

Spett.le

OPERATORE ECONOMICO

Parma, 30/08/2019

Prot. 174/19/VC/fg

CIG: 801733849D

CUP: H97I18000750004

**PROCEDURA NEGOZIATA EX ART. 17 REGOLAMENTO So.Ge.A.P. AEROPORTO DI PARMA – SOCIETA' PER LA GESTIONE S.p.A. PER L’AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI DI APPALTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA AVENTE AD OGGETTO L’APPALTO A CORPO PER LA REALIZZAZIONE DELLE OPERE DI ADEGUAMENTO PORTANZA PISTA E LIVELLAMENTO STRIP, PRESSO L’AEROPORTO “GIUSEPPE VERDI” DI PARMA.**

#### **LETTERA DI INVITO A PRESENTARE OFFERTA**

La presente per invitarVi a presentare, ove interessati, la Vostra migliore offerta per l'attività in oggetto. Con la presente lettera d'invito evidenziamo di seguito le informazioni e le prescrizioni per il corretto svolgimento del procedimento di affidamento del contratto in oggetto.

#### **1. ENTE AGGIUDICATORE**

So.Ge.A.P. Aeroporto di Parma – Società per la Gestione S.p.A. (di seguito anche So.Ge.A.P. S.p.A.)

Sede legale: Via Licinio ferretti 50/A – 43126 Parma (PR)

tel. 0521.9515

Sito internet: <http://www.parma-airport.it>

Portale Acquisti Telematici: <https://parma-airport.acquistitelematici.it>

#### **2. OGGETTO**

Procedura negoziata predisposta in conformità all’art. 17 del Regolamento So.Ge.A.P. Aeroporto di Parma – Società per la Gestione S.p.A. per l’affidamento dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria, ai sensi dell'art. 36, co. 8 del D. Lgs. 50/2016, per l'appalto a corpo per la realizzazione delle opere di adeguamento portanza pista e livellamento strip presso l'Aeroporto “Giuseppe Verdi” di Parma.

### **3. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE**

**3.1** L'appalto sarà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 2 del D.Lgs. 50/2016.

Il concorrente prende atto che con la presentazione dell'offerta accetta che la presente procedura negoziata è stata avviata in pendenza dell'ottenimento delle autorizzazioni di legge.

So.Ge.A.P. S.p.A. si riserva di sospendere la gara in qualunque momento, di non aggiudicare l'appalto o di revocare la procedura senza che per questo i concorrenti possano avanzare pretese di risarcimento o indennità alcuna.

**3.2** La procedura viene gestita interamente per via telematica sul portale <https://parma-airport.acquistitelematici.it> secondo quanto previsto dalle norme e condizioni contenute nella documentazione di gara. Alcuni documenti da produrre dovranno riportare la firma elettronica digitale secondo quanto previsto nella presente lettera di invito.

Il certificato di firma digitale deve essere rilasciato da un organismo qualificato ai sensi dell'art. 24 comma 4ter e art. 65 D.Lgs. 82/2005 e generato mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dalle citate disposizioni. Qualora non si fosse in possesso del Kit di firma digitale, sarà necessario rivolgersi ad uno dei soggetti Certificatori qualificati.

Qualora non si fosse in possesso del Kit di firma digitale, sarà necessario rivolgersi ad uno dei soggetti Certificatori autorizzati. L'elenco pubblico dei certificatori è disponibile via Internet sul sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale, dove sono disponibili i link ai siti web degli stessi. Laddove sia richiesta la firma digitale, il concorrente deve verificare, prima di allegare i documenti firmati digitalmente, che ognuno di essi sia conforme alle disposizioni di AGID in materia di firma digitale.

Tutti i documenti che compongono l'offerta, di cui viene chiesta la firma digitale, dovranno essere firmati digitalmente dal legale rappresentante ovvero da procuratori aventi idonei poteri di firma, in tal caso dovrà essere allegata apposita procura, che non dovrà essere firmata digitalmente.

Nel caso di partecipazione di R.T.I./G.E.I.E. costituiti/costituendi nonché Consorzi costituiti/costituendi, la firma digitale dovrà essere posseduta dal Legale Rappresentante/Procuratore di ciascuna Impresa partecipante al R.T.I., al Consorzio e al G.E.I.E.

La firma è considerata valida se sussistono queste tre condizioni:

1. il file è integro nella sua struttura (contiene il documento, il certificato digitale del firmatario e la firma digitale);
2. il certificato digitale del firmatario è stato rilasciato da un ente certificatore iscritto all'elenco pubblico dell'Agenzia per l'Italia Digitale e non è scaduto;
3. il certificato digitale del firmatario non è stato revocato o sospeso dall'ente certificatore che lo ha rilasciato.

Si precisa che i soli formati di firme digitali accettati saranno quelli di CADES e PADES.

Per ciascun documento sottoscritto digitalmente il certificato di firma digitale dovrà essere valido, a pena di esclusione, alla data di inserimento del documento stesso a portale.

Non è consentito firmare digitalmente una cartella compressa (es. zip, rar, etc.) contenente un documento privo di firma digitale (laddove richiesta) ma è obbligatorio firmare digitalmente ogni singolo documento, laddove richiesta la firma digitale, in essa contenuto.

#### **4. IMPORTO A BASE DI GARA DELL'APPALTO**

L'importo a base di gara del presente appalto è pari a euro € 3.253.028,53 dei quali € 245.405,81 a copertura degli oneri derivanti dagli obblighi di cui al D.Lgs. 81/2008 non soggetti a ribasso d'asta e € 733.965,54 di costi della Manodopera.

L'importo soggetto a ribasso è dunque pari ad € 3.007.622,72.

Gli importi sopra indicati non sono soggetti a IVA ex DPR 633/72.

#### **5. IDENTIFICATIVI GARA**

CIG: 801733849D

CUP: H97118000750004

#### **6. PARTECIPAZIONE ALLA GARA TELEMATICA**

La presente procedura viene gestita interamente per via telematica. Per partecipare alla gara, porre eventuali quesiti, ricevere le risposte e presentare l'offerta è necessario essere registrati ed abilitare le funzioni base del Portale Acquisti Telematici di So.Ge.A.P. S.p.A. (<https://parma-airport.acquistitelematici.it>) seguendo le istruzioni contenute nella "Guida alla Registrazione Preliminare" reperibile all'interno della sezione "Manuali e Guide".

Si precisa che la registrazione preliminare al suddetto portale è a titolo gratuito ed è condizione necessaria per la partecipazione alla gara, per l'invio di quesiti all'Ente Aggiudicatore, per la lettura delle risposte alle richieste di chiarimenti inviate dall'Ente Aggiudicatore. Inoltre, si informa che, in caso di raggruppamento temporaneo, la registrazione dovrà essere effettuata dal concorrente capogruppo/mandatario che dovrà caricare a portale la documentazione richiesta con la presente lettera di invito.

Successivamente alla registrazione preliminare, per accedere alla procedura negoziata, sarà necessario individuare il "codice invito" ricevuto tramite PEC e copiare il medesimo codice. Dopo aver selezionato tale "codice invito" è necessario accedere alla propria "area riservata" e selezionare la voce "cruscotto". In tale sezione, è necessario individuare la voce "Partecipa ad una procedura negoziata", incollare nell'apposito spazio il "codice invito" e selezionare il comando "Accetta Invito". Dopo tale operazione, sarà possibile visualizzare i dati relativi alla gara e i documenti messi a disposizione. Per partecipare alla procedura, sarà necessario selezionare la voce "Avvia la procedura di partecipazione".

Per ricevere supporto durante la fase di registrazione, abilitazione, invio e ricezione messaggi, inserimento dell'offerta on line, sul Portale Acquisti Telematici sono disponibili i seguenti documenti:

- Per la registrazione, nella sezione "Manuali e Guide", la "**Guida alla registrazione preliminare**";

- Nella fase successiva alla registrazione sarà possibile accedere, sempre nella sezione “Manuali e Guide”, accedere alla “**Guida alla partecipazione ad una gara senza finestra temporale**”. Qualora non fosse possibile trovare risposta al quesito nella manualistica a disposizione, sarà possibile aprire una richiesta di assistenza tecnica tramite la funzione “Supporto Tecnico”, richiedendo l’apertura di un nuovo ticket.

Si precisa che **i file da caricare sul Portale Acquisti Telematici non dovranno essere compressi digitalmente** come ricordato nel seguito del presente Disciplinare.

## **7. QUESITI E SOPRALLUOGHI**

### **7.1 Quesiti**

Eventuali quesiti/richieste di chiarimenti in ordine alla presente procedura (con esclusione, quindi, dei quesiti di natura informatica, connessi alle modalità di utilizzo del Portale, per i quali si rinvia alle modalità di assistenza di cui al precedente art. 6) dovranno essere formulati entro e non oltre il **23 settembre 2019** utilizzando, a Portale, la funzionalità “**Invia Quesito alla Stazione Appaltante**”. Per inviare un quesito alla Stazione Appaltante è necessario accedere ai dettagli del bando dopo aver avviato la procedura di partecipazione e accedere all’area “I tuoi quesiti”. Tale funzionalità consente ai concorrenti e all’Ente Aggiudicatore di comunicare mediante la piattaforma.

L’Ente Aggiudicatore fornirà risposta ai quesiti e/o chiarimenti entro e non oltre il **giorno 26 settembre 2019**, sempre che il medesimo Ente Aggiudicatore li ritenga pertinenti. La risposta sarà consultabile all’interno della medesima area “I tuoi quesiti”, e visibile oltre che ai concorrenti che hanno formulato le richieste, anche agli altri concorrenti.

La medesima area potrà essere utilizzata dall’Ente Aggiudicatore per eventuali ulteriori comunicazioni inerenti la presente procedura. È preciso onere del concorrente, a cui il sistema invierà una mail di notifica, accedere sistematicamente nell’area dedicata ai messaggi, per prendere visione delle comunicazioni ivi inoltrate dall’Ente Aggiudicatore. Essendo rese disponibili al medesimo, le stesse si considereranno, comunque, lette rimanendo l’Ente Aggiudicatore dispensato da ogni obbligo ulteriore di comunicazione nei confronti del concorrente.

Le risposte ai chiarimenti, che l’Ente Aggiudicatore avrà valutato di dover fornire, nonché eventuali ulteriori prescrizioni, costituiranno integrazione della lex specialis di gara, da considerarsi vincolanti per tutti i concorrenti in ragione della natura negoziata della presente procedura.

L’Ente Aggiudicatore non fornirà risposte alle domande con cui è inteso chiedere una mera validazione delle modalità e dei contenuti delle offerte che i partecipanti intendono presentare.

### **7.2 Sopralluogo**

È fatto obbligo all’impresa, pena l’esclusione dalla gara, di effettuare il sopralluogo delle aree interessate dai lavori oggetto dell’appalto, entro il termine del **20 settembre 2019**.

Il sopralluogo potrà essere effettuato previa richiesta di appuntamento da inviare all’attenzione dell’Ing. Fabio Grande — email: [fabio.grande@aeroportoparma.it](mailto:fabio.grande@aeroportoparma.it) entro il termine del **16 settembre 2019**, indicando:

- l’oggetto dell’appalto;

- il nominativo ed i dati anagrafici della persona o delle persone incaricate di effettuare il sopralluogo, allegando relativa/e copia/e del/i documento/i di identità, nonché il numero telefonico della persona che organizza il sopralluogo per conto dell'impresa.

Il sopralluogo potrà essere effettuato dal Legale Rappresentante e/o dal direttore tecnico dell'impresa, che al momento del sopralluogo dovrà presentarsi con il documento d'identità e con copia del certificato della CCIAA dal quale risulti la relativa carica, e/o da un dipendente dell'impresa munito di apposita delega firmata dal Legale Rappresentante.

In caso di costituendo raggruppamento è sufficiente che il sopralluogo venga fatto dal capogruppo/mandatario.

## 8. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura gli operatori economici secondo le modalità previste dall'art. 61 del DPR 207/2010.

Gli operatori economici 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 fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo/consorzio ordinario/GEIE/aggregazione tra le imprese aderenti al contratto di rete a pena di esclusione.

I lavori sono articolati nelle seguenti categorie e classifiche SOA ed il possesso dei requisiti:

SINTESI DECLARATORIA	Importo complessivo degli oneri della sicurezza	CATEGORIA SOA	CLASSIFICA	QUALIFICA OBBLIGATORIA	OPERA SPECIALE
Pavimentazioni Speciali	€ 1.720.959,93	OS26	IV	Sì	Sì
Strade, Autostrade, Ponti, Viadotti, Ferrovie, Metropolitane	€ 1.185.535,13	OG3	III Bis	Sì	No
Impianti per la Segnaletica Luminosa e la Sicurezza del Traffico	€ 346.533,47	OS9	II	No	Sì
<b>TOTALE</b>	<b>€ 3.253.028,53</b>				

Si precisa che non possono partecipare gli operatori economici che si trovano in una delle situazioni di cui all'art. 80 c. 5 lett. B D.Lgs 50/2016, anche riferita ad un suo subappaltatore nei casi di cui all'art. 105 c. 6 D.Lgs 50/2016. In particolare qualora l'operatore economico sia stato sottoposto a fallimento o si trovi in stato di liquidazione coatta o di concordato preventivo o sia in corso nei suoi confronti un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dagli articoli 110 del presente Codice e 186-bis del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267.

Sono **esclusi** dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono le cause di esclusione di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016.

Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, c. 16-ter, del D.Lgs. 165/2001.

## **9. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

I lavori dovranno essere eseguiti in conformità alla documentazione rinvenibile nella sezione "Documentazione di gara" all'interno del Portale Acquisti Telematici di So.Ge.A.P. S.p.A. nella cartella Allegati. In tale cartella saranno disponibili tutti i documenti di gara comprensivi degli elaborati di progetto, del Capitolato Speciale d'Appalto parte I e parte II, lo schema di contratto e tutti gli elaborati contrattuali.

Gli operatori economici che intendono partecipare dovranno, presentare i documenti di seguito elencati, seguendo le istruzioni riportate nei successivi paragrafi.

### **A) Nella sezione Documentazione Amministrativa:**

- a. Allegato A: Dichiarazioni per la Partecipazione;
- b. Allegato A1: Dichiarazione Sostitutiva del Casellario Giudiziale
- c. Allegato A2: Dichiarazione sostitutiva del casellario giudiziale dei soggetti cessati dalla carica
- d. Allegato A3: Dichiarazione subappalto;
- e. Allegato A4: Dichiarazione art. 80 subappaltatori;
- f. Allegato A5: Prova versamento Contributo ANAC;
- g. Allegato A6: Garanzia Provvisoria;
- h. Allegato A7: Certificazione SOA ed ISO;
- i. Allegato A8: Certificato iscrizione CCIAA;
- j. Allegato A9: Attestato di avvenuto sopralluogo

### **B) Nella sezione Offerta Tecnica:**

- a. Allegato B: Documentazione indicata al successivo paragrafo 9.2 – modalità di presentazione dell'offerta tecnica

C) Nella sezione **Offerta Economica**:

- a. Allegato C: Modello di Offerta Economica da esprimere attraverso ribasso percentuale sull'importo a base di gara secondo la procedura indicata al successivo paragrafo 9.3 – modalità di presentazione dell'offerta economica.

**L'offerta da produrre deve pervenire in modalità telematica, pena l'esclusione dalla gara, entro le ore 14.00 del giorno 30 settembre 2019.**

Si evidenzia che il sistema non consente la trasmissione di offerte oltre il suddetto termine.

Al fine di garantire una facilità di lettura dei documenti prodotti in gara, si raccomanda:

- che i documenti in formato elettronico siano nominati secondo le indicazioni fornite nella presente lettera di invito a presentare offerta e nel Portale Acquisti Telematici, così da consentire una facile identificazione;
- laddove sia richiesta la firma digitale, prima di allegare i documenti firmati digitalmente, verificare che ognuno di essi sia conforme alle regole AGID in materia di firma digitale.

NB: Si richiama l'attenzione sul fatto che, laddove richiesta la firma digitale, il concorrente è tenuto a seguire le seguenti istruzioni:

1. Nel caso in cui fossero presenti dei modelli predisposti dalla Committente
  - a) Scaricare sul proprio PC i modelli predisposti dalla committente e compilarli;
  - b) Firmare digitalmente ogni singolo documento;
  - c) Allegare nell'apposito campo ogni singolo documento.
2. Nel caso in cui non fossero presenti dei modelli predisposti dalla Committente:
  - a) Firmare digitalmente ogni singolo documento laddove richiesto;
  - b) Allegare nell'apposito campo ogni singolo documento.

Si raccomanda di concludere le operazioni relative all'apposizione della firma digitale ai singoli documenti prima di procedere con il caricamento degli stessi sul Portale Acquisti Telematici.

### **9.1 Modalità di presentazione della documentazione amministrativa**

Il concorrente dovrà caricare sul portale la seguente documentazione:

- a. La dichiarazione di partecipazione (**Allegato A**) alla procedura con annessa dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, attestante:
  - I. il possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016;

II. l'assenza dei motivi di esclusione nei confronti del firmatario e nei confronti dei soggetti di cui all'articolo 80 comma 3 del D.Lgs 50/2016 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;

III. l'assenza dei motivi di esclusione di cui sopra nei confronti degli eventuali soggetti cessati dalla carica per i quali il concorrente non sia in grado di produrre personale dichiarazione sostitutiva; predisposta compilando l'allegato modello "Domanda di partecipazione e dichiarazione sostitutiva". La domanda dovrà essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante/procuratore del concorrente.

Nel caso di partecipazione di R.T.I./G.E.I.E. già costituiti nonché Consorzi costituiti, la domanda di partecipazione dovrà essere prodotta e firmata digitalmente dal Legale Rappresentante/Procuratore dell'impresa mandataria/capogruppo.

Nel caso di partecipazione di R.T.I./G.E.I.E. costituendi nonché Consorzi costituendi, la domanda di partecipazione dovrà essere prodotta e firmata digitalmente dal Legale Rappresentante/Procuratore di ciascuna Impresa partecipante al R.T.I., al Consorzio e al G.E.I.E.. Si precisa che in tal caso, anche le eventuali dichiarazioni di cui alle successive lettere a-bis) e a-ter) dovranno essere prodotte per tutti i soggetti di cui al comma 3 dell'articolo 80 del D.Lgs 50/2016 di ciascuna Impresa partecipante al R.T.I., al Consorzio e al G.E.I.E.

Il nome del file dovrà essere della tipologia A.NomeConcorrente.Dichiarazionepartecipazione.estensione standard del file firmato digitalmente (es.: ".pdf.p7m", ecc...). NON COMPRIMERE I DOCUMENTI IN FORMATI TIPO \*.ZIP, \*.RAR, \*.7M, ECC....

- b. Qualora il legale rappresentate o il procuratore speciale non intenda rilasciare con un'unica dichiarazione (spuntando l'apposita casella ai punti VI e VIII dell'Allegato A "Dichiarazioni per la Partecipazione"), l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del D.Lgs 50/2016 per tutti i soggetti di cui al comma 3 del suddetto articolo, tali dichiarazioni sostitutive dovranno essere rese personalmente da tali soggetti compilando l'**allegato A1** "Dichiarazione Sostitutiva del Casellario Giudiziale";

NOTA 1: Si precisa che tale dichiarazione deve essere presentata dai seguenti soggetti:

- i. titolare e direttore/i tecnico/i se si tratta di impresa individuale;
- ii. soci e direttore/i tecnico/i se si tratta di società in nome collettivo;
- iii. soci accomandatari e/o direttore/i tecnico/i se si tratta di società in accomandita semplice;
- iv. membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, o poteri di direzione e/o vigilanza; membri del collegio sindacale, membri del comitato per il controllo di gestione (nelle società con sistema di amministrazione monistico), membri del consiglio di gestione e membri del consiglio di sorveglianza (nelle società con sistema di amministrazione dualistico) procuratori della società muniti di potere di rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori generali, dei membri degli organi con poteri di direzione o di controllo quali i revisori contabili e l'organismo di vigilanza di cui all'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 (se interni alla società); direttore/i tecnico/i; socio unico persona fisica

ovvero socio di maggioranza (persona fisica) in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio. Al riguardo si precisa che, conformemente a quanto previsto dalla sentenza del Consiglio di Stato - Adunanza Plenaria n. 24/2013, l'espressione "socio di maggioranza" si intende riferita, oltre che al socio persona fisica titolare di più del 50% del capitale sociale, anche ai due soci persone fisiche titolari ciascuno del 50% del capitale sociale 0, se i soci sono tre, al socio persona fisica titolare di almeno il 50% del capitale sociale.

Non è richiesta la firma digitale del presente documento. I soggetti di cui sopra dovranno allegare al Portale Acquisti Telematici copia scansionata della dichiarazione che dovrà essere sottoscritta manualmente dal dichiarante allegando copia di un documento di identità del soggetto firmatario. In caso di più soggetti dichiaranti dovrà essere allegato un unico file quale risultante della scansione delle dichiarazioni di tali soggetti e relativi documenti di identità. **NON COMPRIMERE I DOCUMENTI IN FORMATI TIPO \*.ZIP, \*.RAR, \*.7M, ECC..** Il nome del file dovrà essere della tipologia A1.NomeConcorrente.DichiarazioneSostitutivaCasellarioGiudiziale.estensione standard del file (es: ".pdf" oppure ".pdf.p7m", ecc...)

- c. Con riferimento ai soggetti cessati di cui al comma 3 dell'articolo 80 del D.Lgs 50/2016, qualora il legale rappresentate o il procuratore speciale non intenda rilasciare con un'unica dichiarazione (spuntando l'apposita casella al punto XII dell'Allegato A "Dichiarazione per la partecipazione") l'assenza dei motivi di esclusione di cui al suddetto articolo, tali dichiarazioni sostitutive dovranno essere rese personalmente da tali soggetti cessati compilando l'**allegato A2** "Dichiarazione sostitutiva del Casellario Giudiziale dei soggetti cessati dalla carica".

In caso di cessione di azienda, incorporazione o fusione realizzatasi nell'anno antecedente la data di invito alla presente gara, la predetta dichiarazione deve essere resa anche con riferimento ai soggetti indicati dall'art. 80, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016 della società cedente, incorporata o fusa.

Non è richiesta la firma digitale del presente documento. I soggetti di cui sopra dovranno allegare al Portale Acquisti Telematici copia scansionata della dichiarazione che dovrà essere sottoscritta manualmente dal dichiarante allegando copia di un documento di identità del soggetto firmatario. In caso di più soggetti dichiaranti dovrà essere allegato un unico file quale risultante della scansione delle dichiarazioni di tali soggetti e relativi documenti di identità. **NON COMPRIMERE I DOCUMENTI IN FORMATI TIPO \*.ZIP, \*.RAR, \*.7M, ECC..**

Il nome del file dovrà essere della tipologia A2.NomeConcorrente.CessatiArt80.estensione standard del file (es: ".pdf" oppure ".pdf.p7m", ecc...)

- d. Dichiarazione (**Allegato A3**) con la quale il concorrente indica le lavorazioni appartenenti alle categorie dell'appalto che, ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016, intende eventualmente subappaltare o concedere a cottimo attraverso il modello "Dichiarazione subappalto"; in assenza di tale dichiarazione o in presenza di dichiarazioni rese non in conformità a tale norma il concorrente sarà tenuto ad eseguire direttamente i lavori e qualora non sia in possesso delle qualificazioni prescritte dal DPR n. 207/2010 verrà escluso dalla gara. La dichiarazione dovrà essere firmata digitalmente dal legale rappresentante/procuratore del concorrente.

Il Concorrente dovrà indicare all'atto dell'offerta le parti del lavoro che intende subappaltare nei limiti del 40% dell'importo complessivo del contratto, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

Nel caso di partecipazione di R.T.I./G.E.I.E. costituite nonché Consorzi costituiti, la dichiarazione dovrà essere firmata digitalmente dal Legale Rappresentante/Procuratore del soggetto mandatario/capogruppo o del Consorzio o del G.E.i.E..

Nel caso di partecipazione di R.T.I./G.E.I.E. costituendi nonché Consorzi costituendi, la dichiarazione dovrà essere firmata digitalmente dal Legale Rappresentante/Procuratore di ciascuna Impresa partecipante al R.T.I., al Consorzio e al G.E.I.E.

Il nome del file dovrà essere della tipologia A3.NomeConcorrente.DichiarazioneSubappalto.estensione standard del file (es.: “.pdf” oppure “.pdf.p7m”, ecc...)

- e. In caso di compilazione della dichiarazione di subappalto (Allegato A3), il concorrente dovrà altresì indicare se all'interno delle singole categorie dell'appalto riportate nel modello di Dichiarazione di subappalto intende eventualmente subappaltare quelle attività maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa, come individuate al comma 53 dell'articolo 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190. In tale caso dovrà, per ogni attività di cui al comma 53 sopra richiamato che intende subappaltare, obbligatoriamente indicare la terna dei subappaltatori e per ognuno di essi produrre la “Dichiarazione art. 80 subappaltatori” (**Allegato A4**) come da relativo modello. La terna dei subappaltatori indicati dovranno essere iscritti nella White List della Prefettura di competenza. Il concorrente dovrà pertanto allegare al Portale Acquisti Telematici per ogni subappaltatore indicato copia scansionata della relativa dichiarazione che dovrà essere sottoscritta manualmente dal subappaltatore dichiarante allegando copia di un documento di identità del soggetto firmatario. Le dichiarazioni dovranno essere allegate in un unico file quale risultante dalla scansione delle dichiarazioni di tutti i subappaltatori indicati e relativi documenti di identità. Il nome del file dovrà essere della tipologia A4.NomeConcorrente.art80subappaltatore.estensione standard del file (es.: “.pdf” oppure “.pdf.p7m”, ecc...).
- f. Documentazione comprovante l'avvenuto versamento della somma dovuta all'ANAC ex art. 2 Delibera numero 1174 del 19 dicembre 2018, pari ad € 140,00 (**Allegato A5**). La mancata dimostrazione dell'avvenuto versamento di tale somma è causa di esclusione dalla gara. Il nome del file dovrà essere della tipologia A5.NomeConcorrente.ANAC.estensione standard del file (es.: “.pdf” oppure “.pdf.p7m”, ecc...).
- g. Garanzia fideiussoria (**Allegato A6**), denominata "garanzia provvisoria" pari al 2 per cento del prezzo posto a base di gara pari ad un importo di 65.060,57 €, sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente. La cauzione può essere costituita, a scelta dell'offerente, con bonifico, in assegni circolare oppure può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui agli artt. 106 e 107 del d.Lgs. 385/93.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La garanzia deve avere efficacia per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta ed essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia, su richiesta della stazione appaltante nel corso della procedura nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione. La garanzia dovrà coprire la mancata sottoscrizione del contratto dopo l'aggiudicazione dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159.

La garanzia deve prevedere espressamente l'impegno a rilasciare la cauzione definitiva per un importo pari al 10% dell'importo a base d'asta dell'appalto in conformità a quanto previsto dall'art. 103 del d.Lgs. 50/2016 e dall'art. 22 del Regolamento So.Ge.A.P. S.p.A. per l'affidamento dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria ([https://albo-fornitori.parma-airport.it/download/modelli/regolamento\\_sogea.pdf](https://albo-fornitori.parma-airport.it/download/modelli/regolamento_sogea.pdf)).

La garanzia e' svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto.

L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, e' ridotto del 50 per cento per gli operatori economici in possesso di certificazione UNI CEI ISO 9001:2015 rilasciata da organismi accreditati. In caso di raggruppamenti o consorzi il possesso della suddetta certificazione dovrà essere posseduto da tutte le imprese facenti parte dell'RTI/consorzi costituiti/costituendi.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzi, detta cauzione deve essere unica e resa a favore della stazione appaltante a nome e per conto di tutte le imprese partecipanti.

Qualora il raggruppamento o il consorzio non sia ancora costituito, la garanzia può essere sottoscritta dalla capogruppo nell'ipotesi in cui risulti che il contraente è il costituendo RTI/consorzio. In caso contrario deve essere sottoscritta da tutte le ditte raggruppate.

Il file da allegare contenente la garanzia dovrà essere unico e contenere anche un'autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000, attestante che il firmatario sia autorizzato a sottoscrivere la garanzia per conto dell'istituto bancario/assicurativo. Il nome del file dovrà essere del tipo A6.NomeConcorrente.CaucioneProvvisoria.estensione standard del file (es.: " pdf" oppure ".pdf.p7m", ecc...)

- h. In un unico file dovranno essere allegate le certificazioni SOA ed ISO del concorrente (**Allegato A7**). In caso di RTI/Consorzio di imprese costituiti/costituendi dovranno essere allegate, sempre in un unico file le certificazioni relative a tutte le imprese. PER QUESTO ALLEGATO NON E' RICHIESTA LA FIRMA DIGITALE.  
Il nome del file dovrà essere del tipo A7.NomeConcorrente.SOA\_ISO.estensione standard del file (es.: " pdf" oppure ".pdf.p7m", ecc...).
- i. In un unico file dovranno essere allegate le certificazioni di iscrizione alla Camera di Commercio (**Allegato A8**). In caso di RTI/Consorzio di imprese costituiti/costituendi dovranno essere allegate, sempre in un unico file le certificazioni relative a tutte le imprese. PER QUESTO ALLEGATO NON E' RICHIESTA LA FIRMA DIGITALE.  
Il nome del file dovrà essere del tipo A8.NomeConcorrente.CCIAA.estensione standard del file (es.: " pdf" oppure ".pdf.p7m", ecc...).
- j. In un unico file dovrà essere allegato l'Attestato di avvenuto sopralluogo rilasciato dalla stazione appaltante a seguito dell'effettuazione del sopralluogo obbligatorio. PER QUESTO ALLEGATO NON E' RICHIESTA LA FIRMA DIGITALE.  
Il nome del file dovrà essere del tipo A9.NomeConcorrente.Sopralluogo.estensione standard del file (es.: " pdf" oppure ".pdf.p7m", ecc...).

## **9.2 Modalità di presentazione dell'offerta tecnica**

Il Concorrente, per trasmettere la propria offerta tecnica, dovrà collegarsi al Portale Acquisti Telematici di So.Ge.A.P. e accedere, attraverso le proprie credenziali.

All'interno della Sezione Offerta Tecnica dovrà allegare, a pena d'esclusione, una relazione con una numerazione progressiva e univoca delle pagine e dovrà essere contenuta in un unico file di non più di 20 pagine (facciate) in formato A4, oltre indice e copertina, formato minimo Arial 10 e interlinea 1.15, un massimo di n. 5 cartelle in formato A3, ed un eventuale elaborato in formato A1, da allegare alla relazione di cui sopra. Le suddette cartelle potranno riportare disegni, schemi, calcoli o documentazione fotografica di lavorazioni analoghe eseguite (nel qual caso si richiede che le immagini fotografiche dei cantieri siano validate/confermate dalla Stazione Appaltante per la quale si sono eseguiti i lavori).

I capitoli della relazione dovranno essere nominati come segue e dovranno avere i contenuti di seguito descritti.

### **Capitolo B.1 - Organizzazione del cantiere per il rispetto delle tempistiche indicate nel cronoprogramma.**

L'offerente dovrà dettagliatamente indicare le modalità che intende porre in opera per rispettare le tempistiche e dimostrare, anche attraverso calcoli e diagrammi, di riuscire ad avere attraverso la sua programmazione una produzione giornaliera tale da rispettare le tempistiche dei lavori con particolare riferimento alle fasi di lavorazioni in pista.

Per una migliore comprensione, l'offerente dovrà anche indicare il numero di maestranze e di mezzi che intende utilizzare per lo svolgimento dei lavori. Tale previsione sarà vincolante per l'esecuzione dei lavori. Sarà meglio valutata l'organizzazione di cantiere che dispiegherà un numero di mezzi e maestranze congruo con la produzione media indicata.

Si rammenta che, pena l'esclusione, nel dichiarare la produzione non potranno essere indicate diminuzioni di tempi né dovrà evincersi lo sconto economico che verrà offerto (tempi e costi dovranno rimanere quelli del progetto). Potranno invece essere modificate le tempistiche intermedie delle varie lavorazioni, anche presentando un nuovo cronoprogramma lavori.

Sono ammesse modifiche all'organizzazione prevista nel Piano di Sicurezza a Coordinamento.

L'organizzazione dovrà prevedere anche il piano di approvvigionamento di materiali e forniture.

### **Capitolo B.2 – Materiali utilizzati**

L'offerente può proporre materiali o tecnologie migliorative rispetto a quelli previsti in progetto. Eventuali modifiche ai pacchetti di pavimentazioni dovranno essere giustificate attraverso calcoli a firma di un tecnico abilitato.

Riguardo ai materiali l'offerente dovrà presentare anche una realistica programmazione delle forniture e degli approvvigionamenti che consentano di rispettare la programmazione dichiarata al capitolo B.1. Saranno valutate con l'attribuzione di un punteggio maggiore le soluzioni supportate da accordi preliminari con fornitori e/o produttori, sempre tenendo in considerazione i limiti delle opere subappaltabili.

### **Capitolo B.3 – Impianti Aiuti Visivi Luminosi**

Il Concorrente dovrà specificare il tipo di segnali luminosi di pista che vorrà installare. Sarà maggiormente premiata la coerenza e la manutenibilità della soluzione proposta.

Il Concorrente dovrà dimostrare di aver preso accordi con il fornitore circa il rispetto dei tempi di fornitura che dovranno essere coerenti con le tempistiche previste per l'esecuzione dei lavori (non superiori ai 40 giorni a decorrere dalla data di presentazione dell'offerta).

### **Capitolo B.4 – Piano di qualità**

Il Concorrente dovrà illustrare le modalità di controllo della qualità delle lavorazioni da eseguire e delle forniture oltre che produrre il piano di campionamento dei materiali che andranno a comporre i pacchetti di pavimentazione.

### **Capitolo B.5 – Organigramma**

Il Concorrente dovrà illustrare l'organigramma e l'organizzazione dell'impresa proposti per la realizzazione dell'opera, con particolare attenzione all'individuazione dei ruoli e all'attribuzione delle funzioni e delle mansioni.

Si chiede di indicare brevemente le esperienze di coloro che copriranno i ruoli di Direttore di Cantiere e di Capocantiere.

Il numero delle maestranze indicate è vincolante per la realizzazione dei lavori.

La Relazione tecnica dovrà essere firmata digitalmente dal legale rappresentante del concorrente ovvero da un procuratore del legale rappresentante.

Nel caso di partecipazione di R.T.I./G.E.I.E. costituite nonché Consorzi costituiti, la Relazione tecnica dovrà essere firmata digitalmente dal Legale Rappresentante/Procuratore del soggetto mandatario/capogruppo o del Consorzio o del G.E.I.E.

Nel caso di partecipazione di R.T.I./G.E.I.E. costituendi nonché Consorzi costituendi, la Relazione Tecnica dovrà essere firmata digitalmente dal Legale Rappresentante/Procuratore di ciascuna Impresa partecipante al R.T.I., al Consorzio e al G.E.I.E.

Il nome del file dovrà essere della tipologia B.NomeConcorrente.OfferataTecnica.estensione standard del file (es.: “.pdf” oppure “.pdf.p7m”, ecc...).

### **9.3 Modalità di presentazione dell'offerta economica**

Il Concorrente, all'interno della Sezione Offerta Economica, potrà generare il modello valorizzando i campi che verranno visualizzati direttamente sul Portale Acquisti Telematici.

Una volta inserito l'importo si dovrà cliccare sul pulsante conferma e successivamente comparirà nella sezione "Documenti Richiesti" sotto "Offerta Economica" il pulsante "Genera Offerta Economica".

Il sistema genererà dunque il file dell'offerta economica in formato \*.pdf che il concorrente potrà scaricare tramite la funzione "Download pdf Offerta Economica".

Una volta scaricato il file andrà firmato digitalmente e caricato.

Nel caso di partecipazione di R.T.I./G.E.I.E. costituite nonché Consorzi costituiti, il Modulo "Offerta Economica" dovrà essere firmato digitalmente dal Legale Rappresentante/Procuratore del soggetto mandatario/capogruppo o del Consorzio o del G.E.I.E..

Nel caso di partecipazione di R.T.I./G.E.I.E. costituendi nonché Consorzi costituendi, il Modulo "Offerta Economica" dovrà essere firmato digitalmente dal Legale Rappresentante/Procuratore di ciascuna Impresa partecipante al R.T.I., al Consorzio e al G.E.I.E.

Il prezzo a corpo offerto rimane immutabile in caso di accettazione da parte di SO.GE.A.P. S.p.A. di una o più delle migliori proposte in gara. Il prezzo a corpo offerto rimane immutabile anche in caso di mancata accettazione da parte di SO.GE.A.P. S.p.A. di una o più delle migliori proposte in gara; in caso di varianti in corso d'opera si farà riferimento al prezzo ricavato applicando lo sconto di gara all'elenco prezzi unitari allegato al progetto.

Non sono ammesse offerte al rialzo.

L'offerta non potrà essere revocata per un periodo di 180 giorni con decorrenza dal termine ultimo fissato per la ricezione delle offerte e per tale tempo si intenderà irrevocabile. Il concorrente, con la presentazione dell'offerta, assume un espresso obbligo in tal senso. L'offerta, anche successivamente al 180° giorno ed in caso di mancata revoca espressa, continuerà ad essere vincolante per l'offerente e ciò sino alla conclusione della procedura negoziata.

Sottoponendo l'offerta il concorrente dichiara, ai sensi del DPR 445/00:

- che l'impresa accetta tutte le caratteristiche richieste, di aver preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possano avere influito sulla determinazione del prezzo e possano influire sull'esecuzione dell'appalto;
- di aver disponibili l'attrezzatura e il personale per l'esecuzione dell'appalto;
- che l'impresa ha tenuto conto, nella preparazione della propria offerta, degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di sicurezza, d'igiene, di tutela dell'ambiente, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo in cui devono essere svolti i servizi;
- Il prezzo a corpo offerto rimane immutabile in caso di accettazione da parte di So.Ge.A.P. S.p.A. di una o più delle migliori proposte in gara. Il prezzo a corpo offerto rimane immutabile anche in caso di mancata accettazione da parte di So.Ge.A.P. S.p.A. di una o più delle migliori proposte in gara.

#### **9.4 Modalità di conferma dell'invio dell'offerta**

Dopo aver verificato di aver caricato i file corretti, per inviare definitivamente i documenti alla Stazione Appaltante è necessario cliccare su **Trasmetti e conferma domanda di partecipazione**, prima della scadenza della gara o la partecipazione alla gara non verrà ritenuta valida.

È onere dell'operatore economico verificare l'avvenuto corretto caricamento dei documenti sul sistema, eventualmente cliccando sui documenti stessi al fine di scaricarli e verificarli.

Cliccando su Ritira partecipazione prima di aver confermato la partecipazione, la domanda di partecipazione verrà eliminata ma sarà ancora possibile partecipare alla gara (se questa non è scaduta), avviando nuovamente la procedura di partecipazione e ricaricando la documentazione nelle relative sezioni.

Dopo aver confermato la propria partecipazione alla gara, la piattaforma invia in automatico una e-mail riepilogativa al proprio indirizzo PEC, in cui sono elencati i documenti che sono stati caricati e il loro relativo codice. Nel caso in cui la PEC non pervenisse entro un'ora, si prega di contattare con urgenza l'assistenza.

## **10. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO**

Scaduta la presentazione delle offerte verrà nominata la Commissione giudicatrice che sarà formata da n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto dell'appalto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del D. Lgs. 50/2016. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla Stazione Appaltante.

### **10.1 Seduta di apertura della Documentazione Amministrativa**

La prima seduta pubblica per l'apertura della documentazione amministrativa è fissata per il **01 ottobre alle ore 10.00**.

La Commissione procederà, nella prima seduta pubblica telematica, a verificare la ricezione delle offerte e a sbloccare la documentazione amministrativa allegata in fase di sottomissione dell'offerta.

Successivamente la Commissione procederà a:

- a) Verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nella presente lettera di invito;
- b) Attivare, ove necessario, la procedura di soccorso istruttorio di cui al successivo art. 10.2;
- c) Redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- d) Redigere il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 29, comma 1, del Codice. Di tale informazione sarà contestualmente dato avviso ai concorrenti a mezzo piattaforma telematica.

La seduta di gara sarà svolta in remoto e sarà possibile partecipare alla seduta di apertura delle buste dal proprio computer, connettendosi alla piattaforma all'orario in cui è previsto l'inizio della seduta di gara.

Sarà possibile visualizzare la seduta soltanto se si risulta partecipanti alla gara.

Dopo aver loggato con le proprie credenziali, dalla pagina del bando è necessario cliccare su Assisti alla seduta di gara per accedere alla seduta.

Dalla pagina di seduta di gara, sarà possibile visualizzare diversi dati relativi alla seduta stessa, quali la fase in cui si trova la commissione e lo stato della documentazione dei singoli partecipanti.

Cliccando sul comando Visualizza posto in corrispondenza di un operatore economico, sarà possibile visionare l'elenco dei documenti trasmessi dal singolo operatore economico. Non sarà possibile visualizzare

i documenti stessi, ma soltanto l'elenco, lo "stato" deciso dalla commissione di gara (valido/non valido/ammesso con riserva) e le eventuali note.

Cliccando su Messaggi in tempo reale, sarà possibile inviare un messaggio di testo alla commissione. La chat è pubblica e i messaggi verranno visualizzati da tutti i partecipanti. La commissione riceverà il messaggio in tempo reale e potrà rispondere.

La pagina si aggiornerà automaticamente per consentire la visualizzazione in tempo reale dei dati.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, l'Ente Aggiudicatore, per il tramite della Commissione Giudicatrice, 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

## **10.2 Esclusioni dalla gara. Soccorso istruttorio**

Le carenze di qualsiasi elemento formale previsti dalla Lettera di Invito, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi in essa previsti, 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 accompagna 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 della Dichiarazione per la partecipazione, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;

Ai fini della sanatoria l'Ente Aggiudicatore, per il tramite della Commissione Giudicatrice, 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, l'Ente Aggiudicatore, per il tramite della Commissione Giudicatrice, può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, il concorrente è escluso dalla gara.

### 10.3 Apertura della Busta Tecnica ed eventuali esclusioni per mancata regolarizzazione

Nella stessa seduta pubblica di cui sopra (apertura della Documentazione Amministrativa), la Commissione Giudicatrice si riserva di procedere all'apertura della busta concernente l'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dalla presente lettera di invito.

Nell'eventualità la gara venisse sospesa qualora si dovessero rendere necessari approfondimenti sulla documentazione amministrativa, la data e l'orario della successiva seduta pubblica saranno comunicati con un anticipo minimo di 24 ore.

Le offerte tecniche saranno valutate 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 nella presente lettera di invito.

### 10.4 Individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa

L'Offerta Economicamente più vantaggiosa sarà determinata in base ai seguenti elementi con i rispettivi pesi loro attribuiti:

B. OFFERTA TECNICA	PUNTEGGIO SINGOLA VOCE	PUNTEGGIO TOTALE
<b><u>Capitolo B.1 – Organizzazione del cantiere per il rispetto delle tempistiche indicate nel cronoprogramma</u></b>		<b>30</b>
B.1.1 Modalità di svolgimento dei lavori	15	
B.1.2 Congruità tra il numero di maestranze ed i mezzi impiegati con la produzione media giornaliera indicata	8	
B.1.3. Piano di Approvvigionamento	7	
<b><u>Capitolo B.2 – Materiali utilizzati</u></b>		<b>15</b>
B.2.1 Tecnologie o materiali migliorativi ed individuazione dei siti di produzione	10	

B.2.2 Migliorie riguardanti lo strato di usura	5	
<b>Capitolo B.3 – Impianti Aiuti Visivi Luminosi</b>		<b>15</b>
<b>Capitolo B.4 – Piano di Qualità</b>		<b>5</b>
<b>Capitolo B.5 - Organigramma</b>		<b>5</b>

### 10.5 Esame delle offerte tecniche

In seduta riservata la Commissione Giudicatrice procederà all'esame delle Offerte Tecniche ed all'attribuzione dei punteggi.

La Commissione Giudicatrice, con riferimento all'Offerta Tecnica, attribuirà a ciascun concorrente, un punteggio massimo di 70 punti secondo gli elementi di valutazione specificati al precedente art. 10.4 ed utilizzando il metodo aggregativo compensatore di cui alla seguente formula, come indicato dalle Linee Guida n. 2 dell'ANAC, di attuazione del d.Lgs. 50/2016:

A ciascun candidato il punteggio verrà assegnato sulla base della seguente formula:

$$P_m = \sum_{1 \leq i \leq n} [W_i * V_{mi}]$$

dove:

$P_m$  = Punteggio dell'offerta m-esima

$n$  = numero totale dei requisiti

$W_i$  = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

$V_{mi}$  = coefficiente della prestazione dell'offerta (m) rispetto al requisito (i) variabile tra zero ed uno.

Per tutti gli elementi di valutazione sarà attribuito un punteggio proporzionato alla completezza e chiarezza di esposizione dei temi indicati dalle singole voci ed al grado di soddisfacimento dei requisiti cui esse fanno riferimento.

I coefficienti  $V_{mi}$  saranno determinati dalla media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari.

I coefficienti definitivi saranno normalizzati riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate. I coefficienti definitivi saranno poi moltiplicati per il punteggio massimo attribuibile  $W_i$  ad ogni elemento di valutazione.

### 10.6 Apertura Busta Economica

In successiva seduta pubblica, la cui data verrà comunicata agli offerenti mediante l'area messaggi del Portale Acquisti Telematici con preavviso minimo di 48 ore, la Commissione Giudicatrice procederà alla

lettura dei coefficienti attribuiti alle Offerte Tecniche e procederà all'apertura della "Busta Economica", accertando se sussistono concorrenti per i quali le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi, e per questi procederà alla relativa esclusione dalla gara.

La Commissione Giudicatrice darà poi lettura del prezzo e del ribasso offerto e attribuirà a ciascun concorrente, un punteggio massimo di 30 punti relativi all'Offerta Economica, mediante la seguente formula:

$$\text{PUNTI} = (\text{Ri}/\text{Rmax}) * \text{p}$$

Dove: Rmax = Ribasso percentuale massimo Ri = Ribasso percentuale dell'offerta i

p= Punteggio 30

### **10.7 Individuazione della migliore offerta**

L'offerta migliore sarà quella che avrà raggiunto il maggior punteggio, calcolato sommando i punteggi dell'Offerta Tecnica e dell'Offerta Economica, cui la Commissione proporrà l'aggiudicazione.

In caso di offerte uguali la gara verrà aggiudicata al Concorrente che ha presentato la migliore offerta economica.

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 RUP richiede per iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine 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.

L'Ente Aggiudicatore si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di non procedere all'aggiudicazione definitiva e/o alla successiva sottoscrizione del contratto, senza che il concorrente non abbia alcunché a pretendere, qualunque sia il titolo.

**L'Ente Aggiudicatore si riserva di chiedere all'aggiudicatario dell'appalto, ai sensi dell'art. 32, comma 13, del D.Lgs. n. 50/2016, l'esecuzione del contratto nelle more della sua sottoscrizione.**

L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta.

Divenuta efficace l'aggiudicazione, e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, la stipulazione del contratto avverrà decorsi 35 giorni dall'invio dell'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione e comunque entro il termine massimo di 60 giorni.

### **10.8 Ricezione di un'unica offerta**

Nel caso in cui presentasse offerta un unico concorrente, il RUP, assistito dalla commissione, procederà contestualmente alla:

- a. apertura della busta di qualifica e verifica della documentazione amministrativa;
- b. apertura e verifica dell'offerta tecnica. Successiva valutazione in seduta riservata dell'offerta tecnica al fine di valutarne la congruità con quanto richiesto e rispondenza alle esigenze dell'ente aggiudicatore;
- c. Lettura del punteggio attribuito all'offerta tecnica e valutazione, in seduta pubblica, dell'offerta economica.

### **10.9 Verifica dei requisiti e stipula del contratto**

L'Ente Aggiudicatore procederà alla stipula del contratto una volta verificati e acquisiti i seguenti documenti dell'aggiudicatario e dei subappaltatori indicati nella terna in fase di gara:

- documento Unico di Regolarità Contributiva;
- verifica annotazioni riservate presso il Casellario Informativo dell'ANAC;
- certificati del casellario giudiziale di ciascuno dei soggetti indicati dall'art. 80, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016 e dei carichi pendenti ove previsto ai sensi delle Linee Guida ANAC n. 6;
- visura storica della società debitamente aggiornata;
- dichiarazione a firma del legale rappresentante in base a quanto stabilito dal D.P.C.M. 11/05/1991 N. 187;
- dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'insussistenza delle cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011, come da modello che sarà fornito dalla Stazione Appaltante, ai fini della richiesta di comunicazione antimafia. La dichiarazione va prodotta per tutti i soggetti indicati all'art. 85 del D.Lgs. n. 159/2011
- documentazione in materia di sicurezza in conformità al d.Lgs. 81/2008 (POS);
- cauzione definitiva a garanzia della corretta esecuzione del contratto;
- polizze assicurative prescritte dal Capitolato Speciale d'Appalto.

Tutta la documentazione di cui sopra deve essere presentata entro e non oltre 10 gg. dalla data di comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

#### **10.10 Ritardo nella trasmissione della documentazione. Revoca dell'aggiudicazione**

In caso di ritardo nella presentazione della documentazione di cui all'art. 10.9 della presente Lettera d'invito, l'Ente Aggiudicatore diffida l'aggiudicatario, mediante invio di una comunicazione tramite l'area messaggi del Portale Acquisti Telematici, a presentare la documentazione entro un termine perentorio non inferiore a 10 giorni.

Decorso inutilmente tale ultimo termine, l'Ente Aggiudicatore si riserva di procedere alla dichiarazione di decadenza dalla aggiudicazione per aggiudicare l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

Nel caso che la verifica dei requisiti dell'aggiudicatario non dia esito positivo, l'Ente Aggiudicatore procederà ad aggiudicare l'appalto, salvo verifica dei requisiti di cui sopra, al secondo in graduatoria.

#### **11. OSTENSIBILITA' DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA**

La partecipazione alla presente gara comporta l'obbligo per ciascun concorrente di autorizzare l'Ente Aggiudicatore a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla procedura qualora un altro concorrente eserciti la facoltà di accesso agli atti di cui alla legge n. 241/1990 e dell'art. 53 del D.Lgs. n. 50/2016.

Qualora il Concorrente intenda opporsi alle eventuali future richieste di accesso agli atti degli altri concorrenti dovrà rendere, in gara, apposita dichiarazione firmata digitalmente dal legale rappresentante/procuratore con idonei poteri, da inserirsi all'interno dell'area della Busta Tecnica con la quale il Concorrente deve precisare analiticamente quali sono le informazioni riservate che costituiscono segreto tecnico o commerciale per le quali si manifesta la volontà di non autorizzare l'accesso agli atti, nonché comprovare ed indicare le specifiche motivazioni della sussistenza di tali segreti. Tale file dovrà essere nominato come segue: "nomeConcorrente\_dichiarazione\_ex\_art.53.estensione del file firmato digitalmente".

#### **12. ALTRE INFORMAZIONI**

Il presente avviso non costituisce proposta contrattuale, non determina alcuna instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali e non vincola in alcun modo So.Ge.A.P. S.p.A. che sarà libera di avviare altre procedure e/o di sospendere modificare o annullare, in tutto o in parte, la presente procedura.

Tutte le comunicazioni verranno inviate, entro i termini ivi stabiliti, alle ditte per iscritto tramite il Portale Acquisti Telematici.

La stazione appaltante, nel caso di mutate esigenze di servizio o, comunque, in base a propria autonoma valutazione anche sul contenuto economico delle offerte pervenute, si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione, dandone comunicazione ai partecipanti alla procedura.

Saranno escluse dalla procedura le offerte non pervenute nei termini indicati, anche se sostitutive e/o aggiuntive di offerte precedenti.

So.Ge.A.P. S.p.A. si riserva, il diritto di:

- a. non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto contrattuale;

- b. procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida e congrua;
- c. sospendere, reindire, revocare o non aggiudicare la gara;
- d. non stipulare il contratto anche qualora sia intervenuta l'aggiudicazione.

L'espletamento della procedura di gara non comporta per So.Ge.A.P. S.p.A. obbligo di affidamento dell'appalto, ed in nessun caso ai concorrenti, ivi compreso l'aggiudicatario, potrà spettare alcun compenso, remunerazione, rimborso o indennità per la presentazione dell'offerta in caso di mancata conclusione della procedura di gara, revoca ovvero mancata stipula del contratto.

So.Ge.A.P. si riserva la facoltà, in caso di fallimento o risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'originario appaltatore, di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento dei servizi. L'affidamento avviene alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta del soggetto progressivamente interpellato.

Con la presentazione dell'offerta l'impresa implicitamente accetta senza riserve o eccezioni le norme e le condizioni contenute nella presente lettera d'invito e nei suoi allegati.

Il Progetto Esecutivo posto a base di gara è stato validato, ex art. 26 c. 8 D.Lgs 50/2016, dal Responsabile Unico del Procedimento in data 25 luglio 2019 con nota prot. 142/19/VC.

Il Responsabile del Procedimento è Viviana Crippa.

### **13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e secondo le disposizioni previste nel successivo Regolamento UE 2016/679, i dati personali raccolti saranno trattati, con e senza l'ausilio di strumenti elettronici, per l'espletamento delle attività istituzionali relative al presente procedimento e agli eventuali procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti (compresi quelli previsti dalla Legge n. 241/1990 sul diritto di accesso alla documentazione amministrativa) in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza e comunque nel rispetto della normativa vigente.

I dati sensibili e personali relativi all'incarico e di cui quest'ultimo verrà a conoscenza nell'esecuzione dell'incarico dovranno essere trattati secondo le disposizioni di cui al Codice della Privacy e del successivo Regolamento UE 2016/679.

Titolare del trattamento è So.Ge.A.P. S.p.A.

Cordiali saluti,

Il Presidente

Guido Dalla Rosa Prati