

avvalimento). In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

9. GARANZIA DEFINITIVA

La Ditta affidataria dei lavori dovrà costituire cauzione definitiva tramite polizza di garanzia fidejussoria e/o versamento con bonifico bancario presso la tesoreria del Comune di Selargius, pari al 10% dell'importo contrattuale entro 10 giorni dalla comunicazione di affido definitivo del servizio.

Tale cauzione sarà svincolata dopo la scadenza dell'appalto, previo nulla osta degli uffici competenti in ordine alla regolarità dei servizi prestati e alla verifica degli adempimenti connessi agli oneri sociali.

La Ditta, inoltre stipulerà idonea polizza assicurativa per la responsabilità civile generale verso terzi e verso prestatori di Lavoro, RCT, per un massimale non inferiore a € 2.000.000,00 per sinistro, per danni a persone e a cose e animali.

Detta polizza e la cauzione definitiva devono essere approvate con determinazione del Direttore dell'Area competente prima della stipula del contratto.

10. SOPRALLUOGO

I locali in cui effettuare il servizio sono:

- Archivio Comunale – Via Meucci 1 c/o Cantiere Comunale - 09047 Selargius

Il sopralluogo dei locali è **facoltativo**.

Nel caso in cui la Ditta scelga di effettuare il sopralluogo tra i documenti di gara dovrà inserire il certificato di avvenuto sopralluogo dei locali, con il quale si attesta che la ditta ha preso conoscenza, recandosi sul posto, delle condizioni dei locali nei quali effettuare il servizio previsto dal capitolato d'onori e della sistemazione in esso della documentazione d'Archivio

Il certificato verrà rilasciato dal Direttore dell'Area competente o dal Responsabile del Servizio Biblioteca e Musei del Comune di Selargius.

Al sopralluogo saranno ammessi il rappresentante legale della Ditta, o suo delegato, munito di apposita delega accompagnata da copia del documento di identità del delegante.

La richiesta di sopralluogo deve essere inviata almeno 5 giorni lavorativi prima della scadenza del termine della presentazione delle offerte via PEC a protocollo@pec.comune.selargius.ca.it e per conoscenza a patrizia.lanero@pec.comune.selargius.ca.it

Il sopralluogo avverrà previa prenotazione telefonica presso il Servizio Biblioteca Archivio e Musei (tel. 0708592601) o tramite e-mail (patrizia.lanero@comune.selargius.ca.it) e verrà eseguito solo ed esclusivamente nei giorni concordati.

Nel caso in cui la Ditta scelga di non effettuare il sopralluogo nella documentazione di gara dovrà presentare comunque, **pena esclusione dalla gara**, una dichiarazione in cui si accetta senza riserve di effettuare il servizio previsto dal capitolato d'oneri nei locali previsti qualunque sia la loro attuale condizione.

11. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

11.1 Partecipazione alla gara

Gli operatori economici interessati dovranno far pervenire le offerte entro e non oltre i termini perentori indicati nella RDO a sistema sulla piattaforma della Centrale di Committenza Regionale Sardegna CAT.

Con la presentazione dell'offerta, l'operatore economico implicitamente accetta, senza riserve o eccezioni, le norme e le condizioni contenute nel disciplinare di gara, nel capitolato speciale d'appalto e in tutti i documenti di gara, nonché le regole per l'accesso e l'utilizzo del sistema Sardegna CAT, (Manuale d'uso).

Le disposizioni dei suddetti manuali, ove applicabili, integrano le prescrizioni del bando e del presente disciplinare di gara o della documentazione di gara, in ogni caso, queste ultime prevarranno.

Saranno prese in considerazione solo le offerte pervenute entro il termine perentorio stabilito e saranno aperte sul sistema Sardegna CAT secondo la procedura prevista per la valutazione delle offerte.

11.2 DOCUMENTAZIONE DI OFFERTA

L'offerta è composta da:

- A. Busta di Qualifica contenente la documentazione amministrativa di qualifica;
- B. Busta tecnica, contenente l'offerta tecnica;
- C. Busta economica contenente l'offerta economica;

Tutte le dichiarazioni sostitutive sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, ivi compreso il DGUE, la domanda di partecipazione, le dichiarazioni integrative, l'offerta tecnica e l'offerta economica; le stesse devono essere sottoscritte dal rappresentante legale del concorrente o da un procuratore.

Le dichiarazioni DGUE, la domanda di partecipazione, e tutte le altre dichiarazioni richieste dal bando, potranno essere redatte sui modelli predisposti dal comune e messi a disposizione sulla piattaforma Sardegna Cat della Regione Autonoma della Sardegna, nella apposita procedura.

Il dichiarante allega copia fotostatica di un documento di riconoscimento, in corso di validità (per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni).

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità nella presentazione dei documenti contenuti nella documentazione di qualifica, si applica l'art. 83, comma 9, del Codice.

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

Le offerte tardive **saranno escluse** in quanto irregolari ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. b) del Codice.

L'offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

12. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avalimento o del contratto di avalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice) sono sanabili.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - **non superiore a dieci giorni** - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'**esclusione** del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

13. CONTENUTO DELLA BUSTA DI QUALIFICA – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il concorrente deve inserire a sistema nell'apposita sezione denominata busta di qualifica la documentazione amministrativa di seguito elencata. Nella busta di qualifica **non** devono essere inseriti, a pena di esclusione, elementi dell'offerta tecnica ed economica.

13.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione è redatta, preferibilmente, secondo il modello di cui **all'Allegato C Istanza di partecipazione** e contiene tutte le seguenti informazioni.

Il concorrente indica la forma singola o associata con la quale l'impresa partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE).

In caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

La domanda di partecipazione è sottoscritta:

- nel caso di **impresa singola**, dal Legale Rappresentante/Procuratore della stessa
- nel caso di **raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti**, dal Legale Rappresentante/Procuratore della mandataria/capofila.
- nel caso di **raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti**, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio e deve essere sottoscritta dai Legali Rappresentante/Procuratori;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:
 - a. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;

- b. **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. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;
- c. **se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria**, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal Legale Rappresentante/Procuratore dell'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara.

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

Il concorrente allega:

- a) copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore;
- b) copia conforme all'originale della procura oppure nel solo caso in cui dalla visura camerale risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.

13.2 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO

Il concorrente compila il DGUE di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche messo a disposizione sulla piattaforma Sardegna Cat, unitamente a tutta la documentazione di gara, secondo quanto di seguito indicato.

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

L'Amministrazione aggiudicatrice rende tutte le informazioni richieste sulla procedura di gara.

Parte II – Informazioni sull'operatore economico

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

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

Il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento.

Il concorrente, per ciascun'ausiliaria, allega:

- 1) DGUE, a firma dell'ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;
- 2) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 1 del Codice, sottoscritta dall'ausiliaria, con la quale 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 il concorrente;

- 3) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 7 del Codice sottoscritta dall'ausiliaria con la quale quest'ultima attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorziata;
- 4) originale o copia autentica del contratto di avalimento, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'appalto. A tal fine il contratto di avalimento contiene, **a pena di nullità**, ai sensi dell'art. 89 comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria;
- 5) PASSOE dell'ausiliaria;

Parte III – Motivi di esclusione

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal punto [6](#) del presente disciplinare.

Parte IV – Criteri di selezione

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione barrando direttamente la sezione «**A**» ovvero compilando quanto segue:

- a) la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale di cui par. 7.1 del presente disciplinare;
- b) la sezione C per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità professionale e tecnica di cui al par. 7.2 del presente disciplinare;

Parte VI – Dichiarazioni finali

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

Il DGUE deve essere presentato:

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

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

13.3 DICHIARAZIONI INTEGRATIVE E DOCUMENTAZIONE A CORREDO

13.3.1 Dichiarazioni integrative

Ciascun concorrente rende le seguenti dichiarazioni, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, con le quali:

1. dichiara di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. f-bis) e f-ter) del Codice;
2. dichiara i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
3. dichiara remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
 - a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi/fornitura;
 - b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei *servizi/fornitura*, sia sulla determinazione della propria offerta;
4. accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
5. dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici che hanno esercitato nei propri confronti poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D.lgs. n. 165/2001;
6. accetta il patto di integrità approvato con delibera della Giunta Comunale n. 4 del 26/01/2016, allegato alla documentazione di gara (art. 1, comma 17, della l. 190/2012);
7. dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con delibera della Giunta Comunale n. 12 del 30/01/2014 e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
8. indica i seguenti dati: domicilio fiscale; codice fiscale, partita IVA; indica l'indirizzo PEC **oppure**, solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del Codice;
9. autorizza qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara **oppure** non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto

tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice;

10. attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo 7 del medesimo decreto legislativo.

Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267

11. indica, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare rilasciati dal Tribunale di nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267.

Le suddette dichiarazioni, di cui ai punti da 1 a 11, potranno essere rese o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima debitamente compilate e sottoscritte dagli operatori dichiaranti nonché dal sottoscrittore della domanda di partecipazione.

Nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, la dichiarazione integrativa deve essere presentata da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio e deve essere sottoscritta dai Legali Rappresentante/Procuratori.

13.3.2 Documentazione a corredo

Il concorrente allega:

12. PASSOE di cui all'art. 2, comma 3 lett.b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi dell'art. 49 del Codice, anche il PASSOE relativo all'ausiliaria;

13.3.3 Documentazione e dichiarazioni ulteriori per i soggetti associati

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo sono sottoscritte secondo le modalità di cui al punto 13.1.

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

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

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

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

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

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

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

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

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

l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del RTI costituito o costituendo:

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

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

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

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo 13.3.3 potranno essere rese o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima.

14. CONTENUTO DELLA BUSTA TECNICA – OFFERTA TECNICA

La busta Tecnica – Offerta tecnica contiene, **a pena di esclusione**, una **relazione descrittiva**:

La relazione contiene una proposta tecnico-organizzativa che descriva i criteri e sub-criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al successivo punto [16.1](#).

La descrizione di ogni punto dovrà essere contenuta entro 1 pagina di un foglio A4 con corpo 12 e numero di righe non superiore a 30.

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel Progetto, **pena l'esclusione** dalla procedura di gara, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'art. 68 del Codice.

L'offerta tecnica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

Nel caso di concorrenti associati, l'offerta dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui al punto 13.1.

15. CONTENUTO DELLA BUSTA ECONOMICA – OFFERTA ECONOMICA

La busta Economica – Offerta economica deve contenere, **a pena di esclusione**, l'offerta economica, predisposta preferibilmente secondo l'Allegato E - Modello offerta economica, allegata al presente disciplinare di gara e i seguenti elementi:

- a) Il **ribasso unico percentuale** offerto sull'importo posto a base di gara soggetto a ribasso, stabilito in **€ 70.436,23**, I.V.A. esente ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. n. 633/1972 e al netto degli oneri per la sicurezza, pari ad € 180,00.

Verranno prese in considerazione fino a tre cifre decimali.

- b) la **stima dei costi aziendali** relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10 del Codice.

Detti costi relativi alla sicurezza connessi con l'attività d'impresa dovranno risultare congrui rispetto all'entità e le caratteristiche delle prestazioni oggetto dell'appalto.

- c) la **stima dei costi della manodopera**, ai sensi dell'art. 95, comma 10 del Codice;

L'offerta economica, **a pena di esclusione**, è sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui al paragrafo 13.1.

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta.

16. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa** individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

16.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

La valutazione della componente gestionale avverrà mediante l'assegnazione da parte della Commissione di un punteggio massimo di 70 punti, in base alla valutazione dei seguenti parametri:

1. Attività di formazione del personale da impiegare che si intende svolgere nel periodo dell'appalto con esclusione delle attività da svolgere in orario di servizio presso l'Archivio di Via Meucci a Selargius - **Punteggio massimo 10 punti**

Griglia di valutazione del punto 1

Proposta Attività di formazione del personale da impiegare che si intende svolgere nel periodo dell'appalto con esclusione delle attività da svolgere in orario di servizio presso l'Archivio di Via Meucci a Selargius: Corsi di aggiornamento o formazione in materia archivistica, sulla sicurezza, e sulla promozione del servizio di Archivio storico	Punteggio che si attribuisce sino a un massimo di 10 punti
Nessuna proposta	Punti 0
Sino a 4 ore complessive di formazione rivolta a un unico operatore	Punti 1
Sino a 6 ore complessive di formazione rivolta a un unico operatore	Punti 2
Sino a 6 ore complessive di formazione per più operatori (corsi singoli o di gruppo)	Punti 3
Sino a 8 ore complessive di formazione rivolta a un unico operatore	Punti 4
Sino a 8 ore complessive di formazione per più operatori (corsi singoli o di gruppo)	Punti 5
Sino a 10 ore complessive di formazione rivolta a un unico operatore	Punti 6
Sino a 10 ore complessive di formazione per più operatori (corsi singoli o di gruppo)	Punti 7
Sino a 12 ore complessive di formazione rivolta a un unico operatore	Punti 8
Sino a 12 ore complessive di formazione per più operatori (corsi singoli o di gruppo)	Punti 9
Oltre 12 ore complessive di formazione per più operatori (corsi singoli o di gruppo)	Punti 10

2. Descrizione Attività di Gestione dei locali dell'Archivio - Punteggio massimo 10 punti
3. Descrizione Attività di scarto, trasferimento, sistemazione e riordino della documentazione - Punteggio massimo **10 punti**
4. Descrizione Servizio di ricerca documenti per Uffici comunali - Punteggio massimo **10 punti**
5. Descrizione attività di informazione al pubblico delle attività dell'Archivio - Punteggio massimo **10 punti**
6. Descrizione proposte di attività di valorizzazione e promozione del patrimonio archivistico – Punteggio massimo **10 punti**
7. Descrizione proposte di attività Didattica con le scuole locali – Punteggio massimo **10 punti**

Griglia di valutazione dei punti 2,3,4,5,6 e 7

<i>Elementi forniti per la valutazione del requisito</i>	<i>Coefficienti</i>
Descrizione assente, non valida, non approvata dalla Commissione	0
Descrizione sommaria: le attività sono scarsamente articolate e poco chiare	0,01 – 0,20
Descrizione le cui attività sono articolate e chiare in modo appena sufficiente	0,21 – 0,40
Descrizione le cui attività sono articolate e chiare in modo più che sufficiente	0,41 – 0,60
Descrizione le cui attività sono ben articolata e chiare	0,61 – 0,80
Descrizione le cui attività sono ottimamente articolate e chiare e presentate con professionalità e competenza	0,81 – 1

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

Il punteggio per l'offerta economica sarà attribuito sulla base della seguente **formula con interpolazione lineare**:

$$P_i = P_{max} \times R_i / R_{max}$$

dove:

P_i = punteggio massimo da attribuire al concorrente *i*-esimo;

P_{max} = massimo punteggio attribuibile;

R_i = ribasso percentuale dell'offerta del concorrente *i*-esimo;

R_{max} = ribasso percentuale dell'offerta più conveniente.

16.3 METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI

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

Il punteggio è dato dalla seguente formula:

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots C_{ni} \times P_n$$

dove

***Pi** = punteggio concorrente i;*

***Cai** = coefficiente criterio di valutazione a, del concorrente i;*

***Cbi** = coefficiente criterio di valutazione b, del concorrente i;*

.....

***Cni** = coefficiente criterio di valutazione n, del concorrente i;*

***Pa** = peso criterio di valutazione a;*

***Pb** = peso criterio di valutazione b;*

.....

***Pn** = peso criterio di valutazione n.*

17. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA DI QUALIFICA – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Trattandosi di una procedura di gara informatizzata, gestita interamente attraverso una piattaforma telematica, non sono previste sedute pubbliche.

Il Dirigente del Servizio appalti, responsabile della procedura di gara, a ciò deputato sulla base delle disposizioni organizzative proprie della stazione appaltante, procederà a:

1. verificare la conformità della documentazione amministrativa presentata sulla piattaforma Sardegna Cat a quanto richiesto nel presente disciplinare;
2. attivare il sub-procedimento di regolarizzazione (soccorso istruttorio), ai sensi dell'art. 83, comma 9, del D. Lgs. n. 50/2016 secondo le modalità di cui al precedente punto 12;
3. redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
4. provvedere agli adempimenti di cui all'art. all'art. 76, comma 2 bis, del Codice, previa adozione, da parte del RUP del provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara;

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Tale verifica avverrà, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13 del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass, reso disponibile dall'ANAC, con le modalità di cui alla delibera n. 157/2016.

18. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell'art. 77 (oppure 216, comma 12) del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche (cfr.

Linee guida n. 3 del 26 ottobre 2016).

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

19. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, il Dirigente del Servizio appalti, responsabile della procedura di gara, procederà alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare e curerà la consegna degli atti alla commissione giudicatrice.

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

La commissione procederà dunque all’individuazione dell’unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell’art. 95, comma 9, del Codice.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull’offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l’offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

All’esito delle operazioni di cui sopra, la commissione redige la graduatoria e procede ai sensi di quanto previsto al punto 21.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all’art. 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l’offerta appaia anormalmente bassa, la commissione, chiude la seduta pubblica dando comunicazione al RUP, che procederà secondo quanto indicato al successivo punto 20.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare tempestivamente al Dirigente del Servizio appalti responsabile della procedura di gara, ed al RUP, **le eventuali esclusioni** da disporre per:

- mancata separazione dell’offerta economica dall’offerta tecnica, ovvero l’inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nella documentazione tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell’art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell’art. 59, comma 4 lett. a) e c) del Codice, in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all’importo a base di gara.

In tali casi il Dirigente del Servizio appalti, responsabile della procedura di gara, procederà alle comunicazioni di cui all’art. 76, comma 5 lett. b) del Codice.

20. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il Dirigente del Servizio appalti, responsabile della procedura di gara, richiede per iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, con il supporto della commissione, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Il RUP esclude, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili e procede ai sensi del seguente articolo 21.

21. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

All'esito delle operazioni di cui sopra la commissione – o il RUP, qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale – trasmette al Dirigente del Servizio appalti, responsabile della procedura di gara, tutti gli atti e i documenti ai fini dei successivi adempimenti.

La proposta di aggiudicazione è formulata dal Dirigente del Servizio appalti, responsabile della procedura di gara.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 85, comma 5 Codice, sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare l'appalto.

Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante, ai sensi dell'art. 85 comma 5 del Codice, procede a:

- richiedere al concorrente cui ha deciso di aggiudicare l'appalto di presentare i documenti di cui all'art. 86 del Codice, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice. Tale verifica avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass.
- Richiedere, laddove non sia stata effettuata la verifica di congruità dell'offerta, i documenti necessari alla verifica di cui all'art. 97, comma 5, lett. d), del Codice.

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

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

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione e alla segnalazione all'ANAC. La stazione appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

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

Il Dirigente del Servizio appalti, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti, previa verifica della proposta di aggiudicazione, ai sensi degli artt. 32, comma 5, e 33, comma 1, del Codice, aggiudica l'appalto.

A decorrere dall'aggiudicazione, la stazione appaltante procede, entro cinque giorni, alle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, lett. a).

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

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

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

Prima della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice.

Contestualmente, l'aggiudicatario trasmette alla stazione appaltante copia autentica ai sensi dell'art. 18 del d.p.r. 445/2000 delle **polizze assicurative indicate nel capitolato speciale d'appalto**.

In alternativa, l'aggiudicatario trasmette copia informatica dei documenti analogici (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del d.lgs. 82/2005. In tali ultimi casi la conformità del documento all'originale dovrà essere attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale (art. 22, comma 1, del d.lgs. 82/2005) ovvero da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale (art. 22, comma 2 del d.lgs. 82/2005).

Ogni successiva variazione alle citate polizze deve essere comunicata alla stazione appaltante ai sensi dell'art. 5 del d.p.r. 7 agosto 2012 n. 137.

Il contratto è stipulato in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante. Sono a carico dell'aggiudicatario anche tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse, ivi comprese quelle di registro, quantificate presuntivamente in € 790,00.

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

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

Ai sensi dell'art. 105, comma 2, del Codice l'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

L'affidatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'art. 105, comma 3, lett. c bis) del Codice.

22. CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE

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

A tal fine, l'elenco del personale attualmente impiegato è riportato nella **Scheda Allegata contenente l'elenco del personale addetto al servizio nell'appalto in essere.**

Gli operatori economici dovranno accettare espressamente la clausola sociale e l'impegno sarà annoverato tra gli obblighi contrattuali specifici che graveranno sull'appaltatore.

Gli operatori utilizzati nel precedente appalto sono tutti in possesso dei requisiti richiesti.

23. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

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

24. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del Regolamento (CE) 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.