



## COMUNE DI URZULEI

Provincia di Nuoro

Via Sardegna, 8 - 08040 Urzulei (Nu) - P.I. 00846380913 - C.F. 82001450913

Tel. 0782/649.023 – email: [protocollo@comuneurzulei.it](mailto:protocollo@comuneurzulei.it)

[protocollo.urzulei@pec.comunas.it](mailto:protocollo.urzulei@pec.comunas.it)

**Allegato A alla determinazione n. 628 del 02.09.2024**

**PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL MUSEO DEL TERRITORIO DI URZULEI PER IL TRIENNIO 2024/2027, AI SENSI DELL’ART. 50, COMMA 1, LETT. E) DEL D.LGS. N. 36/2023.  
LETTERA/DISCIPLINARE DI GARA.**

### **Articolo 1 - Oggetto**

1. Il Comune di Urzulei, di seguito denominato anche “Stazione appaltante”, indice una procedura negoziata finalizzata all’affidamento in concessione del servizio di gestione del Museo del Territorio di Urzulei per un triennio, ai sensi dell’art. 50, comma 1, lett. e) del D.Lgs. n. 36/2023.
2. La procedura, indetta con determinazione del Responsabile dell’Area Amministrativa, sarà aggiudicata con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’articolo 108, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023.
3. La procedura negoziata, ai sensi dell’art. 50, comma 1, lett e) D.Lgs 36/2023, si svolge attraverso la piattaforma Regionale di cui al portale [www.sardegnaecat.it](http://www.sardegnaecat.it). Non è ammessa la partecipazione in altra forma.
4. La concessione attiene alla gestione del servizio di gestione del museo del territorio con il riconoscimento al concessionario del corrispettivo derivante dalla vendita dei servizi resi al mercato. Il valore stimato della concessione, ai sensi dell’art. 179 del D.lgs 36/2023 è quantificato in €. 6.000,00 iva esclusa per tre anni.
5. Il servizio oggetto della presente procedura consisterà nell’esecuzione delle seguenti prestazioni:
  - apertura, chiusura, sorveglianza e riordino del Museo;
  - gestione delle visite: reception, accoglienza del visitatore, prima informazione;
  - custodia del patrimonio e gestione dell’inventario;
  - attività di controllo e sorveglianza interna del sito museale;
  - allestimento del Museo;
  - raccolta di dati attinenti ai flussi di utenza e rilevazione sul gradimento del pubblico;
  - realizzazione di materiale informativo per la promozione del sito;
  - distribuzione di materiale promozionale del museo al di fuori del territorio comunale;così come meglio descritti nell’Allegato B – Capitolato speciale.
- accesso al Museo: ai sensi del Regolamento Comunale per la disciplina del funzionamento del Museo del territorio il Museo dovrà necessariamente essere fruibile:
  - apertura da giugno ad agosto ogni fine settimana (venerdì, sabato e domenica) con il seguente orario 9:00/12:00-16:00/19:00;
  - il Museo dovrà necessariamente essere fruibile in occasione di particolari ricorrenze quali feste (carnevale,

festività natalizie, festività religiose) e sagre paesane, anche in orario serale, notturno o festivo che dovranno essere comunicate all'ente concedente.

• dovrà essere garantito il servizio su richiesta da parte dei fruitori (nei mesi di chiusura e nelle giornate di minor fruizione, per questo motivo dovrà essere affisso all'esterno del Museo il contatto telefonico cui rivolgersi con l'indicazione del referente.

## **Articolo 2 – Corrispettivo della concessione**

1. Il compenso per la concessione del servizio di gestione del Museo è costituito unicamente dal diritto di gestire il servizio stesso introitando le somme derivanti dall'incasso della vendita dei biglietti, che dovrà essere rendicontato semestralmente al Comune.

2. Il costo delle utenze del sito per acqua e luce sono interamente a carico del Comune.

3. Il costo esigibile dal concessionario al visitatore è individuato in € 3,00 così come stabilito con la deliberazione n. 29 del 19/04/2024

4. L'ingresso dovrà essere gratuito per bambini fino a 10 anni, anziani oltre 75 anni, istituti scolastici di Urzulei.

## **Articolo 3 - Requisiti di ordine generale**

1. Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono le cause di esclusione di cui all'art. 94 e 95 del Codice.

2. 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.

3. Non è ammessa la partecipazione di concorrenti che si trovino tra loro in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile. Saranno, altresì, esclusi dalla gara i concorrenti per i quali si accerti sulla base di univoci elementi che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, ovvero coinvolti in situazioni oggettive lesive della *par condicio* tra concorrenti e/o lesive della segretezza delle offerte.

## **Articolo 4 - Requisiti di ordine speciale**

1. Fermi restando i requisiti di cui agli articoli precedenti, ai fini dell'ammissione alla gara gli operatori economici, a pena di esclusione, devono possedere i seguenti ulteriori requisiti ai sensi dell'art. 100 del codice:

### A. Requisiti di idoneità professionale

Iscrizione per attività inerenti al servizio oggetto di gara nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o in uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza se si tratta di uno Stato dell'UE, in conformità con quanto previsto dall'art. 100, comma 5, lett. a) del D.Lgs. n. 36/2023.

Sono ammesse a partecipare alla gara anche le associazioni aventi finalità di promozione in campo culturale, artistico e turistico il cui statuto o atto costitutivo abbia nell'oggetto il perseguimento di una missione di servizio pubblico legata alla prestazione di servizi analoghi a quello di cui alla presente concessione.

### B. Requisiti di capacità economico-finanziaria

Possesso o dichiarazione di impegno ad assumere una copertura assicurativa adeguata contro i rischi professionali del personale adibito al servizio per un massimale di € 500.000.00, a copertura dei danni arrecati a persone, cose, opere e materiali che siano conseguenza del comportamento del personale adibito ai servizi, anche nel caso di danni provocati da negligenza o da non corretta custodia.

Copia della polizza dovrà essere presentata, in caso di aggiudicazione, all'atto della stipula del contratto.

### C. Requisiti di capacità tecnico – professionale

1. Una o più dichiarazioni da cui si evinca la disponibilità, all'interno della compagine, delle seguenti figure professionali da impiegare nel servizio:

a) un direttore in possesso dei seguenti requisiti:

- laurea specialistica o diploma di laurea del vecchio ordinamento in una delle seguenti discipline attinenti alle specificità del museo: beni culturali, lettere, archeologia e storia dell'arte, storia;
- esperienza in ambito museale pubblico o privato o in istituti affini;
- conoscenza della lingua inglese;

b) un conservatore/curatore in possesso dei seguenti requisiti:

- laurea specialistica o diploma di laurea del vecchio ordinamento in una delle seguenti discipline attinenti alle specificità del museo: beni culturali, lettere, archeologia e storia dell'arte, storia; in alternativa corsi e scuole di specializzazione e/o master nelle discipline attinenti al museo;
- conoscenza della lingua inglese;

c) un addetto ai servizi di custodia e sorveglianza in possesso dei seguenti requisiti:

- diploma di scuola media superiore;
- corsi di formazione negli ambiti sopra descritti o in alternativa esperienza nell'ambito di competenza;

d) un responsabile dei servizi educativi in possesso dei seguenti requisiti:

- laurea specialistica o diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento in una delle seguenti discipline attinenti alle specificità del museo: beni culturali, lettere, archeologia e storia dell'arte, storia, che preveda percorsi formativi inerenti la pedagogia, la comunicazione e la formazione o in alternativa corsi di specializzazione e/o master in discipline attinenti al museo e/o l'educazione al patrimonio culturale;
- conoscenza della lingua inglese;

e) un responsabile delle strutture e dell'impiantistica e della sicurezza in possesso dei seguenti requisiti:

- laurea specialistica o diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento negli ambiti sopra descritti o in alternativa aver frequentato corsi di formazione, specializzazione e/o master negli ambiti sopra descritti.

2. Le figure di cui ai punti a), b) e d) possono essere ricoperte anche dalla medesima persona, purché in possesso dei requisiti prescritti. Le figure di cui ai punti c) ed e) possono essere ricoperte anche dalla medesima persona, purché in possesso dei requisiti prescritti.

3. Per ogni figura sopra indicata deve essere indicato nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza e codice fiscale e dovrà essere allegato il curriculum vitae dal quale si evincano i titoli di studio posseduti, le esperienze lavorative e quant'altro l'operatore ritenga utile sottoporre alla valutazione dell'Ente.

4. Le dichiarazioni di cui sopra devono essere rese mediante autocertificazione da rilasciarsi ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. n. 445/2000.

5. Si precisa che, costituendo il presente requisito sia elemento indispensabile per l'ammissione alla procedura, sia elemento di valutazione dell'offerta tecnica, nell'istanza di partecipazione occorrerà semplicemente dichiarare il possesso del requisito di cui al presente articolo, vale a dire la disponibilità, all'interno della compagine, delle predette figure professionali, mentre le indicazioni di cui al comma 3 e i *curricula* di ciascuna figura dovranno far parte dell'offerta tecnica di cui al successivo articolo 13.

6. È ammesso l'istituto dell'avvalimento nei termini di cui al presente Disciplinare.

## **Articolo 5 - Avvalimento**

1. Ai sensi e secondo le modalità e condizioni di cui all'art. 183, comma 9, del D.Lgs. n. 36/2023 è ammesso l'avvalimento.

2. L'operatore che intende ricorrere a tale istituto dovrà allegare a sistema la seguente documentazione:

- a. una dichiarazione sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa ausiliaria con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata della concessione le risorse necessarie di cui è carente la concorrente;
- b. copia del contratto corredata da dichiarazione di autenticità sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente e dell'impresa ausiliaria con il quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata della concessione.

3. In luogo del legale rappresentante le dichiarazioni di cui ai precedenti punti possono essere rese da soggetto munito dei poteri di firma, comprovati da copia autentica dell'atto di conferimento dei poteri medesimi.
4. Si specifica che l'Amministrazione, ai sensi del comma 9 dell'art. 104 del codice, esegue in corso d'esecuzione le verifiche sostanziali circa l'effettivo possesso dei requisiti e delle risorse oggetto di avvalimento da parte dell'impresa ausiliaria, nonché l'effettivo impiego delle risorse medesime nell'esecuzione della concessione.
5. Resta inteso che, ai fini della presente gara, il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti dell'Amministrazione in relazione alle prestazioni oggetto del contratto (Art. 104, comma 7, del codice)
6. A pena di esclusione non è consentito che più concorrenti si avvalgano dei requisiti di una stessa impresa ausiliaria e che partecipino alla gara sia l'impresa ausiliaria che l'ausiliata (art. 104, comma 12, del D.Lgs. n. 36/2023).
7. Ai sensi dell'art. 104, comma 1 del D.Lgs. n. 36/2023, il contratto di avvalimento è concluso in forma scritta a pena di nullità con indicazione specifica delle risorse messe a disposizione dell'operatore economico
8. L'assenza della dichiarazione di avvalimento o la mancata osservanza dei limiti, formalità e condizioni di cui al citato art. 104 del D.Lgs. n. 36/2023, comporta l'impossibilità di usufruire dell'avvalimento.

#### **Articolo 6 - Termine e modalità di presentazione delle offerte**

1. Sono invitati alla Procedura negoziata tutti gli operatori iscritti nel portale della Centrale Regionale di Committenza Sardegna Cat nella categoria merceologica **CAT AL56 Servizi ricreativi, culturali e sportivi**  
2. La procedura è rivolta ai soli fornitori operanti nell'ambito del cpv 925210009 SERVIZI DI MUSEI.

3. I soggetti interessati a partecipare alla presente gara dovranno far pervenire, esclusivamente per via telematica, attraverso il sistema CAT Sardegna, **entro il termine perentorio delle ore 13:00 del giorno 23/09/2023, pena l'esclusione dalla gara, la seguente documentazione:**

- Documentazione amministrativa "Busta di Qualifica";
- Offerta Tecnica "Busta tecnica";

4. Tutti le dichiarazioni contenute nella Documentazione Amministrativa e quelle contenute nell'offerta tecnica (compresi i *curricula*) dovranno essere firmate dal legale rappresentante.
5. Ai sensi di quanto stabilito all'art. 17, comma 4, del D.Lgs. n. 36/2023, ciascun concorrente non può presentare più di un'offerta e, pertanto, non sono ammesse offerte alternative.
6. Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione alla gara, anche nel caso in cui non si dovesse procedere all'aggiudicazione.

#### **Articolo 7 - Documentazione amministrativa (Busta di qualifica)**

1. Nella sezione denominata "Busta di Qualifica" della RdO dovranno essere allegati i sotto elencati documenti, pena l'esclusione:

- a) Istanza di partecipazione alla gara e dichiarazione redatta, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 utilizzando il modulo di dichiarazione unica (Allegato C), compilata in lingua Italiana, esente da bollo ai sensi dell'art. 14 del D.P.R. 26/10/1972 n. 642. La domanda dovrà essere sottoscritta digitalmente, a pena di esclusione, dal legale rappresentante o dal titolare o dal procuratore della Ditta concorrente, in caso di concorrente singolo, e dovrà essere accompagnata dalla fotocopia in carta semplice, di un documento di identità (fronte retro), in corso di validità, del sottoscrittore. Nel caso di concorrenti costituiti da imprese associate o da associarsi la medesima

dichiarazione deve essere prodotta o sottoscritta da ciascun concorrente che costituisce o che costituirà l'associazione o il consorzio o il GEIE. Le dichiarazioni possono essere sottoscritte anche da procuratori dei legali rappresentanti ed in tal caso va trasmessa la relativa procura. La domanda e le dichiarazioni sostitutive ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000, e successive modificazioni, devono essere redatte in conformità al modello allegato.

- b) DGUE (documento di gara unico europeo) di cui all'art. 91 del D.lgs. n. 36/2023. Tale documento è finalizzato alla dimostrazione del possesso dei requisiti di ordine generale e speciale dei cui rispettivamente all'art. 94 e 100 del D.Lgs. n. 36/2023.
- c) Il Capitolato speciale d'appalto (Allegato B), Firmato digitalmente per accettazione dal legale rappresentante o dal titolare o dal procuratore della Ditta concorrente;
- d) Patto di integrità (Allegato D), Firmato digitalmente per accettazione dal legale rappresentante o dal titolare o dal procuratore della Ditta concorrente;
- e) Codice di comportamento (Allegato E) Firmato digitalmente per accettazione dal legale rappresentante o dal titolare o dal procuratore della Ditta concorrente;
- f) l'eventuale affidamento alle capacità di altri soggetti (Avvalimento art. 104 D.Lgs 36/2023). Nel caso in cui l'impresa concorrente decida di ricorrere all'istituto dell'avvalimento, oltre alla documentazione indicata nell'articolo 5 del presente disciplinare, dovrà indicare la denominazione degli operatori economici di cui intende avvalersi e i requisiti oggetto di avvalimento. Inoltre ciascuna impresa ausiliaria dovrà compilare e firmare una dichiarazione distinto con le informazioni richieste nell'apposito quadro A della dichiarazione di partecipazione allegato C;

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

3. 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 su più fogli distinti).

#### **Articolo 9 - Soccorso istruttorio**

1. Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura del soccorso istruttorio, ai sensi del dell'art. 101 del D.Lgs. n. 36/2023. In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo di cui all'articolo 91, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara.

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

#### **Articolo 10 - Offerta tecnica (Busta Tecnica)**

1. Le imprese concorrenti devono predisporre una relazione tecnica, dalla quale si evinca in modo completo e dettagliato, ed in conformità ai requisiti indicati agli artt. 2 e seguenti del Capitolato, la descrizione dei servizi in gara offerti secondo quanto dettagliato nei citati articoli. In particolare, la relazione tecnica dovrà essere redatta dal concorrente descrivendo l'offerta proposta e riportando tutti i singoli elementi, criteri e sub criteri di valutazione, come indicati al successivo articolo 11.

2. La suddetta relazione tecnica dovrà essere:

- presentata su fogli singoli di formato A4, non in bollo, con una numerazione progressiva ed univoca delle

pagine;

- contenuta entro le 10 pagine;

- redatta in carattere Times New Roman di dimensione 12 (dodici) pt e interlinea singola.

3. L'offerta tecnica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente e corredata di copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore a pena di esclusione.

### Articolo 11 - Modalità di aggiudicazione

1. La scelta del contraente avviene mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. d) del D.Lgs. n. 36/2023. L'aggiudicazione della presente procedura verrà effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'articolo 108, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023.

2. La valutazione delle offerte avverrà mediante assegnazione di un punteggio massimo di 100 punti, così ripartiti:

CRITERI	PUNTEGGIO MASSIMO	SUB CRITERI	SUB PUNTEGGI
A. Proposta progettuale: descrizione dettagliata delle modalità di gestione del servizio con particolare riferimento ai seguenti aspetti	30	A1. Orari di apertura al pubblico del Museo	Da 0 a 5
		A2. Gestione delle visite: registrazione delle visite giornaliera, accoglienza del visitatore, prima informazione	Da 0 a 5
		A3. Organizzazione e tempistiche del servizio di controllo, sorveglianza e riordino del Museo	Da 0 a 5
		A4. Modalità di gestione e aggiornamento dell'inventario	Da 0 a 5
		A5. Rilevazioni sul gradimento del pubblico	Da 0 a 5
		A6. Rendicontazione attività con riferimento a numero visitatori ed eventuali implementazioni dei beni	Da 0 a 5
B. Azioni di promozione e valorizzazione del Museo: descrizione dettagliata delle attività di promozione del Museo con particolare riferimento ai seguenti aspetti	20	B1. Creazione e gestione di un sito internet dedicato al Museo e utilizzo dei principali social network	Da 0 a 5
		B2. Distribuzione di materiale promozionale del museo al di fuori del territorio comunale	Da 0 a 5
		B3. Iniziative da realizzare all'interno del Museo annualmente, quali convegni, mostre, presentazioni di libri	Da 0 a 5
		B4. Attività di collegamento del Museo con altre strutture turistiche locali e/o altre strutture museali	Da 0 a 5
C. Risorse umane: elenco nominativo del personale che si intende coinvolgere nell'attività di gestione e i relativi curricula attestanti tutti i titoli posseduti	20	C1. Numero di unità lavorative di cui si dispone	Da 0 a 5
		C2. Modalità di gestione del personale e rapporti col Comune	Da 0 a 5
		C3. Esperienza specifica nel settore	Da 0 a 5
		C4. Rendicontazione presenze	Da 0 a 5
D. Programmazione di percorsi guidati specifici per scuole, diversificati per fasce di età, con descrizione delle modalità di prenotazione e gestione delle visite	20	D1. Piano di promozione	Da 0 a 8
		D2. Modalità di prenotazione e gestione	Da 0 a 6
		D3. Rendicontazione attività svolte	Da 0 a 6
E. Bigliettazione: specificare il piano tariffario che si intende adottare con particolare riferimento ai seguenti aspetti	10	E1. Modi, luoghi e tempi di rilascio dei biglietti di ingresso agli utenti	Da 0 a 4
		E2. Convenzioni e sconti per particolari utenze	Da 0 a 3
		E3. Rendicontazione incassi	Da 0 a 3
<b>TOTALE</b>		<b>100</b>	

3. L'attribuzione dei punteggi ai candidati avverrà utilizzando il metodo "aggregativo compensatore" e la seguente formula:

$$P_i = \sum n [W_i * V_{ai}]$$

dove:

$P_i$  = punteggio dell'offerta i-esima;

$n$  = numero totale dei requisiti

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

$V_{ai}$  = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero ed uno secondo i seguenti parametri

0,00	Totalmente assente
0,10	Quasi assente
0,20	Negativo
0,30	Gravemente Insufficiente
0,40	Insufficiente
0,50	Modesto
0,60	Sufficiente
0,70	Discreto
0,80	Buono
0,90	Ottimo
1,00	Eccellente

4. Per chiarezza espositiva e per facilitare il lavoro della Commissione giudicatrice si invitano le imprese offerenti ad articolare la loro offerta tecnica seguendo la suddivisione dei criteri succitati, ed inserendo solo la documentazione strettamente necessaria ad illustrare le caratteristiche qualitative del servizio.

5. La mancata illustrazione del servizio offerto per ciascun criterio di valutazione, come sopra evidenziata, comporta l'impossibilità per la Commissione giudicatrice di effettuare la corrispondente valutazione. In tale eventualità la Commissione giudicatrice attribuirà, per i corrispondenti criteri di cui sono stati omessi gli elementi valutativi, un punteggio pari a zero.

6. Saranno esclusi dalla gara i concorrenti il cui punteggio tecnico attribuito dalla Commissione sia inferiore a 60 punti.

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

8. Non sono ammesse offerte parziali, pari o in aumento; il servizio è indivisibile. Non sono ammesse, altresì, offerte in variante ai sensi del D.Lgs. 36/2023.

9. In ogni caso la stazione appaltante si riserva di richiedere ai concorrenti di fornire chiarimenti in ordine al contenuto della documentazione e delle dichiarazioni presentate come previsto dalle vigenti disposizioni di legge, senza alterazione della par condicio tra le imprese concorrenti.

#### **Articolo 12 - Documentazione per la verifica dei requisiti**

1. In ordine alla veridicità delle dichiarazioni presentate circa il possesso dei requisiti, la stazione appaltante, a seguito dell'aggiudicazione, accerterà la veridicità delle dichiarazioni rese dall'aggiudicatario con richiesta dei documenti di cui all'art. 99, come prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 94 e 95.

2. Qualora necessario, la stazione appaltante potrà 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.

3. Il soggetto aggiudicatario verrà dichiarato decaduto dall'aggiudicazione nel caso in cui dai controlli effettuati sulle dichiarazioni autocertificate sia stato accertato che le stesse contengano notizie false. Detto provvedimento comporterà l'incameramento della cauzione provvisoria, il risarcimento dei danni ulteriori

nonché la segnalazione del fatto all'ANAC.

### **Articolo 13 - Commissione giudicatrice**

1. La commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell'art. 93 del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da tre membri. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 93, comma 5, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.
2. La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella eventuale valutazione della congruità delle offerte.
3. La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione amministrazione trasparente.
4. La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte e può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni ed opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale. (Sardegna Cat).

### **Articolo 14 - Procedure, criterio di aggiudicazione e svolgimento della gara**

1. La seduta pubblica della commissione di gara per l'ammissione delle offerte e la verifica della documentazione inserita nella busta amministrativa si terrà presso il Comune di Urzulei il giorno 23.09.2024 alle ore 16:00.
2. In tale data la commissione dichiarerà aperta la seduta e provvederà a:
  - verificare le offerte pervenute i termini indicati;
  - aprire la busta contenente la documentazione amministrativa per ciascuna impresa concorrente, verificare la sottoscrizione dei documenti in essa contenuti e, infine, verificare l'esame e la regolarità del contenuto dei documenti stessi.
3. In caso di esclusione di un'impresa concorrente nella fase amministrativa, la commissione di gara non procederà con l'apertura della busta contenente l'offerta tecnica.
4. Nella medesima seduta, o qualora si sia provveduto ad attivare la procedura del soccorso istruttorio di cui al precedente art. 9, in una seduta pubblica successiva la cui data verrà comunicata per via telematica, tramite pec a ciascuna impresa concorrente, nonché pubblicata sul sito internet istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, si procederà all'apertura della busta concernente l'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare.
6. In seduta riservata 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 presente disciplinare.
7. Successivamente, in seduta pubblica, la commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche e darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.
8. All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, in seduta pubblica, redige la graduatoria e procede all'aggiudicazione.
10. Ad ogni seduta pubblica potrà assistere un incaricato di ciascuna impresa concorrente con mandato di rappresentanza o procura attestante i poteri di rappresentare l'impresa e munito di un documento di riconoscimento.
11. La stazione appaltante si riserva il diritto di:
  - procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;
  - non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti idonea in relazione all'oggetto del contratto o, se aggiudicata, di non stipulare il contratto d'appalto;
  - sospendere, reindire e/o non aggiudicare la presente procedura motivatamente.
- 12., la stazione appaltante provvede a comunicare d'ufficio:
  - a. l'aggiudicazione all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, a coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione o sono in termini per presentare dette impugnazioni, nonché a coloro che

hanno impugnato il bando, se dette impugnazioni non siano ancora state respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva;

b. l'esclusione ai concorrenti esclusi;

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

13. Le comunicazioni di cui sopra saranno effettuate mediante posta elettronica certificata all'indirizzo indicato dal destinatario nel modello "Allegato C - Dichiarazione di partecipazione".

#### **Articolo 15 - Altre indicazioni**

1. Il contratto verrà stipulato sottoforma di scrittura privata e in modalità elettronica, in conformità all'art. 18, comma del D.Lgs. n. 50/2016. Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto, comprese quelle relative ai suoi allegati e copie necessarie, nonché le imposte, tasse ed altri oneri fiscali, compresa l'eventuale imposta di registro, rimangono a carico dell'impresa aggiudicataria. L'aggiudicatario, a pena di decadenza, dovrà presentarsi per la sottoscrizione del contratto nel luogo e data indicati nella lettera di convocazione.

#### **Articolo 16 - Adempimenti per la stipula del contratto**

1. Trattandosi di appalto di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria non si applicano, ai sensi dell'art. 55 del D.lgs 36/2023, i termini dilatori di cui all'art. 18, commi 3 e 4 del Decreto stesso.

2. Il contratto è stipulato entro 60 giorni dall'aggiudicazione, salvo quanto previsto dall'articolo 18 comma 2 del codice. A seguito di richiesta motivata proveniente dall'aggiudicatario la data della stipula del contratto può essere differita purché ritenuta compatibile con la sollecita esecuzione del contratto stesso.

3. All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva ai sensi dell'art. 117.

4. Se la stipula del contratto del contratto non avviene nel termine fissato per fatto della stazione appaltante l'aggiudicatario può farne constatare il silenzio inadempimento, o in alternativa, può sciogliersi da ogni vincolo mediante atto notificato. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali.

5. Se la stipula non avviene nel termine fissato per fatto dell'aggiudicatario può costituire motivo di revoca dell'aggiudicazione.

6. La mancata o tardiva stipula del contratto al di fuori delle ipotesi predette costituisce violazione del dovere di buona fede anche in pendenza di contenzioso.

7. Il contratto sarà stipulato ai sensi dell'art. 18 del D.lgs 36/2023 mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014

#### **Articolo 17 - Cauzione definitiva**

1. Ai fini della stipula del contratto, una volta effettuate le verifiche sulla documentazione presentata, l'Amministrazione provvederà a richiedere all'aggiudicatario idoneo documento comprovante la prestazione di una cauzione definitiva, a garanzia degli impegni contrattuali, di importo pari al 10% dell'importo contrattuale, vale a dire € 600,00. Tale cauzione definitiva dovrà essere prestata mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa.

2. La cauzione deve:

- essere incondizionata e irrevocabile;

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

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

all'art. 1957, comma 2 del codice medesimo.

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

4. L'ammontare residuo del deposito cauzionale definitivo cessa di avere effetto solo alla data di emissione dell'ultimo certificato di regolare esecuzione.

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

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

7. La mancata costituzione del deposito cauzionale definitivo determina la decadenza dell'aggiudicatario che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

### **Articolo 18 - Responsabilità**

1. L'appaltatore assumerà ogni responsabilità per i casi di infortunio e per i danni arrecati all'Amministrazione e ai terzi durante l'espletamento dei servizi oggetto del contratto e tiene indenne l'Amministrazione da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti.

2. L'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità in caso di infortuni o danni eventualmente subiti da persone o cose della suddetta Amministrazione e/o dell'aggiudicatario medesimo e/o di terzi in occasione dell'esecuzione del presente appalto.

3. L'aggiudicatario deve osservare tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere successivamente emanate. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del contratto, restano ad esclusivo carico dell'aggiudicatario, intendendosi in ogni caso remunerati con i corrispettivi offerti in sede di gara. L'aggiudicatario non potrà, pertanto, avanzare pretese di compensi, a tale titolo, nei confronti dell'Amministrazione, assumendosene ogni relativa alea.

4. L'aggiudicatario terrà sollevata ed indenne l'Amministrazione da ogni controversia e conseguenti eventuali oneri che possano derivare da contestazioni, riserve e pretese di terzi in ordine a tutto quanto ha diretto od indiretto riferimento all'espletamento delle attività al medesimo affidate.

5. L'Amministrazione potrà in ogni momento verificare il rispetto degli obblighi previsti dal presente articolo e dal capitolato.

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

7. Si applica, inoltre, quanto previsto dalle norme vigenti in materia di intervento sostitutivo della Stazione Appaltante in caso di inadempienza contributiva e retributiva dell'esecutore.

### **Articolo 19 - Subappalto e cessione del contratto**

1. Non sono ammessi il subappalto e la cessione, anche parziale, del contratto.

### **Articolo 20 - Norme di rinvio**

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

### **Articolo 21 - Informativa per il trattamento dei dati personali**

1. Il Comune di Urzulei, nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati, tratterà i dati personali conferiti nel presente procedimento, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, esclusivamente al fine di espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente, nel rispetto dei

principi di cui al Regolamento UE 2016/679.

2. Il trattamento dei dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell'Amministrazione.

3. Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di c.d. "minimizzazione dei dati", i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

4. I dati raccolti col presente procedimento potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On line (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" (ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii).

5. Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, ai sensi dell'art. 43, comma 2, TUEL da parte degli amministratori dell'Ente, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico "generalizzato", ai sensi dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 5 bis, D.Lgs. n. 33/2013.

6. I dati conferiti, saranno trattati dall'Amministrazione per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

7. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare.

8. Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi.

9. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. RGDP.

10. Apposita istanza è presentata al Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente (ex art. 38, paragrafo 4, RGDP), individuato nella SIPAL srl, con sede a Cagliari nella Via San Benedetto, 60 – Tel: 070/42835 – email: dpo@sipal.sardegna.it – pec: sipalpostacertificata@pec.sipal.sardegna.it

Urzulei, 09.09.2024

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO  
Dott.ssa Roberta Marcialis<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Documento firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti dell'art. 20, comma 2 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale"