



Comune di Rocca San Giovanni

PROVINCIA DI CHIETI
Piazza degli Eroi, 14 – P.I. 00216740696



c.a.p.: 66020
Tel.: 0872/60630
Fax: 0872/620247

Web: www.comuneroccasangiovanni.it

PEC: comune.roccasangiovanni@pec.it

Email: tecnico@comuneroccasangiovanni.it

SETTORE ASSETTO E GESTIONE DEL TERRITORIO

DISCIPLINARE DI GARA

Oggetto: Appalto mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 50, comma 1 lettera e) del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. per l'appalto di: "ATTIVITA' VARIE CONNESSE ALLA GESTIONE DELLA RISERVA NATURALE "GROTTA DELLE FARFALLE PER IL PER IL PERIODO 2024/2026". Procedura di richiesta di offerta (RDO) sul M.E.P.A.

In esecuzione alla Determinazione _____ rende noto che è stata indetta una procedura negoziata ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett e) del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. per l'affidamento dell'appalto in oggetto mediante il sistema della "richiesta di offerta" (RDO) sul M.E.P.A. a seguito di relativa indagine di mercato tra gli operatori economici, presenti nella medesima piattaforma telematica, che hanno manifestato la volontà di essere invitati.

Per quanto sopra esposto si riportano di seguito le condizioni e le modalità di affidamento dell'appalto in oggetto:

1. Stazione Appaltante:

Comune di Rocca San Giovanni sede in Piazza degli Eroi 14 – telefono 0872/60121 PEC comune.roccasangiovanni.it - Settore Assetto e Gestione del Territorio

2. Procedura di Gara:

Procedura mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett e) del D.Lgs. n. 36/2023 nel rispetto delle "Regole di E-Procurement della Pubblica Amministrazione - CONSIP S.p.a." attraverso apposita "richiesta di offerta" (RDO) alle Ditte abilitate.

3. Oggetto, luogo, durata ed importo dell'appalto:

L'appalto ha per oggetto il servizio di gestione della Riserva Naturale Grotta delle Farfalle e le attività di gestione connesse ovvero manutenzione e controllo periodico dei sentieri, iniziative di informazione, promozione turistica ed educazione ambientale, oltre che gestione del sito web e piattaforme di condivisione.

L'operatore economico incaricato dovrà pertanto occuparsi di:

- A. Attività di sfalcio periodico di arbusti e vegetazione infestante, delle strutture ambientali che costituiscono la riserva (zone umide, i canali e fossi, percorsi, attraversamenti, aree di sosta);
- B. Manutenzione periodica ponti di attraversamento e segnaletica
- C. Raccolta saltuaria di materiale rinvenuto ed individuato quale abbandono di rifiuto di modeste dimensioni
- D. Mantenimento delle condizioni naturali ed idrauliche dell'area e dei percorsi esistenti
- E. Attività di presidio della riserva e contestuale relazione circa lo stato di mantenimento
- F. Attività di informazione, promozione turistica e di educazione ambientale, con programmazione di eventi congiunti con i due Enti
- G. Attività di informazione, promozione turistica e di educazione ambientale presso la sede assegnata con orari di apertura da definire
- H. Aggiornamento periodico sito web e piattaforme di condivisione

Le attività di cui al punto A dovranno essere effettuate presso i sentieri di seguito riportati, e realizzate con la frequenza di n. 1 intervento periodo gennaio-marzo, n.2 interventi periodo aprile- maggio, n. 3 interventi periodo giugno-settembre, n.1 interventi periodo ottobre-dicembre.

Sentiero L1- dal borgo al mare - Lunghezza chilometri 5

Sentiero L2 - Valle grande - Lunghezza chilometri 3
 Sentiero L3 - Grotta delle Farfalle - Lunghezza metri 950
 Sentiero L4 - San Vito - Lunghezza 1,4 km
 Sentiero secondari di connessione a L4 Fonte Jù - San Vito
 Sentiero secondari di connessione a L4 Vicende-Vallegrotte - San Vito

L'appaltatore ha l'onere di documentare con report semestrali le attività eseguite.

3.1 Caratteristiche del servizio:

L'appalto ha per oggetto:

- A. Attività di sfalcio periodico di arbusti e vegetazione infestante, delle strutture ambientali che costituiscono la riserva (zone umide, i canali e fossi, percorsi, attraversamenti, aree di sosta);
- B. Manutenzione periodica ponti di attraversamento e segnaletica
- C. Raccolta saltuaria di materiale rinvenuto ed individuato quale abbandono di rifiuto di modeste dimensioni
- D. Mantenimento delle condizioni naturali ed idrauliche dell'area e dei percorsi esistenti
- E. Attività di presidio della riserva e contestuale relazione circa lo stato di mantenimento
- F. Attività di informazione, promozione turistica e di educazione ambientale, con programmazione di eventi congiunti con i due Enti
- G. Attività di informazione, promozione turistica e di educazione ambientale presso la sede assegnata con orari di apertura da definire
- H. Aggiornamento periodico sito web e piattaforme di condivisione

Le attività di cui al punto A dovranno essere effettuate presso i sentieri di seguito riportati, e realizzate con la frequenza di n. 1 intervento periodo gennaio-marzo, n.2 interventi periodo aprile- maggio, n. 3 interventi periodo giugno-settembre, n.1 interventi periodo ottobre-dicembre.

Sentiero L1- dal borgo al mare - Lunghezza chilometri 5
 Sentiero L2 - Valle grande - Lunghezza chilometri 3
 Sentiero L3 - Grotta delle Farfalle - Lunghezza metri 950
 Sentiero L4 - San Vito - Lunghezza 1,4 km
 Sentiero secondari di connessione a L4 Fonte Jù - San Vito
 Sentiero secondari di connessione a L4 Vicende-Vallegrotte - San Vito

L'appaltatore ha l'onere di:

1. documentare con report semestrali le attività eseguite,
2. redigere annualmente un Piano di Gestione, da presentare entro e non oltre il 30 gennaio dell'anno di riferimento, il quale sarà approvato dal Comitato Tecnico di Gestione della Riserva
3. presentare entro il 10 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, rendiconto spese sostenute e relazione in riferimento all'attuazione del Piano di gestione approvato.
4. La rendicontazione delle spese sostenute, dovrà contenere documentazione comprovante le spese sostenute, sia delle Spese di personale (contratto, scheda presenza, cedolini e prospetti riepilogativi discendenti, evincono competenze e oneri riflessi, previdenziali e assistenziali INPS e INAIL) che delle Spese di gestione (fatture, quietanze). La rendicontazione dovrà essere impostata secondo il modello fornito dalla regione Abruzzo di cui alla seguente tabella:

1	PERSONALE A CONTRATTO
2	CONSULENZE E COLLABORAZIONI SALTUARIE DI INCARICHI PROFESSIONALI
3	MANUTENZIONE ORDINARIA CENTRI DI VISITA, SENTIERI, RIFUGI E SEGNALETICA
4	ILLUMINAZIONE, RISCALDAMENTO, ACQUA
5	TELEFONO, CONNESSIONE INTERNET, FAX
6	ALTRI CANONI OBBLIGATORI (IMPOSTE E TASSE)
7	CARBURANTI E LUBRIFICANTI
8	MANUTENZIONE AUTOVEICOLI
9	POLIZZE
10	TASSE ED ONERI FISCALI (oneri fiscali accessori, contributi personale agricolo extra, F24, ritenute d'acconto personale saltuario)
11	CANONI ASSISTENZA SOFTWARE, HARDWARE, SITO WEB
12	MATERIALI DI CANCELLERIA PER UFFICIO
13	VIAGGI E MISSIONI (audizioni in Regione, attività convegnistica)

14	ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE, PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE (murales, corso fotografia, corso pesca, Cammino di San Domenico, corso formazione AIGAE)
----	---

Le attività di gestione della Riserva Naturale Regionale "Fosso delle Farfalle" da articolarsi su valenza pluriennale.

Più in dettaglio si intendono perseguire i seguenti obiettivi:

- a) contribuire a determinare gli strumenti operativi affinché l'azione dell'Amministrazione comunale risulti realmente efficace e finalizzata ad obiettivi capaci di permettere un miglioramento del processo di tutela e valorizzazione dell'ambiente fondato su di una verifica di coerenza delle sue previsioni rispetto alle "ragioni" del territorio, dell'ambiente e del paesaggio;
- b) Promuovere l'educazione ambientale nelle diverse forme (lezioni scolastiche e non, convegni, incontri, campagne pubblicitarie sui mass media e seminari scientifici di approfondimento) ed in collaborazione con Enti, Centri di Ricerca, Scuole, Università ed attori sociali, al fine di sensibilizzare la popolazione e consentire la maturazione di una nuova coscienza ambientale;
- c) Permettere lo svolgersi di stage formativi per studenti e/o lavoratori nell'ambito di processi di educazione ambientale e gestione di u area protetta;
- d) Contribuire allo sviluppo del turismo e dello sviluppo ecosostenibile da realizzarsi attraverso la creazione di una cultura ambientale legata ai temi della sostenibilità delle relazioni tra l'uomo e l'ambiente naturale, economico e sociale;
- e) Permettere la formazione di educatori nell'ambito scolastico e non;
- f) Consentire l'organizzazione di eventi e meeting tematici;
- g) Contribuire alla nascita di un Centro di Educazione Ambientale di interesse Regionale creando un luogo di discussione, confronto, informazione e formazione per le scuole, le categorie sociali ed i cittadini;
- h) Permettere alla Riserva di essere parte attiva nella costituenda Rete Regionale delle riserve;
- i) Permettere alla Riserva di essere parte attiva nella Rete nazionale di Educazione ambientale;
- j) Consentire di stabilire contatti e sinergie operative con quanti, per mezzo degli strumenti normativi attualmente in vigore, desiderino promuovere progetti di recupero e valorizzazione eco-sostenibili;
- k) Consentire la predisposizione di progetti di salvaguardia e promozione del territorio per conto di Enti pubblici e privati;
- l) Offrire la consulenza su progetti di tutela della biodiversità, educazione ambientale e valorizzazione turistica sostenibile da realizzarsi attraverso con Università e Centri di Ricerca, Enti per la Formazione, Imprese, Società private ed Enti gestori di altre aree protette.

Nel rispetto delle disposizioni e delle indicazioni previste nel PAN (Piano Assetto Naturalistico), allo svolgimento delle seguenti attività proporzionalmente sviluppate in coerenza al quadro di compatibilità economico-finanziaria (assegnazione regionale) e secondo le priorità dettate nel Piano di Gestione annuale, l'affidatario è chiamato a:

- a. Coordinare le attività della Riserva con proprio personale specializzato;
- b. Coordinare la gestione tecnico amministrativa dell'Ufficio della Riserva creando un archivio documentale e contabile;
- c. Svolgere tutte le attività in collaborazione con l'Amministrazione Comunale e con l'Ufficio della Riserva (e/o del Dirigente incaricato), pur mantenendo il ruolo di coordinamento delle iniziative dei progetti;
- d. Programmare unicamente attività ed iniziative eco-compatibili e sostenibili;
- e. Programmare e condurre, secondo gli indirizzi concordati, attività di Educazione ambientale avvalendosi di personale qualificato;
- f. Promuovere seminari, incontri, eventi, meeting e forum sull'educazione ambientale e lo sviluppo sostenibile con il coinvolgimento delle scuole, dei cittadini, delle associazioni presenti sul territorio e gli attori e categorie sociali;
- g. Permettere alla Riserva di partecipare alla costituenda Rete delle Riserve Regionali;
- h. Permettere alla Riserva di creare rapporti di collaborazione con la rete INFEA Nazionale e Regionale;
- i. Promuovere la realizzazione di un Centro di Educazione Ambientale di Interesse Regionale secondo le indicazioni della L.R.n.122/99 smi;
- j. Effettuare un primo piano di monitoraggio faunistico e floristico;
- k. Consentire la libera fruizione della Riserva a tutti i cittadini e le scuole di ogni ordine e grado;
- l. Promuovere l'immagine della Riserva con adeguate campagne di informazione, pubblicizzazione e marketing al fine di permettere una valorizzazione turistica sostenibile della Riserva sia attraverso i social che per le forme ordinarie;

- m. Predisporre progetti di sviluppo, in attuazione delle linee guida dell'approvando Piano di Assetto Naturalistico della Riserva, che consentano sia la necessaria tutela all'area protetta sia un'ipotesi di valorizzazione dell'area in termini turistici e di sviluppo delle attività;
- n. Predisporre progetti di sviluppo finalizzati all'ottenimento di finanziamenti in funzione sia delle leggi e direttive europee in vigore che di quelle che saranno emanate;
- o. Predisporre progetti in risposta a bandi e/o avvisi pubblici nelle materie dedicati e deliberati da Enti pubblici e/o privati;
- p. Promuovere atti di intesa con Università, Enti di Ricerca ed Organismi nazionali e Regionali di settore;
- q. Promuovere programmi di gestione pattizia di beni collettivi e di procedure negoziali ambientali su base volontaria (contratti di fiume-costa e foresta);
- r. Predisporre le condizioni per consentire, nelle forme previste dalla legge, accordi fra Enti pubblici e soggetti privati per la realizzazione di progetti ecosostenibili di valorizzazione e salvaguardia dell'area;
- s. Garantire la completa esecuzione delle procedure inerenti alla gestione dei progetti con assunzione diretta della responsabilità dei procedimenti;
- t. Garantire la rendicontazione sia delle somme ottenute con finanziamenti pubblici in ragione dell'approvazione di progetti sia la conduzione dei rapporti con la Regione Abruzzo in materia di rendicontazione di fondi ordinari e straordinari qualora dovessero essere assegnati al Comune;
- u. Garantire, nel quadro di compatibilità finanziaria, la manutenzione ordinaria dell'area protetta;
- v. Garantire consulenza per l'emissione di pareri e/o autorizzazioni per attività da attuarsi nel perimetro dell'area protetta presentata da progetti terzi ed aventi ad oggetto sia progettualità complesse che realizzazione di eventi sportivi, culturali e sociali e di varia natura;
- w. garantire la partecipazione a riunioni ed audizioni nelle materie dedicate convocate dai diversi livelli istituzionali e da Enti pubblici e/o privati;
- x. Svolgere attività di fundraising;

3.2 Luoghi del servizio:

Le attività verranno eseguite presso i sentieri della riserva e presso il locale adibito ad ufficio/punto di informazione in Corso Garibaldi nel Palazzo Comunale in orari concordati con gli Enti competenti.

3.3 Durata prevista:

Il tempo previsto per l'espletamento del servizio è stabilito in 2 anni ovvero mesi 24.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

In caso di eventuali impedimenti sul rispetto del suddetto termine di inizio dell'appalto, la decorrenza dello stesso avverrà dalla data della sottoscrizione contrattuale generato dal M.E.P.A. (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) o comunque dalla data della sottoscrizione della Determinazione del Responsabile del Settore di aggiudicazione definitiva del relativo servizio, ovvero, del verbale di consegna anticipata.

3.4 L'importo complessivo dell'appalto:

Il canone mensile dell'appalto in oggetto è fissato in €. 2.000,00 (Euro Duemila/00) oltre I.V.A. ai sensi di legge, che relazionato alla durata dello stesso stabilito al precedente art. 3 del presente Capitolato d'Oneri, ammonta complessivamente ad **€. 48.000,00 (Euro Quarantottomila/00)** comprensivi degli oneri per la sicurezza pari ad €. 1.500,00 (Euro Quattrocentotrenta/00) non soggetti a ribasso, esclusa I.V.A. dovuta ai sensi di legge.

		<i>Importo biennale</i>	<i>Importo annuale</i>
A +B	Totale	€ 48.000,00	€ 24.000,00
A	Importo soggetto a ribasso	€ 46.500,00	€ 23.250,00
B	Costi sicurezza	€ 1.500,00	€ 750,00
	IVA 22%	€ 10.560,00	€ 5.280,00
TOTALE		€ 58.560,00	€ 29.280,00

4. Condizioni di partecipazione:

Sono ammessi alla gara i soggetti che abbiano il possesso dei requisiti di ordine generale di cui al successivi Punti 4.1, 4.2 e 4.3.

4.1 Requisiti di ordine generale:

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE).

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) del Codice, i requisiti di in oggetto sono posseduti dal consorzio e dalle consorziate indicate quali esecutrici.

In caso di partecipazione di consorzi stabili di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti di cui al punto 5 sono posseduti dal consorzio, dalle consorziate indicate quali esecutrici e dalle consorziate che prestano i requisiti.

Si precisa che le dichiarazioni in merito alle cause di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del d.lgs. 36/2023 devono essere rese:

- dal concorrente;
- dall'impresa ausiliaria;
- in caso di r.t.i./consorzi di concorrenti costituendi o costituiti da tutti i soggetti che li costituiscono;
- nel caso di consorzi di cui all'art. 65 comma 2 lettere b), c) e d) del d.lgs. 36/2023 dai soggetti che operano sia all'interno del consorzio che dell'impresa dallo stesso indicata per l'espletamento dell'appalto;

La dimostrazione dell'insussistenza delle cause ostative di cui trattasi avviene utilizzando l'apposita sezione del DGUE. Tale dichiarazione, resa per ogni soggetto interessato, viene sottoscritta dal titolare/legale rappresentante/procuratore speciale dell'operatore economico concorrente ai sensi dell'art. 38, comma 3 e 47, comma 2 del D.P.R. 445/00 e con assunzione delle relative responsabilità.

Self cleaning

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'operatore economico indica nel DGUE la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del Codice;
- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente.

L'adozione delle misure è comunicata alla stazione appaltante.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, l'operatore economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'articolo 96 del Codice dandone comunicazione alla stazione appaltante.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti. Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la stazione appaltante ne comunica le ragioni all'operatore economico.

Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Nel caso in cui un raggruppamento/consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutore interessato da una clausola di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

4.2 Requisiti di idoneità professionale (art. 100, comma 1, lett. a) D.Lgs.n. 36/2023)

Gli operatori economici ammessi a partecipare all'appalto in oggetto devono possedere i seguenti requisiti di ordine generale:

- a) **iscrizione alla C.C.I.A.A. (Registro Imprese)** per attività connesse alla pulizia di uffici, locali e/o pulizia e custodia di bagni pubblici. Iscrizione - se Cooperativa sociale - all'apposito Albo/Registro per il settore di attività in argomento e l'insussistenza di procedure in corso di cancellazione dal citato Albo/Registro. Per l'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia: iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali degli altri Stati membri di cui all'allegato II.11 del Codice. Ai fini della comprova, l'iscrizione nel Registro è acquisita d'ufficio dalla stazione appaltante tramite il FVOE. Gli operatori stabiliti in altri Stati membri caricano nel fascicolo virtuale i dati e le informazioni utili alla comprova del requisito, se disponibili.
- b) **Iscrizione a**
- c) **iscrizione al bando di abilitazione del MEPA** per l'iniziativa/categoria sopra indicata.

4.3 Requisiti di capacità economica e finanziaria (art 100, comma 1, lett. b) D.Lgs.n. 36/2023).

Fatturato globale maturato nel triennio precedente almeno pari € 45.000 IVA esclusa

La comprova del requisito è fornita mediante uno dei seguenti documenti:

- per le società di capitali mediante bilanci, o estratti di essi, approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte corredati della nota integrativa;
- per gli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero di società di persone mediante copia del Modello Unico o la Dichiarazione IVA;
- dichiarazione resa, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, dal soggetto o organo preposto al controllo contabile della società ove presente (sia esso il Collegio sindacale, il revisore contabile o la società di revisione), attestante la misura (importo) e la tipologia (causale della fatturazione) del fatturato dichiarato in sede di partecipazione.

Ove le informazioni sui fatturati non siano disponibili, per le imprese che abbiano iniziato **l'attività da meno di un anno**, il requisito di fatturato devono essere rapportati al periodo di attività.

N.B. l'importo del fatturato non può essere superiore al doppio del valore stimato dell'appalto ai sensi dell'art. 100 comma 11 del Codice.

4.4 Requisiti di capacità tecnico organizzativa (art. 100, comma 1, lett. b) D.Lgs.n. 36/2023)

Il concorrente deve aver eseguito nell'ultimo triennio di un servizio analogo di importo minimo pari a € 48.000 IVA esclusa

La comprova del requisito, è fornita mediante:

- certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con le amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse;
- attestazioni rilasciate dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con privati, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse.

Assume fondamentale importanza la possibilità di selezionare degli operatori economici dotati di capacità economico-finanziarie e tecniche professionali idonee a garantire per tutta la durata contrattuale un adeguato ed elevato livello prestazionale, che dovrà essere costantemente e pienamente conforme alle prescrizioni indicate nel Capitolato Speciale e dell'art. 100 del D. Lgs n. 36/2023.

Nel caso di dichiarazioni mendaci, si applicano i disposti del Codice dei Contratti.

4.5 Modalità di verifica dei requisiti.

A mezzo della deliberazione n. 464 del 27/7/2022 (pubblicata in data 24 ottobre 2022 in GURI, SG n. 249) l'Autorità nazionale anticorruzione ANAC, in attuazione del comma 2 dell'art. 81 del Codice dei Contratti

pubblici, ha reso concretamente operativa la Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), attivando il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE).

ANAC, oltre a fornire indicazioni operative, ha individuato la documentazione da inserire nel fascicolo virtuale necessaria per comprovare il possesso dei requisiti di carattere generale e di carattere speciale, alla quale le stazioni appaltanti potranno accedere tramite il FVOE.

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico organizzativo ed economico finanziario avviene pertanto attraverso l'utilizzo della BDNCP gestita dall'Autorità e, nello specifico, mediante il FVOE.

5. Avalimento:

Il concorrente può avvalersi di dotazioni tecniche, risorse umane e strumentali messe a disposizione da uno o più operatori economici ausiliari per dimostrare il possesso dei requisiti di ordine speciale di cui al punto 6 per migliorare la propria offerta.

Nel contratto di avalimento le parti specificano le risorse strumentali e umane che l'ausiliario mette a disposizione del concorrente e indicano se l'avalimento è finalizzato ad acquisire un requisito di partecipazione o a migliorare l'offerta del concorrente, o se serve ad entrambe le finalità.

Nei casi in cui l'avalimento sia finalizzato a migliorare l'offerta, non è consentito che alla stessa gara partecipino sia l'ausiliario che l'operatore che si avvale delle risorse da questo messe a disposizione, pena l'esclusione di entrambi i soggetti.

Ai sensi dell'articolo 372, comma 4 del codice della crisi di impresa e dell'insolvenza, per la partecipazione alla presente procedura tra il momento del deposito della domanda di cui all'articolo 40 del succitato codice e il momento del deposito del decreto previsto dall'articolo 47 del codice medesimo è sempre necessario l'avalimento dei requisiti di un altro soggetto.

L'avalimento non è necessario in caso di ammissione al concordato preventivo.

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

Non è consentito l'avalimento per soddisfare i requisiti di ordine generale e dell'iscrizione alla Camera di commercio.

L'ausiliario deve:

a) possedere i requisiti previsti dall'articolo 6 e dichiararli presentando un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;

b) impegnarsi, verso il concorrente che si avvale e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse (riferite a requisiti di partecipazione e/o premiali) oggetto di avalimento

Il concorrente allega alla domanda di partecipazione il contratto di avalimento, che deve essere nativo digitale e firmato digitalmente dalle parti, nonché le dichiarazioni dell'ausiliario. È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione delle dichiarazioni dell'ausiliario.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione del contratto di avalimento a condizione che il contratto sia stato stipulato prima del termine di presentazione dell'offerta e che tale circostanza sia comprovabile con data certa.

Non è sanabile la mancata indicazione delle risorse messe a disposizione dall'ausiliario in quanto causa di nullità del contratto di avalimento.

6. Modalità di presentazione e criteri di ammissibilità delle offerte:

L'offerta e la documentazione attinenti all'oggetto ed alle condizioni del servizio da espletare, richiesti mediante il sistema del M.E.P.A. - www.acquistiinretepa.it - devono pervenire da parte delle Ditte invitate entro e non oltre i termini indicati dalla Stazione Appaltante in fase di creazione di "richiesta di offerta" (RDO), pena l'esclusione dalla gara;

La documentazione richiesta mediante il M.E.P.A. deve essere trasmessa con il sistema secondo la modalità di trasmissione scelta Stazione Appaltante in fase di creazione della "richiesta di offerta" (RDO). Oltre il termine previsto, non sarà ritenuta valida alcuna offerta o documentazione correlata, anche se sostitutiva od aggiuntiva di offerta o documento precedente.

La mancata presentazione di quanto sopra prescritto è condizione di esclusione dalla procedura di gara. L'offerta dovrà essere composta da tre buste virtuali:

BUSTA A - Documentazione Amministrativa

Sulla piattaforma del M.E.P.A. dovrà essere inserita, a pena di esclusione, la seguente documentazione in formato PDF **firmata digitalmente da parte del Rappresentante Legale o persona munita di comprovati poteri di firma la cui procura sia prodotta all'interno di tale busta virtuale:**

- 1) Istanza di partecipazione (con bollo virtuale)** comprensivo del documento di identità del sottoscrittore utilizzando preferibilmente l'allegato **Modello A** contenente le **dichiarazioni sostitutive** ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445, ovvero, per i concorrenti non residenti in Italia, documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello stato di appartenenza, con la quale il concorrente assumendosene la piena responsabilità:

- a) dichiara di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute **nel disciplinare di gara**, nello **schema di contratto, capitolato tecnico prestazionale, DUVRI**;
- b) attesta di essersi recato nel luogo dove verrà espletato il servizio oggetto di affidamento;
- c) dichiara remunerativa l'offerta economica presentata giacchè per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore ne luogo dove verrà espletato il servizio;
- d) attesta di avere nel complesso preso conoscenza di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sull'espletamento del servizio, sia sulla determinazione della propria offerta;
- e) dichiara di applicare il Contratto Collettivo Nazionale applicato con l'indicazione del relativo codice alfanumerico unico di cui all'articolo 16 quater del decreto legge n. 76/20 ai fini della determinazione del costo della manodopera;

- f) **(nel caso di associazione o consorzio o GEIE non ancora costituito)**
assume l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di lavori pubblici con riguardo alle associazioni temporanee o consorzi o GEIE;

- g) **(nel caso di associazione o consorzio o GEIE non ancora costituito)**
indica la quota di partecipazione al raggruppamento, corrispondente alla percentuale di lavori o di servizi che verranno eseguiti da ciascun concorrente e quale categoria di lavori o tipologia di servizi verrà eseguita da ciascun concorrente;

- h) **(nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e di soggettività giuridica ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater della L. n. 33/2009)**
le prestazioni del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori aggregati;

- i) riduzioni garanzia provvisoria di cui all'art. 106, comma 7, del D.lgs. n. 36/2023 sull'importo della garanzia provvisoria prevista dal disciplinare di gara

- j) il CCNL applicato al personale dipendente impiegato nell'appalto con l'indicazione del relativo codice alfanumerico unico di cui all'articolo 16-quater del decreto legge 76/20;

- k) di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante
- l) per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, l'impegno ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del decreto del Presidente della Repubblica 633/72 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- m) per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, il domicilio fiscale, il codice fiscale, la partita IVA, l'indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati Membri, ai fini delle comunicazioni di cui all'articolo 90 del Codice;
- n) di aver preso visione e di accettare il trattamento dei dati personali del disciplinare di gara.
- o) **(Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia)**
di impegnarsi ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;

- (Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267)**
di indicare i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare rilasciati dal Tribunale di nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267.

La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 .

- 2) **D.G.U.E. (Documento di gara Unico Europeo)** approvato dal Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 05/01/2016, allegato alla presente e comunque scaricabile dal seguente sito: <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=it;>
- 3) **Capitolato d'Oneri;**
- 4) **Cauzione provvisoria** ai sensi dell'articolo 106, comma 1 del Codice di importo complessivo pari ad **€ 465,00 (Euro quattrocentosessantacinque)** corrispondente al 1% (uno per cento) dell'importo a base di gara dell'appalto da costituirsi in uno dei seguenti modi:
- a) Versamento Pago PA in favore dell'Ente
ovvero
 - b) Fideiussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da aziende di credito o compagnie autorizzate ai sensi della vigente normativa in materia, nonché, da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzia, a ciò autorizzati dal Ministero del Tesoro del Bilancio e della Programmazione Economica.
- Come previsto all'art. 106 comma 8 del Codice, l'importo della garanzia può essere ridotto.
- 5) **Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura** - Ufficio Registro Imprese e/o altro certificato di iscrizione. In caso di Associazioni sarà necessario presentare Statuti, Atti costitutivi e ogni documentazione di pertinenza.
- 6) **Dichiarazioni relative alla dimostrazione della capacità finanziaria ed economica.**
- 7) **Elenco dei principali servizi svolti negli ultimi 3 (tre) anni** riguardanti prestazioni di pulizia analoghe a quelle oggetto di gara specificando i seguenti dati:
- denominazione del committente;
 - oggetto del servizio;
 - data/periodo di effettuazione del servizio;
 - importo al netto dell'I.V.A.;

BUSTA B - Offerta Tecnica

Sulla piattaforma del M.E.P.A. dovrà essere inserita, a pena di esclusione, la seguente documentazione in formato PDF **firmata digitalmente da parte del Rappresentante Legale o persona munita di comprovati poteri di firma:**

- **Relazione Illustrativa** deve essere prodotta in un unico file e costituita da un massimo di n. 10 cartelle dattiloscritte in formato A4 (esclusi eventuali allegati) seguendo preferibilmente i contenuti dell'allegato **Modello B**. Tale documento sarà suddiviso in capitoli e dovrà affrontare i temi riportati nell'apposita tabella relativa ai criteri qualitativi dell'offerta tecnica di cui al successivo Punto del presente "DISCIPLINARE DI GARA", in ogni caso, con una soluzione di continuità nella presentazione che consenta di distinguere la documentazione di pertinenza di ciascuno dei relativi criteri di valutazione. La Relazione Illustrativa comprensiva degli eventuali allegati potranno essere presentati sottoforma di scansione dell'originale. Si fa presente che dall'offerta tecnica non deve risultare alcun elemento che possa rendere palese, direttamente o indirettamente, l'offerta economica.

BUSTA C - Offerta Economica

Sulla piattaforma del M.E.P.A. dovrà essere inserita, a pena di esclusione, la seguente documentazione in formato PDF che **dovrà essere firmata digitalmente da parte del Rappresentante Legale o persona munita di comprovati poteri di firma:**

- **Dichiarazione di offerta economica** utilizzando preferibilmente l'allegato **Modello C** contenente l'indicazione del ribasso percentuale sull'importo posto a base di gara di € 48.000,00 (Euro Quarantottomila/00) oltre I.V.A. escluso l'importo di € 1'500,00 (Euro Millecinquecento/00) oltre I.V.A. per oneri relativi alla sicurezza non soggetti a ribasso.

7. Validità dell'offerta:

Periodo entro il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta 180 (centottanta) giorni.

8. Criterio generale di aggiudicazione dell'appalto:

L'appalto sarà aggiudicato mediante gara telematica ai sensi dell'art. 50, comma 4, del D.Lgs. n. 36/2023

mediante la consultazione degli operatori economici che hanno fatto pervenire manifestazione d'interesse, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo. L'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare la gara anche in presenza di una sola offerta valida, purché congrua e conveniente per l'Ente o di non procedere ad alcuna aggiudicazione, dandone comunicazione ai concorrenti senza che essi possano vantare in merito alcuna pretesa.

L'aggiudicazione è impegnativa per l'aggiudicatario provvisorio, ma non per l'Amministrazione aggiudicatrice, fino all'espletamento delle verifiche previste dalla normativa vigente, mediante provvedimento di aggiudicazione definitiva ed efficace.

Il servizio in oggetto verrà aggiudicato in favore dell'operatore economico che conseguirà il maggior punteggio.

a) Prezzo

punteggio massimo di **20/100**

b) Caratteristiche qualitative, metodologiche e tecniche

punteggio massimo di **80/100**

L'Amministrazione assoggetterà alla verifica di congruità le offerte che appaiono anormalmente basse, in conformità a quanto previsto dal Codice.

Alla valutazione delle offerte provvederà apposita Commissione giudicatrice, nominata dall'Amministrazione appaltante con Determinazione, dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte stesse.

9. Valutazione dell'offerta:

9.1 Modalità e criteri di valutazione dell'offerta qualitativa ed attribuzione dei punteggi:

In relazione all'offerta qualitativa la valutazione da parte della Commissione giudicatrice avverrà in base ai seguenti criteri, nonché, dei relativi punteggi massimi attribuibili:

CARATTERISTICHE QUALITATIVE, METODOLOGICHE E TECNICHE		PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE
1	SPESE DI PERSONALE	15
1a	Esplicitare in maniera dettagliata le modalità organizzative/logistiche del servizio rispondente alle esigenze della Stazione Appaltante	5
1b	Indicare i criteri di gestione del personale utilizzato, il numero degli addetti con le relative mansioni, le ore di lavoro per addetti, la gestione delle assenze, il calendario delle attività da svolgere.	5
1c	Indicare le modalità e le tempistiche di rendicontazione dei servizi da espletare anche ai fini del controllo da parte del personale dell'Ente.	3
1d	Indicare in maniera concreta le modalità sull'eventuale impiego di personale svantaggiato di cui all'art. 4 della Legge n. 381/1991 e s.m.i. oltre a quello già previsto nel Capitolato d'Oneri ed i relativi periodi di assunzione.	2
2	MANUTENZIONE ORDINARIA CENTRI DI VISITA, SENTIERI, RIFUGI E SEGNALETICA	45
2a	Indicare le attività di sfalcio periodico di arbusti e vegetazione infestante, delle strutture ambientali che costituiscono la riserva (zone umide, i canali e fossi, percorsi, attraversamenti, aree di sosta) e di manutenzione periodica ponti di attraversamento e segnaletica.	20
2b	Indicare le attività di presidio della riserva e contestuale relazione circa lo stato di mantenimento	15
2c	Indicare in maniera puntuale elementi integrativi/aggiuntivi proposti per la gestione del servizio rispetto a quanto già previsto nel Capitolato d'Oneri.	10
3	SPESE DI GESTIONE	5
3a	Specificare in maniera dettagliata la strumentazione ulteriore (non in dotazione dell'Ente) messi a disposizione per l'espletamento del servizio in oggetto.	2
3b	Indicare in maniera puntuale elementi integrativi/aggiuntivi	3
4	ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE, PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE	15

4a	Programma delle iniziative proposte e qualità ambientale delle stesse.	8
4b	Proposte grafiche e qualità tecniche dei materiali divulgativi (opuscoli, guide, cataloghi), oltre che strategie di comunicazione e di campagna social che saranno attuate per sviluppare, creare e implementare l'identità visiva della riserva.	4
4c	Proposte di integrazione e coinvolgimento delle realtà locali	3
TOTALE		80

La Commissione aggiudicatrice assegnerà i punteggi conseguenti alla valutazione dei suindicati criteri secondo la metodologia dell' "Offerta economicamente più vantaggiosa", che prevede, quindi, l'attribuzione discrezionale di un coefficiente V(a) (da moltiplicare poi per il punteggio massimo attribuibile in relazione al criterio) - variabile tra zero e uno - da parte di ciascun Commissario di gara.

L'attribuzione dei coefficienti avverrà secondo una valutazione discrezionale motivata da parte della Commissione di gara, in considerazione di quanto le proposte tecniche saranno rispondenti ai parametri valutativi indicati.

La rispondenza ai parametri valutativi verrà determinata secondo la seguente scala di misurazione:

Coefficiente	Rispondenza
0,0	Nulla
0,1	Minima
0,2	Ridotta
0,3	Limitata
0,4	Evolutiva
0,5	Significativa
0,6	Sufficiente
0,7	Buona
0,8	Discreta
0,9	Ottima
1,0	Assoluta

Successivamente verrà calcolata la media dei coefficienti attribuiti ad ogni proposta per ogni criterio e si moltiplica per il punteggio massimo attribuibile, ottenendo così il punteggio specifico, da riportare nella seguente formula:

$$P_i = \sum_n [W_i * V(a)_i]$$

dove:

P_i = punteggio dell'offerta i-esima

n = numero totale dei requisiti

W_i = peso o punteggio attribuito al requisito (i)

V(a)_i = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero ed uno

Σ_n = sommatoria

9.2 Modalità di valutazione dell'offerta economica ed attribuzione dei punteggi:

In relazione all'offerta economica la valutazione della stessa avverrà sulla base della formula della interpolazione lineare calcolata autonomamente dalla Commissione di gara ed indicarla successivamente sulla relativa RDO del M.E.P.A.:

$$P_i = R(\max) / R(a) * P(\max)$$

dove:

P_i = punteggio dell'offerta i-esima

R(a) = valore (prezzo totale) offerto dal concorrente (a)

R(max) = valore (prezzo totale) dell'offerta più conveniente

P(max) = punteggio massimo attribuibile

Si fa presente che il concorrente dovrà indicare sul portale del M.E.P.A. (nella parte relativa all'offerta economica della RDO in oggetto) - il PREZZO TOTALE OFFERTO per l'intera durata dell'appalto specificando la somma relativa alla sicurezza non soggetta a ribasso.

Il concorrente dovrà, altresì, compilare anche il Modello C relativo all'offerta economica ed inserirlo nella rispettiva busta virtuale della RDO, ricordando di indicare nello stesso i costi interni per la sicurezza del lavoro.

11. Modalità di espletamento della Gara:

La procedura di gara si svolgerà secondo quanto previsto dal manuale d'uso dei sistemi di e-procurement per le Amministrazioni – Procedura di Acquisto tramite RDO aggiudicata con il massimo ribasso. Le offerte saranno esaminate da una Commissione giudicatrice nominata ai sensi dell'art. 51 del D.Lgs. 36/2023. Il risultato definitivo della gara sarà formalizzato con successivo provvedimento di aggiudicazione. Tuttavia l'aggiudicazione sarà vincolante per la ditta sin dal momento della redazione del verbale di gara mentre per l'ente sarà efficace soltanto dopo l'esito positivo delle verifiche e dei controlli effettuati tramite FVOE.

Il procedimento di gara avrà il seguente svolgimento:

I° Fase: valutazione adempimenti formali.

Nel giorno e ora stabiliti nella RdO l'autorità che presiede la gara procederà in seduta pubblica all'apertura dei plichi.

La seduta sarà finalizzata alla verifica della documentazione richiesta e alla sua conformità alle norme prescritte per l'ammissibilità alla gara e quindi:

- a) apertura delle buste virtuali contenenti la documentazione amministrativa;
- b) verifica della presenza della documentazione richiesta dal presente Disciplinare di gara – Condizioni particolari di RdO;
- c) in caso di mancanza incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale della documentazione amministrativa, a richiedere, ai sensi dell'art. 101 del D.Lgs n. 36/2023 le necessarie integrazioni e chiarimenti assegnando ai destinatari un termine non superiore a 10 giorni e a sospendere la seduta fissando al data della seduta successiva e disponendone la comunicazione ai concorrenti attraverso la piattaforma MePA. Nella seduta successiva, si provvederà ad escludere dalla gara i concorrenti che non abbiano adempiuto alle richieste di regolarizzazione o che, comunque, pur adempiendo, risultino non aver soddisfatto le condizioni di partecipazione stabilite dal Codice, dal Regolamento e dalle altre disposizioni di leggi vigenti.

II° Fase apertura buste offerta tecnica ed economica:

Al termine della precedente fase di gara si procederà con l'apertura delle buste contenenti l'offerta tecnica e successivamente l'offerta economica relativamente alle sole ditte ammesse.

1) valutazione offerta tecnica: La Commissione si avvale della facoltà di aggiornarsi in una o più sedute non aperte al pubblico per la valutazione della documentazione tecnica e la conseguente attribuzioni dei punteggi.

2) valutazione offerta economica: lettura dei ribassi contenuti nelle offerte economiche degli operatori economici partecipanti e determinazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

In caso di offerte identiche si procederà a norma del 2° comma dell'art. 77 del R.D. 23/5/24 n. 827.

In seduta pubblica, si procederà alla formalizzazione della graduatoria di merito tramite il sistema MePA, in base alla quale definisce l'aggiudicazione dell'appalto.

All'esito delle operazioni di cui sopra, il soggetto deputato all'espletamento della gara redigerà la graduatoria.

Il contratto verrà stipulato attraverso il MEPA con l'invio a sistema del Documento di Stipula sottoscritto con Firma Digitale. La stipulazione del contratto è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia.

Resta inteso che la presente richiesta non ha natura di proposta contrattuale, per cui l'Amministrazione non assume alcun vincolo in ordine alla prosecuzione della stessa. In ogni caso i concorrenti non potranno pretendere alcun compenso a nessun titolo, neanche risarcitorio, in ragione della partecipazione alla gara o delle spese sostenute per l'effettuazione dell'offerta. L'aggiudicazione sarà comunicata tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, a coloro la cui offerta sia stata esclusa se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare dette impugnazioni, nonché a coloro che hanno impugnato la lettera di invito, se detta impugnazione non sia stata ancora respinta con pronuncia giurisdizionale definitiva.

12.Trattamento dei dati personali:

Ai sensi degli artt.13 e 14 del Regolamento Europeo n. 679/2016 si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali:

Titolare del trattamento: Comune di Rocca San Giovanni– Piazza degli Eroi, 14 - P. IVA/C.F. 00216740696
Tel. 0872/60121 fax 0872/620247 – PEC: comune.roccasangiovanni@pec.it - Posta elettronica: tecnico@comuneroccasangiovanni.it.

Responsabile della protezione dei dati personali: il Responsabile della protezione dei dati è l'Ing. Massimo Staniscia, con sede in Via F.lli Rosselli 22° - Atessa (CH) E-mail dpo.massimo.staniscia@gmail.com;

Responsabile del trattamento: Responsabile del Settore Assetto e Gestione del Territorio del Comune di Rocca San Giovanni, Arch. Federica Berardi;

Finalità e base giuridica del trattamento: il trattamento dei dati personali è diretto all'espletamento da parte del Comune di funzioni istituzionali inerenti la gestione della procedura in oggetto e saranno trattati per l'eventuale rilascio di provvedimenti annessi e/o conseguenti e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo, non necessita del suo consenso. Le operazioni eseguite sui dati sono controllo e registrazione.

Destinatari dei dati personali: i dati personali potranno essere comunicati ad uffici interni e ad Enti Pubblici autorizzati al trattamento per le stesse finalità sopra dichiarate;

Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE: i suoi dati personali non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'U.E.;

Periodo di conservazione: i dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate;

Diritti dell'interessato: l'interessato ha 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 o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;

Reclamo: l'interessato ha diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali, con sede in piazza di Montecitorio, 121 – 00186 Roma _ t. (+39)06 696771 _ fax (+39)06 69677 3785 _ PEC protocollo@pec.gdpd.it _ Ufficio Relazioni con il Pubblico urp@gdpd.it.

13. Altre informazioni:

- a) Si procederà all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente;
- b) L'offerta vincolerà il concorrente per almeno 180 giorni dal termine decorrente dal termine di scadenza della presentazione dell'offerta,
- c) Le spese relative alla stipulazione del contratto sono a carico dell'aggiudicatario.
- d) l'aggiudicatario deve prestare garanzia definitiva nella misura e nei modi previsti dall'articolo 117, commi 1, 2, 3, 4 e 5 del D.Lgs. n. 36/2023;
- e) le autocertificazioni, le certificazioni, i documenti e l'offerta devono essere in lingua italiana o corredati di traduzione giurata;
- f) gli eventuali subappalti ed i rapporti intercorrenti tra appaltatore e sub-appaltatore saranno disciplinati ai sensi delle vigenti leggi;
- g) Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Lanciano rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.
- h) Il Responsabile Unico del Procedimento dell'appalto in oggetto è il sottoscritto Arch. BERARDI Federica - tel. 0872/60121 e-mail: tecnico@comuneroccasangiovanni.it

14. Allegati:

Sono allegati al presente "DISCIPLINARE DI GARA" i seguenti documenti:

Modello A - Istanza di partecipazione e dichiarazioni sostitutive

Modello B - Schema Relazione Illustrativa

Modello C - Offerta Economica

Rocca San Giovanni, lì 25/10/2024

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE ASSETTO E
GESTIONE DEL TERRITORIO**
Arch. Federica Berardi