



Comune di Rimini

Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo
U.O. Sport e Servizi Amministrativi Direzione Cultura e Turismo

Piazza Cavour n.27 - 47921 Rimini
tel. 0541 704453 - fax 0541 704452
www.comune.rimini.it

COMUNE DI RIMINI
U.O. SPORT E SERVIZI AMMINISTRATIVI
DIREZIONE CULTURA E TURISMO
Piazza Cavour 27 – 47921 Rimini

Spett.le _____

Oggetto: **Lettera invito rettificata per l'affidamento del servizio di custodia, vigilanza, assistenza bagnanti e pulizia presso la piscina comunale.**

CIG: 71502805B7

CPV: 92620000-3

Codesto operatore economico è invitato a presentare un'offerta, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) e dell'art. 63 comma 6 del D.Lgs 50/16 e s.m.i. per la procedura negoziata, previa pubblicazione di idoneo avviso di manifestazione di interesse, ai sensi dell'art. 36 comma 7 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., di cui all'oggetto.

Il capitolato speciale d'appalto allegato alla presente contiene la disciplina contrattuale applicabile in sede di esecuzione delle attività affidate.

CIG: 71502805B7

CPV: 92620000-3

1. STAZIONE APPALTANTE, UFFICIO COMPETENTE, RUP, PUNTI DI CONTATTO

1.1. STAZIONE APPALTANTE:

COMUNE DI RIMINI – Piazza Cavour n. 27 – 47923 RIMINI (RN)

1.2 UFFICIO COMPETENTE:

Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo - U.O. Sport e Servizi Amministrativi Direzione Cultura e Turismo - Piazza Cavour 27 – 47921 Rimini;

1.3 RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO:

Dott.ssa Silvia Moni - tel. 0541 704450 fax - 0541 704452 - e-mail: direzione3@pec.comune.rimini.it

1.4 PUNTI DI CONTATTO:

**Comune di Rimini**Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo
U.O. Sport e Servizi Amministrativi Direzione Cultura e TurismoPiazza cavour n.27 - 47921 Rimini
tel. 0541 704453 - fax 0541 704452
www.comune.rimini.it

Dott.ssa Silvia Moni - tel. 0541 704450 fax - 0541 704452 - e-mail: silvia.moni@comune.rimini.it – pec: direzione3@pec.comune.rimini.it

2. PROCEDURA DI GARA, CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E OGGETTO DELL'APPALTO

2.1 Affidamento mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 63 comma 6 e art. 36 comma 2 lettera b) D.Lgs. 50/2016, previa pubblicazione di idoneo avviso di manifestazione di interesse ai sensi dell'art. 36 comma 7 del D.Lgs 50/2016.

2.2 L'aggiudicazione avverrà, ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D.Lgs. 50/2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, determinato dal massimo punteggio conseguibile (fino a 100 punti) assegnando al fattore qualità fino al massimo di 70 punti ed al fattore prezzo fino al massimo di 30 punti.

2.3. L'affidamento ha ad oggetto il servizio di custodia, vigilanza, assistenza bagnanti e pulizia presso la piscina comunale, codice CPV (vocabolario comune per gli appalti) 92620000-3, *Servizi connessi allo sport*, servizio rientrante tra quelli dell'allegato IX del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i.;

3. VALORE DELL'APPALTO E IMPORTO SOGGETTO A RIBASSO

Il valore complessivo stimato dell'appalto, ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 50/2016, comprensivo degli eventuali rinnovi e opzioni è di € 483.886,85 + IVA al 22%.

L'importo soggetto a ribasso d'asta è di € 219.948,57+ IVA al 22%, comprensivo, ai sensi dell'art. 23 comma 16 del D.Lgs. 50/2016, dei costi della manodopera pari ad € **138.075,80 (euro centrotrentottomilasettantacinque/80) (Iva esclusa)**.

In considerazione della tipologia e delle modalità seguite per lo svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto, non essendo emersi rischi da lavorazioni interferenti, non si prefigurano costi per la riduzione dei rischi da interferenza ai sensi dell'art. 26 D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e pertanto non è necessario procedere alla redazione del DUVRI.

I valori sopra indicati sono specificati nella tabella di seguito riportata:

Servizio oggetto dell'appalto	Importo soggetto a ribasso a 10 mesi fino al 31/8/2018	Oneri di sicurezza (da DUVRI)	Rinnovo per un massimo di 12 mesi	Proroga	Quinto d'obbligo	Valore complessivo stimato dell'appalto
Servizio di custodia, vigilanza, assistenza bagnanti e pulizia presso la piscina comunale,	€ 219.948,57	0	€ 263.938,28	0	0	€ 483.886,85



Si specifica inoltre che:

- o i servizi in oggetto, come meglio specificato nel Capitolato speciale d'appalto, devono essere commissionati dall'U.O. Sport e servizi amministrativi – Direzione cultura e turismo;
- o In merito al servizio da svolgere nel corso dell'affidamento, si precisa che:

A) la Piscina Comunale durante il periodo invernale (settembre- maggio) di norma è aperta agli utenti dalle ore 8.30 alle ore 23.00 dal lunedì al venerdì e dalle ore 8.30 alle ore 21.00 nella giornata del sabato;

B) Durante l'apertura al pubblico il fabbisogno minimo di personale all'interno dell'impianto corrisponde ad un assistente bagnanti, un addetto all'accoglienza e un addetto alle pulizie;

C) l'assistente bagnanti inoltre sia prima dell'apertura al pubblico della struttura che durante lo svolgimento delle attività sportive deve effettuare anche la verifica ed il controllo dei valori dell'acqua della vasca con lo scopo di intervenire tempestivamente o far intervenire affinché tali valori rispettino la normativa vigente in materia;

D) il numero di ore presunte stimate per 12 mesi è di 6100 ore per il servizio svolto dalla figura di assistente bagnante, di 5600 ore per il servizio svolto dalla figura di addetto alla custodia, vigilanza e accoglienza e di 6103 ore per il servizio svolto dalla figura di addetto alle pulizie;

E) gli importi sono presunti in quanto strettamente connessi alle esigenze di servizio (ammontare annuo delle ore effettivamente richieste dal Comune) ed al numero delle iniziative di carattere sportivo e spettacolare che verranno realizzate nel periodo considerato;

F) nessuna indennità o rimborso sono dovuti a qualsiasi titolo a causa della riduzione del corrispettivo presunto;

G) gli importi come sopra determinati tengono conto anche dei costi per tutte le sostanze che, in base alle norme vigenti in materia e alle situazioni contingenti dell'impianto, risultassero necessarie e/o opportune per il trattamento dell'acqua della vasca (disinfettanti, flocculanti e correttori di ph ec.), e dei servizi igienici (lavandini, docce, wc) nelle qualità, quantità e tempistiche previste dalla normativa vigente in materia o comunque richieste dalle situazioni contingenti dell'impianto.

4. DURATA DELL'APPALTO, RINNOVO, PROROGA, QUINTO D'OBBLIGO; CONSEGNA DEI SERVIZI

La durata del contratto è fissata dalla data di sottoscrizione del contratto fino al 31/08/2018.

La stazione appaltante si riserva :

1. la facoltà nel corso del rapporto contrattuale ed in relazione alle proprie esigenze organizzative di sospendere o sopprimere il servizio in qualsiasi momento dandone preavviso almeno 15 giorni prima con semplice comunicazione scritta all'affidante, senza che l'affidante possa pretendere indennizzi o risarcimenti di alcun genere;
2. la facoltà, nell'ipotesi in cui il comune dovesse, per qualunque motivo, compreso il trasferimento di tutte le attività nel nuovo impianto natatorio denominato Acquarena in via di realizzazione, cessare la gestione dell'impianto Piscina Comunale, di ridurre il servizio e/o risolvere il contratto con un preavviso di almeno 3 (tre) mesi e l'affidante non potrà pretendere indennizzi o risarcimenti di alcun genere;
3. la facoltà di rinnovare il contratto d'appalto per un massimo di 12 mesi, ai medesimi patti e condizioni dello stesso, qualora perdurino le condizioni che hanno determinato il ricorso al presente appalto e qualora il servizio sia stato svolto in maniera soddisfacente per il Comune, accertato il pubblico interesse e la convenienza al rinnovamento del rapporto e verificate le disponibilità di bilancio, ai sensi dell'articolo 2 del Capitolato Speciale.
4. la facoltà di procedere alla consegna dei servizi in via di urgenza, ai sensi dell'art.32, comma 8 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., nelle more della sottoscrizione del contratto.



5. CONDIZIONI PARTICOLARI E DI ESECUZIONE

Ogni evento impeditivo alla consegna, realizzazione o completamento dei servizi oggetto di affidamento produrrà conseguenze sulla aggiudicazione e sulle attività dell'Appaltatore.

Qualora dovessero manifestarsi ragioni di pubblico interesse, circostanze speciali o cause di forza maggiore tra cui sono compresi i provvedimenti emessi dalla competente Autorità nei confronti dell'Amministrazione, nel corso della procedura di gara, ad avvenuta aggiudicazione con consegna dei servizi in via d'urgenza in pendenza della stipula del contratto d'appalto o dopo la sua formale sottoscrizione, valgono le seguenti prescrizioni:

- se l'evento impeditivo dovesse manifestarsi nel corso della procedura di gara non si procederà all'affidamento dei servizi, trattandosi di gara la cui natura non obbliga l'Amministrazione nei confronti dei Concorrenti;
- se l'evento impeditivo dovesse manifestarsi ad avvenuta consegna in via d'urgenza dei servizi, non si procederà alla stipulazione del contratto. In tal caso saranno riconosciuti all'Appaltatore unicamente i compensi per le attività o servizi già eseguiti o predisposti, senza diritto a maggiori oneri o indennizzi per attività non espletate;
- se l'evento impeditivo dovesse manifestarsi dopo la stipulazione del contratto o qualora le sospensioni dei servizi, una o più di una, dovessero raggiungere la durata complessiva di sei mesi, si procederà allo scioglimento del contratto con recesso dell'Amministrazione.

L'appalto è altresì soggetto alla clausola sociale di prioritario assorbimento di personale del precedente appaltatore, relativamente al servizio di custode con alloggio presso lo stadio Romeo Neri e al servizio di custodia, vigilanza ed eventuale pulizia presso il Palazzetto dello Sport come dettagliatamente previsto all'articolo 15 del Capitolato Speciale.

6. SUBAPPALTO

Il subappalto è consentito nel rispetto e secondo le prescrizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016, previa autorizzazione dell'Amministrazione e nella misura massima del 30% dell'importo complessivo del contratto.

L'operatore economico dovrà pertanto verificare che il totale dei servizi che intende subappaltare non superi tale percentuale.

Il concorrente deve indicare i servizi o parte di essi che intende subappaltare; in mancanza di tali indicazioni non verrà autorizzato il subappalto.

Si precisa che le dichiarazioni relative al subappalto, presenti nel Documento di gara unico europeo, Parte II, Sezione D, andranno necessariamente rese e integrate mediante l'istanza di partecipazione allegata alla presente Lettera Invito.

Qualora il concorrente intenda affidare in subappalto – come definito all'art. 105, comma 2, secondo periodo, del D.Lgs. 50/2016 – un'attività fra quelle maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa, sarà tenuto a indicare in sede di offerta, a norma dell'art. 105 comma 6 del D.Lgs. 50/2016, una terna di subappaltatori per ciascuna delle predette attività. Il medesimo subappaltatore potrà essere indicato anche per più di una attività.

Le attività maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa, come individuate dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, art. 1, comma 53, sono:

- a) trasporto di materiali a scarica per conto di terzi;
- b) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
- c) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;



Comune di Rimini

Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo
U.O. Sport e Servizi Amministrativi Direzione Cultura e Turismo

Piazza Cavour n.27 - 47921 Rimini
tel. 0541 704453 - fax 0541 704452
www.comune.rimini.it

- d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- e) noli a freddo di macchinari;
- f) fornitura di ferro lavorato;
- g) noli a caldo;
- h) autotrasporti per conto di terzi;
- i) guardiania dei cantieri.

Ai sensi dell'art. 105 comma 6, per i subappaltatori la verifica delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 del Codice verrà effettuata in sede di autorizzazione al subappalto. Per la dimostrazione delle circostanze di esclusione per gravi illeciti professionali sono richiesti i mezzi di prova previsti dalle Linee Guida ANAC n. 6.

Si evidenzia che:

- Appaltatore e subappaltatori sono tenuti all'osservanza di quanto disposto dal comma 9 del citato art. 105.
- La stazione appaltante procederà al pagamento diretto del subappaltatore nei casi indicati dall'art. 105 comma 13 del D.Lgs. 50/2016.
- Ai sensi dell'art. 105, comma 14, l'affidatario è solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di quest'ultimo, relativi agli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

7. DOCUMENTAZIONE DI GARA

La documentazione di gara viene messa a disposizione dei concorrenti sul profilo del committente, al link: <http://www.comune.rimini.it/comune-e-citta/comune/gare-appalti-e-bandi>.

8. SOPRALLUOGO

Ciascun concorrente che intende presentare offerta deve effettuare il sopralluogo previa prenotazione da inviare in forma scritta via PEC all'indirizzo direzione3@pec.comune.rimini.it all'attenzione del punto di contatto indicato al precedente punto 1.4.

Le prenotazioni devono indicare:

- l'esatta denominazione dell'impresa;
- le complete generalità della persona delegata ad intervenire al sopralluogo;
- l'indirizzo email al quale verrà spedita la conferma dell'appuntamento per il sopralluogo.

Le prenotazioni per il sopralluogo vengono ricevute fino al decimo giorno antecedente la data di scadenza del termine di presentazione delle offerte. Non vengono ammessi al sopralluogo concorrenti che non abbiano effettuato la relativa prenotazione.

Non verranno fissati appuntamenti per il sopralluogo negli ultimi 5 giorni lavorativi che precedono la scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

L'appuntamento per il sopralluogo sarà sempre presso la Piscina Comunale, sita in Rimini, via IX Febbraio 1949 n.1.

Sono ammessi al sopralluogo solamente le persone

- il cui nominativo sia stato indicato nella prenotazione;
- che si presentino munite di delega su carta intestata dell'impresa concorrente, sottoscritta dal legale rappresentante, e indicante le complete generalità della persona delegata; alla delega deve essere allegata la fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore e del delegato.

La medesima persona non può compiere il sopralluogo per più di una impresa/concorrente, pena l'esclusione delle imprese dalla gara.

In caso di concorrente

- in raggruppamento temporaneo, il sopralluogo deve essere compiuto comunque dall'impresa capogruppo, mentre è facoltativo per le imprese mandanti
- in forma di consorzio, il sopralluogo deve essere compiuto comunque dal consorzio, mentre è facoltativo per le imprese consorziate designate ad eseguire i servizi.



Solo in questi ultimi due casi la medesima persona può essere delegata a partecipare al sopralluogo per conto dell'impresa capogruppo e delle imprese mandanti ovvero del consorzio e del consorziato.

Alle persone che sono intervenute al sopralluogo verrà rilasciata apposita attestazione che **dovrà essere allegata alla documentazione di gara.**

La mancata effettuazione del sopralluogo sarà causa di **esclusione dalla procedura di gara (senza possibilità di soccorso istruttorio).**

9. RICHIESTA DI CHIARIMENTI – INFORMAZIONI

Fino a 6 giorni lavorativi prima della scadenza del termine di presentazione dell'Offerta, i Concorrenti potranno inviare, all'indirizzo di PEC direzione3@pec.comune.rimini.it, richieste di chiarimenti al Responsabile Unico del Procedimento.

Le risposte alle richieste di chiarimenti e/o eventuali ulteriori informazioni sostanziali in merito alla presente procedura saranno fornite esclusivamente mediante pubblicazione in forma anonima all'indirizzo internet indicato al precedente punto 7.

Per ulteriori informazioni generali di carattere tecnico e amministrativo, è possibile contattare direttamente il punto di contatto ai recapiti indicati al precedente punto 1.4.

10. SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA

10.1 Operatori economici

Sono ammessi a partecipare alla procedura tutti gli operatori economici previsti dall'art.45 del D.lgs 50/2016 in possesso, oltre che dei requisiti generali (sintetizzati nelle disposizioni dell'articolo 80 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.), dei requisiti di idoneità professionale e di capacità tecnica -professionale dettagliatamente descritti all'articolo 11.

10.2 Ulteriori precisazioni per la partecipazione di RTI e Consorzi

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti.

I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre; per i consorziati indicati quali esecutori opera il divieto di partecipare alla medesima gara in qualsiasi altra forma.

In caso di aggiudicazione i soggetti assegnatari dell'esecuzione dei servizi non possono essere diversi da quelli indicati.

In caso di violazione di dette norme sono esclusi dalla gara sia il consorzio che il consorziato con conseguente applicazione dell'articolo 353 del Codice Penale.

Il Consorzio designato all'esecuzione dei servizi deve essere associato al Consorzio alla data della gara e deve essere legato da un rapporto di associazione in via diretta pena l'esclusione dalla gara (in quanto la Stazione Appaltante non ammette la designazione di Consorzi a cascata).

11. CONDIZIONI MINIME DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO E TECNICO NECESSARIE



PER LA PARTECIPAZIONE

11.1 Requisiti di ordine generale

- Gli operatori economici non dovranno trovarsi nelle cause di esclusione di cui all'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016.
- Non dovrà sussistere divieto a contrarre con la pubblica amministrazione, compreso quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.
- Non dovranno sussistere divieti di partecipazione a gare con la pubblica amministrazione, compreso quanto previsto dall'art. 48, comma 7 del D.Lgs. 50/2016;

L'assenza di motivi di esclusione, di divieti di contrarre con la pubblica amministrazione e di partecipazione a gare, dovrà essere dichiarata utilizzando sia il "modello di domanda di partecipazione alla procedura con annessa dichiarazione sostitutiva sia di certificazione che di atto di notorietà" che il modello di DGUE – Documento di Gara Unico Europeo (Allegati 1 e 2 alla presente lettera invito).

11.2 Requisiti di ordine speciale

Il possesso dei requisiti speciali è richiesto a pena di esclusione, e deve essere dichiarato nel DGUE con le modalità sotto riportate.

Il concorrente non si può limitare a compilare la Parte IV, Sezione alfa del documento stesso.

Ai sensi dell'art. 83 del Codice, gli operatori economici dovranno possedere i seguenti requisiti:

A) REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE (art. 83, comma 1 lett. a) e co. 3, D.Lgs. 50/2016):

Iscrizione nei registri ed albi tenuti presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura per attività che consentano l'espletamento dei servizi oggetto della presente procedura oppure iscrizione agli Albi/Registri previsti per la tipologia di operatore economico concorrente.

Il concorrente deve specificare il possesso di tali requisiti nel DGUE, Parte IV, sezione A.

B) REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI (art. 83, co. 1 lett. c), e co. 6, D.Lgs. 50/2016):

- Avere sede operativa sul territorio comunale o l'impegno a costituirlo in caso di affidamento

Il concorrente deve specificare il possesso di tali requisiti nel DGUE, Parte IV, sezione C.

Ai fini della partecipazione alla gara, i requisiti richiesti devono essere posseduti dall'operatore economico partecipante alla gara dal momento di presentazione dell'offerta e devono perdurare per tutto lo svolgimento della procedura di affidamento.

Nel caso di raggruppamenti di imprese o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti:

- 1) il requisito di cui al punto A) dovrà essere posseduto da ciascuno dei componenti il raggruppamento/consorzio/GEIE;
- 2) il requisito di cui al punto B) deve essere posseduto dal raggruppamento/consorzio/GEIE nel suo complesso

Nel caso di raggruppamento già regolarmente costituito:

- 1) il requisito di cui al punto A) dovrà essere posseduto da ciascuno dei componenti il raggruppamento/consorzio/GEIE;



Comune di Rimini

Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo
U.O. Sport e Servizi Amministrativi Direzione Cultura e Turismo

Piazza Cavour n.27 - 47921 Rimini
tel. 0541 704453 - fax 0541 704452
www.comune.rimini.it

- 2) il requisito di cui al punto B) deve essere posseduto dal raggruppamento/consorzio/GEIE nel suo complesso

Nel caso di consorzi di cui all'art. 45 comma 2 lettera b) e c) del D.Lgs. 50/2016,

- 1) il requisito di cui al punto A) dovrà essere posseduto in proprio dal consorzio;
2) il requisito di cui al punto B) deve essere posseduto in proprio dal consorzio o dai consorziati incaricati dell'esecuzione.

11.3 Documentazione

La documentazione da produrre, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autenticata o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

12. TERMINE E INDIRIZZO DI RICEZIONE DELLE OFFERTE

I plichi contenenti l'offerta e la documentazione, **pena l'esclusione dalla gara**, devono pervenire, a mezzo raccomandata del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, **entro il termine perentorio delle ore 13.00 del 22 settembre 2017**

all'indirizzo Comune di Rimini - U.O. Sport e Servizi Amministrativi - Direzione Cultura e Turismo, Piazza Cavour 27- 47921 - Rimini

È altresì facoltà dei Concorrenti la consegna a mano dei plichi entro il suddetto termine perentorio all'ufficio Protocollo Generale della Stazione Appaltante sito in C.so d'Augusto n. 158 (che ne rilascerà apposita ricevuta), **dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e nei giornate del martedì e del giovedì con orario anche pomeridiano dalle ore 15,00 alle ore 17,00.**

Il recapito anzidetto è ad esclusivo rischio del Concorrente che non potrà sollevare alcuna eccezione qualora il plico medesimo pervenga oltre il termine prestabilito, causa disguidi o inefficienza attribuibili a cause esterne alla Stazione appaltante.

13. MODALITA' DI PRESENTAZIONE E CONTENUTO DELL'OFFERTA

Il **PLICO** contenente la documentazione richiesta per la partecipazione alla gara di appalto, deve essere idoneamente sigillato (preferibilmente con nastro adesivo applicato sui lembi anziché con ceralacca) e controfirmato / timbrato sui lembi di chiusura, tale da rendere chiusi il plico e le buste, attestare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, nonché garantire l'integrità e la non manomissione del plico e delle buste.

Il plico deve recare all'esterno:

- il **nominativo** o la **ragione sociale** del mittente (compreso il **codice fiscale**, l'**indirizzo** e la **PEC** dello stesso); nel caso di RTI costituito/costituendo, indicare sul plico il **nominativo** o la **ragione sociale** di tutti i **componenti**; nel caso di avvalimento, indicare sul plico anche il **plico nominativo** o la **ragione sociale** dell'impresa ausiliaria;
- il **giorno** e l'**ora** dell'espletamento della gara;
- l'indirizzo di destinazione, come al precedente punto 12;
- la dicitura: **"GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CUSTODIA, VIGILANZA, ASSISTENZA BAGNANTI E PULIZIA PRESSO LA PISCINA COMUNALE- CIG: 71502805B7**
- la dicitura: **"CONTIENE OFFERTA"**

Il **PLICO** deve contenere, **a pena di esclusione**, al suo interno **TRE BUSTE**, recanti ciascuna:

- il **nominativo** o la **ragione sociale** del mittente;



Comune di Rimini

Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo
U.O. Sport e Servizi Amministrativi Direzione Cultura e Turismo

Piazza Cavour n.27 - 47921 Rimini
tel. 0541 704453 - fax 0541 704452
www.comune.rimini.it

- la dicitura: **“GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CUSTODIA, VIGILANZA, ASSISTENZA BAGNANTI E PULIZIA PRESSO LA PISCINA COMUNALE- CIG: 71502805B7**

- la rispettiva denominazione:

Busta A – “Documentazione Amministrativa”

Busta B – “Offerta Tecnica”

Busta C – “Offerta Economica”

Tutte le buste devono essere idoneamente sigillate (preferibilmente con nastro adesivo applicato sui lembi anziché con ceralacca) e controfirmate / timbrate sui lembi di chiusura, tali da renderle chiuse, attestare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, nonché garantire la loro integrità e la non manomissione.

14. BUSTA A – “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

Nella busta “A – Documentazione Amministrativa” devono essere contenuti, i seguenti documenti:

A.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA CON ANNESSA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA SIA DI CERTIFICAZIONE CHE DI ATTO NOTORIO, redatta su carta regolarizzata ai fini dell'imposta sul bollo, contenente gli estremi di identificazione dell'operatore economico, sottoscritta dal Titolare o Legale rappresentante dell'operatore economico; nel caso di associazione temporanea o consorzio non ancora costituito la domanda deve essere resa e sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno la predetta associazione o consorzio.

Alla domanda deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità del/dei sottoscrittore/i. La domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va allegata la relativa procura in originale o in copia autentica notarile, salvo che i relativi poteri non compaiano sul certificato della CCIAA.

La domanda deve essere redatta utilizzando l'apposito modulo predisposto dalla Amministrazione – Allegato n. 1.

In essa, l'operatore economico:

a) fornisce le integrazioni richieste dalla Stazione Appaltante a quanto dichiarato nel DGUE in relazione alle cause di esclusione di cui all'art. 80 commi 1 e 2 del D.Lgs. 50/2016, indicando i nominativi dei soggetti specificati al punto A2, lettera e) della presente Lettera Invito;

b) nel caso di consorzi di cui all'art. 45 comma 2 lett. b) e c) del D.Lgs. 50/2016:

rende le dichiarazioni che indicano per quali consorziati il consorzio concorre e la parte dei servizi che eseguono.

La dichiarazione sostitutiva deve essere redatta, oltre che dal consorzio, anche dalle consorziate esecutrici.

c) nel caso di associazione o consorzio o GEIE non ancora costituiti:

rende le dichiarazioni attestanti:

- a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di Capogruppo;
- la percentuale corrispondente alla quota di partecipazione di ciascuna Impresa facente parte del costituendo raggruppamento
- le parti del servizio da eseguire e relativa percentuale;



- l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia;

d) nel caso di subappalto:

rende le dichiarazioni relative al subappalto e alla terna di subappaltatori prevista dall'art. 105, comma 6 del Codice.

- e) dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti e aver preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla determinazione dell'offerta, sulle condizioni contrattuali e sull'esecuzione dei servizi e di aver giudicato gli stessi realizzabili ed i prezzi medesimi nel loro complesso remunerativi e tali da consentire l'offerta presentata;
- f) di avere effettuato il sopralluogo, come indicato nei documenti di gara;
- g) dichiara di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta degli oneri previsti per la stipula delle garanzie da prestarsi ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, previste nello schema di contratto e di tutte le altre condizioni contrattuali;
- h) di aver preso piena ed integrale conoscenza di tutte le norme e disposizioni contenute nei documenti di gara e negli elaborati progettuali e di accettarne tutte le condizioni, senza condizione e riserva alcuna;
- i) dichiara di avere tenuto conto, nella formulazione dell'offerta, di eventuali maggiorazioni per lievitazione dei prezzi che dovessero intervenire durante l'esecuzione dei servizi, rinunciando fin d'ora a qualsiasi azione o eccezione in merito;
- j) dichiara di aver tenuto conto, nella formulazione dell'offerta, degli oneri aziendali per la sicurezza necessari a garantire l'esecuzione del contratto nel pieno rispetto delle norme di sicurezza e igiene del lavoro come da normativa vigente, nonché degli oneri assicurativi e previdenziali previsti dalle leggi, dai contratti e dagli accordi locali vigenti nel luogo in cui verrà eseguito il contratto;
- k) dichiara di avere correttamente adempiuto, all'interno dell'azienda agli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro di cui all'art. 30 comma 3 del D.Lgs. 50/2016;
- l) di accettare, in caso di aggiudicazione, la consegna in via d'urgenza nelle more della stipulazione del contratto;
- m) di aver verificato la presenza di chiarimenti, risposte a quesiti o rettifiche ai documenti di gara pubblicati sul sito del Comune <http://www.comune.rimini.it/comune-e-citta/comune/gare-appalti-e-bandi> e di averne preso piena conoscenza;
- n) dichiara di obbligarsi al rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari ex L. 136/2010, pena la nullità assoluta del contratto;
- o) dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui ai Protocolli di Legalità, sottoscritti dal Comune di Rimini, riportate nell'Allegato 5 della presente Lettera Invito e di impegnarsi in caso di aggiudicazione a rispettarle e a farle rispettare. Detti protocolli sono consultabili integralmente sul sito: <http://www.prefettura.it/rimini>.
- p) dichiara di essere a conoscenza del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Rimini - Allegato n. 1 al Piano per la prevenzione della corruzione del Comune di Rimini approvato con deliberazione della Giunta comunale 31 gennaio 2017, n. 17 - riportato nell'Allegato 6 della presente Lettera Invito e di impegnarsi in caso di aggiudicazione a rispettarlo e a farlo rispettare .



- q) di non aver presentato nella procedura di gara in corso e negli affidamenti di subappalti documentazione o dichiarazioni non veritiere;
- r) di non essere iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalti;
- s) di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/03, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
- t) qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti",:
- autorizza la stazione appaltante, a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara; (oppure)
 - non autorizza la stazione appaltante, a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.

A.2 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE) secondo il modello fornito dalla stazione appaltante – Allegato n. 2.

Tale modello deve essere compilato (nonché sottoscritto ed accompagnato da copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000) secondo le indicazioni rese dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti nelle "Linee guida per la compilazione del modello di formulario di Documento di gara unico europeo (DGUE) approvato dal regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016" (GU n. 174 del 27-7-2016).

Si precisa che:

- a. nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete e GEIE, deve essere compilato (nonché sottoscritto ed accompagnato da copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000) da ciascuno degli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta un DGUE distinto, recante le informazioni richieste dalle Parti II, III, IV, V e VI;
- b. nel caso di consorzi di cui all'art. 45 comma 2 lett. b) e c) del D.Lgs. 50/2016, il DGUE deve essere compilato (nonché sottoscritto ed accompagnato da copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000), oltre che dal consorzio, anche dalle consorziate esecutrici, queste ultime limitatamente alla Parti II Sezioni A e B, III e VI;
- c.
- d. nel caso di avvalimento, il DGUE deve essere compilato (nonché sottoscritto ed accompagnato da copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000) dall'ausiliata nella Parte II, Sezione C; l'impresa ausiliaria dovrà invece compilare la Parte II – Sezioni A e B – e le Parti III, IV e VI;
- e.
- f. nel caso di subappalto, le dichiarazioni presenti nel Documento di gara unico europeo, Parte II, Sezione D, andranno necessariamente rese e integrate mediante l'istanza di partecipazione allegata alla presente Lettera invito;
- g.
- h. nelle more dell'adozione da parte dell'ANAC di un atto a carattere generale, preannunciato dal Comunicato del Presidente ANAC del 26.10.2016, gli operatori economici sono invitati:



- a. ad indicare nel DGUE, Parte II, Sezione B, il nominativo dei legali rappresentanti, procuratori *ad negotia* e institori
- b. rendere nel DGUE, Parte III, Sezione A, le dichiarazioni (motivi legati a condanne penali, art. 80 comma 1 D.Lgs. 50/2016) riferite a tutti i soggetti in carica o cessati dalla carica nell'anno precedente l'avvio della procedura.

Ai sensi dell'art. 80 comma 3 e come meglio precisato del predetto Comunicato ANAC, la sussistenza del requisito di cui all'art. 80, comma 1 del Codice deve essere verificata in capo:

- ai membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, nelle società con sistema di amministrazione tradizionale e monistico (Presidente del Consiglio di Amministrazione, Amministratore Unico, amministratori delegati anche se titolari di una delega limitata a determinate attività ma che per tali attività conferisca poteri di rappresentanza);
- ai membri del collegio sindacale nelle società con sistema di amministrazione tradizionale e ai membri del comitato per il controllo sulla gestione nelle società con sistema di amministrazione monistico;
- ai membri del consiglio di gestione e ai membri del consiglio di sorveglianza, nelle società con sistema di amministrazione dualistico.

Inoltre, il requisito in esame deve essere verificato in capo ai «soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo», intendendosi per tali i soggetti che, benché non siano membri degli organi sociali di amministrazione e controllo, risultino muniti di poteri di rappresentanza (come gli institori e i procuratori *ad negotia*), di direzione (come i dipendenti o i professionisti ai quali siano stati conferiti significativi poteri di direzione e gestione dell'impresa) o di controllo (come il revisore contabile e l'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati).

In caso di affidamento del controllo contabile a una società di revisione, la verifica del possesso del requisito di cui all'art. 80, comma 1, non deve essere condotta sui membri degli organi sociali della società di revisione, trattandosi di soggetto giuridico distinto dall'operatore economico concorrente cui vanno riferite le cause di esclusione.

L'espressione "socio di maggioranza" di cui all'art. 80 comma 1 del D.Lgs. 50/2016 si intende riferita, oltre che al socio titolare di più del 50% del capitale sociale, anche ai due soci titolari ciascuno del 50% del capitale o, se sono tre, al socio titolare del 50% (Consiglio di Stato, Adunanza Plenaria, 6 novembre 2013 n. 14).

Nel caso di cessione o affitto di azienda o di ramo di azienda, incorporazione o fusione societaria, la società cessionaria, affittuaria, incorporante, o risultante dalla fusione, ha l'onere di presentare la dichiarazione relativa al requisito di cui all'art. 80 comma 1 del D.Lgs. 50/2016 anche con riferimento agli amministratori ed ai direttori tecnici che hanno operato o che sono cessati dalla relativa carica nell'ultimo anno presso la società cedente, locatrice, incorporata o fusasi; resta ferma la possibilità di dimostrare la c.d. dissociazione (Consiglio di Stato Ad. plen. 7 giugno 2012 n. 21 – AVCP parere n. 210 del 19/12/2012).

Tali dichiarazioni dovranno essere rese dal legale rappresentante dell'impresa concorrente:

- mediante l'utilizzo del modello DGUE, in cui vanno specificati i nominativi dei legali rappresentanti, procuratori *ad negotia* ed institori (Parte II, Sezione B);
- mediante il Modello Allegato 1 in cui vanno indicati i nominativi dei singoli soggetti.

Il dichiarante deve allegare, pena l'esclusione, fotocopia del proprio documento di identità.

1. qualora dal DGUE, Parte III, emergano circostanze di cui all'art. 80 comma 7 del D.Lgs. 50/2016, la documentazione di tali risarcimenti, impegni e/o provvedimenti deve essere allegata alla domanda di partecipazione; tali circostanze verranno valutate dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 80 comma 8 del D.Lgs. 50/2016.



2. nel DGUE, la Parte V non dovrà essere compilata dall'operatore economico concorrente, non essendo applicabile alla presente procedura l'art. 91 del D.Lgs. 50/2016.

A.3 CAUZIONE PROVVISORIA di cui all'art. 93 del D.Lgs. 50/2016, di **Euro 4.398,97 (euro quattromilatrecentonovantotto/97)** da costituirsi alternativamente:

- in **assegni circolari**, presso una qualsiasi agenzia di UNICREDIT spa (Istituto bancario Tesoreria del Comune di Rimini) indicando allo sportello di cassa di utilizzare la transazione T01 CODICE ENTE 360333

- con **bonifico bancario** sul conto intestato Comune di Rimini - depositi cauzionali provvisori -utilizzando il codice IBAN IT 10 H 02008 24220 000102671160; in questo caso l'offerta dei concorrenti deve essere corredata da **QUIETANZA DEL VERSAMENTO** prestata a favore del Comune di Rimini;

- in **titoli del debito pubblico** garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore della stazione appaltante; in questo caso l'offerta dei concorrenti deve essere corredata da **QUIETANZA DEL VERSAMENTO** prestata a favore del Comune di Rimini;

In caso di prestazione della cauzione provvisoria in contanti, in assegni circolari, con bonifico o in titoli del debito pubblico, dovrà essere presentata, a pena di esclusione, anche una dichiarazione di un fideiussore contenente l'impegno verso il concorrente a rilasciare, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario, garanzia fideiussoria relativa alla cauzione definitiva di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016. L'obbligo di presentare l'impegno al rilascio della cauzione definitiva non si applica alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese.

- con **fideiussione** 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 all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa; la fideiussione dovrà essere presentata in originale, predisposta sulla base dello schema tipo 1.1 "garanzia fideiussoria per la cauzione provvisoria" di cui al D.M. 12.03.2004 n. 123, **opportunitamente integrata con le disposizioni di cui all'articolo 93 del Decreto Legislativo 50/2016 e la prescrizione circa l'impegno a rinnovare la garanzia come sotto indicato.**

In caso di presentazione della cauzione provvisoria sotto forma di fideiussione, questa dovrà:

● **avere una validità di 180 giorni** dalla data di presentazione dell'Offerta;

● **prevedere espressamente:**

- **la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale**

- **la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del Codice Civile**

- **l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;**

● **contenere l'impegno del garante a rinnovare la garanzia per la durata di 60 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione, su richiesta della Stazione Appaltante.**

● **a pena di esclusione, dichiarazione contenente l'impegno verso il concorrente a rilasciare, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario, garanzia fideiussoria relativa alla cauzione definitiva di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.**

In caso di raggruppamento Temporaneo di imprese non ancora costituito, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari o GEIE, partecipanti con idoneità plurisoggettiva non ancora



costituiti, detta cauzione deve essere unica e resa a favore dell'Ente intestata a tutti gli operatori che costituiranno il raggruppamento, l'aggregazione di imprese di rete, il consorzio o il GEIE.

Si applica inoltre l'art. 93 comma 7 del D.Lgs. 50/2016.

Il possesso delle certificazioni di qualità deve essere debitamente dichiarato e documentato in sede di offerta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

In caso di Raggruppamento temporaneo d'impresa o di consorzio ordinario è possibile fruire del beneficio delle riduzioni dell'importo della cauzione provvisoria solo nel caso in cui tutte le imprese siano in possesso delle predette certificazioni, attestate da ciascuna impresa secondo le modalità previste. Per i consorzi di cui all'art 45 comma 2 lett. b) e c) del D.Lgs. 50/2016, fanno fede le certificazioni di qualità del consorzio.

La stazione appaltante, nell'atto con cui comunica l'aggiudicazione ai non aggiudicatari, provvede contestualmente, nei loro confronti, allo svincolo della garanzia di cui al comma 1, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione, anche quando non sia ancora scaduto il termine di efficacia della garanzia.

A.4 RICEVUTA attestante il versamento del contributo a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) di Euro 35,00 effettuato con le modalità indicate nella Deliberazione ANAC n. 1377 del 21/12/2016 e secondo le istruzioni operative presenti nel sito dell'Autorità stessa ed in vigore dal 01/01/2017.

In caso di A.T.I. dovrà essere effettuato un unico versamento a cura dell'impresa mandataria.

La stazione appaltante è tenuta a controllare l'avvenuto pagamento del contributo all'Autorità, l'esattezza dell'importo e la rispondenza del CIG riportato sulla ricevuta di versamenti con quello assegnato alla procedura in corso.

A.5 NEL CASO DI ASSOCIAZIONE O CONSORZIO O GEIE GIÀ COSTITUITI:

Mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata con l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e della quota di partecipazione al raggruppamento corrispondente alla percentuale o parte che verrà eseguita da ciascun partecipante, ovvero l'atto costitutivo in copia autentica del consorzio o GEIE, con indicazione della quota di partecipazione al consorzio, corrispondente alla percentuale o parte che verrà eseguita da ciascuna partecipante.

A.6 NEL CASO DI AVVALIMENTO:

In attuazione di quanto previsto all'articolo 89 del D.Lgs. 50/2016, l'Operatore economico, singolo o consorziato o raggruppato, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale, nonché il possesso dei requisiti di qualificazione, avvalendosi delle capacità di altri soggetti, anche di partecipanti al raggruppamento, a prescindere dalla natura giuridica dei suoi legami con questi ultimi.

In tal caso l'operatore economico, che assume il ruolo di **Impresa ausiliata**, dovrà:

a) compilare il DGUE come sopra indicato;

b) allegare il contratto, da stipularsi con scrittura privata, in originale o copia autentica, in virtù del quale l'Impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del Concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse e i mezzi prestati **dettagliatamente indicati in modo determinato e specifico per tutta la durata dell'appalto**, oppure, in caso di avvalimento nei confronti di una impresa che appartiene al medesimo gruppo, dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo.

Il contratto, ai sensi dell'art. 88 comma 1 del DPR 207/2010, deve riportare in modo compiuto, esplicito ed esauriente: l'oggetto, le risorse, il personale e i mezzi prestati in modo determinato e specifico, la durata e ogni altro elemento utile ai fini dell'avvalimento.

**Non sarà ammesso un contratto di avvalimento generico o sottoposto a condizione sospensiva.**

Nel contratto deve essere espressamente indicato che “l’Impresa ausiliaria e il Concorrente sono responsabili in solido nei confronti della Stazione Appaltante”.

L’Impresa ausiliaria dovrà presentare i seguenti documenti, da considerarsi elementi indispensabili ed essenziali:

1 – **Domanda di partecipazione alla procedura con annessa dichiarazione sostitutiva sia di certificazione che di atto di notorietà** (allegato 1 alla presente Lettera Invito), barrando nella parte A l’apposita voce riferita all’impresa ausiliaria e compilando la sola parte B

1 – **Documento di gara unico europeo (DGUE)**, allegato 2 alla presente Lettera Invito), compilando esclusivamente le parti II, III, IV, e VI;

2 – **Dichiarazione del Legale Rappresentante** attestante:

- che l’Impresa si obbliga verso il Concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell’appalto le risorse necessarie, **dettagliatamente indicate**, di cui è carente il Concorrente.
- che l’Impresa non partecipa alla gara in proprio o associata o consorziata ad altra impresa.

Ai sensi dell’articolo 89 comma 6, è ammesso l’avvalimento di più imprese ausiliarie. L’ausiliario non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Ai sensi dell’articolo 89 comma 7 del Codice dei Contratti, non è consentito che della stessa Impresa ausiliaria si avvalga più di un Concorrente e che partecipino sia l’impresa ausiliaria sia quella che si avvale dei requisiti dell’impresa ausiliaria.

Il Concorrente e l’Impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti del Committente in relazione alle prestazioni oggetto del contratto. Gli obblighi previsti dalla normativa antimafia a carico del concorrente si applicano anche nei confronti del soggetto ausiliario.

Ai sensi dell’articolo 89 comma 8, l’Impresa ausiliata può, in sede di offerta, presentare richiesta di subappalto a favore dell’Impresa ausiliaria sia nei limiti dei requisiti prestati che della normativa vigente in materia di subappalto.

A.7 NEL CASO DI INDICAZIONE DELLA TERNA DI SUBAPPALTATORI:

L’operatore economico, in quanto obbligato a dimostrare l’assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all’art. 80 del D.Lgs. 50/2016, deve allegare, per ciascun subappaltatore:

- l’Allegato n. 1 (Domanda di partecipazione), barrando nella parte A l’apposita voce riferita al subappaltatore e compilando la sola parte B;
- l’Allegato n. 2 (DGUE), esclusivamente nelle parti II, III, IV e VI;

compilati, sottoscritti ed accompagnati da copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore (impresa subappaltatrice).

A.8 DOCUMENTO “PASSOE” rilasciato dal servizio AVCPASS comprovante la registrazione al servizio per la verifica del possesso dei requisiti disponibile presso l’Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture. Gli Operatori economici devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all’apposito link sul Portale ANAC (Servizi ad accesso riservato – AVCPASS) secondo le istruzioni ivi contenute.

Nel caso in cui il concorrente ricorra all’avvalimento ai sensi dell’art. 49 del Codice, dovrà allegare anche il PASSOE relativo all’impresa ausiliaria;

Nel caso in cui il concorrente debba indicare la terna di subappaltatori ai sensi dell’art. 105 comma 6 del Codice, dovrà allegare anche il PASSOE delle imprese subappaltatrici; in tal caso, ai sensi della FAQ ANAC n. 16, il subappaltatore deve generare la propria componente AVCPass classificandosi come “Mandante in RTI”.

A.9 ATTESTAZIONE DI SOPRALLUOGO, in originale, rilasciata dal Comune di Rimini.



15. BUSTA “B - OFFERTA TECNICA

La busta “B – OFFERTA TECNICA” deve contenere, a pena di esclusione, solo documenti riferiti ai seguenti aspetti qualitativi:

Dovrà essere presentato un **Progetto** che preveda lo svolgimento delle attività contenute nel Capitolato Speciale, articolato in 1) Proposta organizzativa e curricula del personale impiegato, 2) Caratteristiche della ditta appaltatrice 3) Piano di Autocontrollo.

Tutti i documenti facenti parte dell'offerta devono essere sottoscritti:

- dal legale rappresentante o titolare del concorrente in caso di concorrente singolo.
- da tutti i legali rappresentanti dei soggetti che costituiranno l'ATI, il Consorzio o il Geie, nel caso di ATI, Consorzio o Geie non ancora costituito.
- dal legale rappresentante del capogruppo in nome e per conto proprio e dei mandanti nel caso di ATI, Consorzio o Geie già costituiti.

L'offerta può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va allegata la relativa procura in originale o in copia autentica notarile, salvo che i relativi poteri non compaiano sul certificato della CCIAA.

Il concorrente, ai sensi dell'art. 53 comma 5) lettera a) del D.Lgs. 50/2016, dovrà allegare l'eventuale motivata e comprovata dichiarazione che indichi quali informazioni fornite costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali.

Al riguardo, si chiarisce che i segreti industriali e commerciali non devono essere semplicemente asseriti, ma devono essere effettivamente sussistenti e di ciò deve essere dato un principio di prova da parte dell'offerente.

La stazione appaltante si riserva di valutare la compatibilità dell'istanza di riservatezza con il diritto di accesso riconosciuto ai soggetti interessati. In assenza della dichiarazione di cui all'art. 53 comma 5 lett. a) soprarichiamato, l'Amministrazione consentirà ai concorrenti che lo richiedano, l'accesso nella forma di estrazione di copia delle informazioni fornite dagli offerenti nell'ambito dell'offerta. In ogni caso l'accesso sarà consentito solo dopo l'efficacia dell'aggiudicazione.

Ai sensi dell'art. 83 comma 9 del D.Lgs. 50/2016, qualunque irregolarità riferita all'offerta tecnica non può essere sanata e comporta quindi l'immediata esclusione dalla procedura di gara.

Negli elaborati non devono essere inseriti riferimenti a prezzi e/o ribassi e/o altre indicazioni relative all'offerta economica, a pena di esclusione.

16. BUSTA “C - OFFERTA ECONOMICA”

La busta “C – OFFERTA ECONOMICA” deve contenere, a pena di esclusione, solo documenti riferiti ai seguenti aspetti quantitativi:

Nella busta dovrà essere contenuta, a pena di esclusione, l'offerta economica, da redigere in conformità al modello pubblicato ed allegato alla presente Lettera Invito (Allegato 4), sottoscritta con firma leggibile e per esteso, in cui dovrà essere specificato il ribasso percentuale offerto al netto



dell'IVA (o l'eventuale esenzione dal relativo versamento con l'indicazione della normativa applicabile), comprensivo degli oneri della sicurezza aziendale opportunamente indicati. L'offerta dovrà essere scritta in cifre ed in lettere, in caso di discordanza vale quanto scritto in lettere, salvo il caso di errore materiale manifesto.

L'offerta economica **potrà essere eventualmente accompagnata** da una relazione contenente, in maniera chiara, la scomposizione del prezzo nelle sue diverse componenti economiche.

Non saranno ammesse, e conseguentemente saranno escluse, offerte subordinate, anche indirettamente, a riserve e/o condizioni, saranno altresì escluse offerte parziali, indeterminate o in aumento.

L'offerta economica deve contenere le seguenti dichiarazioni:

- che l'offerta presentata è remunerativa e tale da essere considerata l'unico corrispettivo contrattuale;
- che nella formulazione della stessa è compreso ogni e qualsiasi tipo di onere e spesa occorrente per eseguire il servizio in maniera ottimale ed alle condizioni stabilite dalla documentazione di gara, con specifico riguardo alle informazioni contenute nel Capitolato Speciale e delle ulteriori informazioni acquisite a seguito dei sopralluoghi;
- che nella formulazione della stessa si è tenuto conto di un costo del lavoro non inferiore al costo stabilito dal CCNL di categoria e dalle leggi previdenziali ed assistenziali così come determinato dalle apposite tabelle a cura della direzione regionale del lavoro comprensivo degli oneri della sicurezza aziendali indicandone il relativo importo;

Ai sensi dell'art. 83 comma 9 del D.Lgs. 50/2016, qualunque irregolarità riferita all'offerta economica non può essere sanata e comporta quindi l'immediata esclusione dalla procedura di gara.

17. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E ATTRIBUZIONE PUNTEGGI

L'aggiudicazione avverrà, ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D.Lgs. 50/2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, determinato dal massimo punteggio conseguibile (fino a 100 punti) assegnando al fattore qualità fino al massimo di 70 punti ed al fattore prezzo fino al massimo di 30 punti secondo le seguenti modalità:

Proposta Organizzativa e curricula del personale impiegato (max punti 40).

In riferimento al Progetto gestionale verrà valutata l'organicità della proposta e la sua congruenza con le prestazioni richieste nel Capitolato Speciale di appalto

INDICATORI		PUNTI ASSEGNABILI
Proposta organizzativa		
1	Modalità organizzative, organigramma del personale impiegato con rispettive competenze e responsabilità (indicando per ognuno l'esperienza lavorativa maturata nel settore in oggetto e la propria formazione), modalità organizzative per far fronte ad impreviste situazioni di emergenza al fine di assicurare la continuità del servizio erogato, (ad esempio la tempestiva sostituzione del	8

**Comune di Rimini**Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo
U.O. Sport e Servizi Amministrativi Direzione Cultura e TurismoPiazza cavour n.27 - 47921 Rimini
tel. 0541 704453 - fax 0541 704452
www.comune.rimini.it

	personale assente per qualunque motivo, la tempestiva soluzione di impreviste criticità in materia di sicurezza, di primo soccorso, di assistenza ecc.) , modalità di controllo dell'utenza	
2	Piano degli interventi di pulizia. Relazione dettagliata delle modalità di effettuazione dei servizi di pulizia con particolare riguardo alle metodologie utilizzate e la pianificazione temporale delle stesse, modalità organizzative per la costante sorveglianza dell'integrità e della funzionalità dell'impianto sportivo e capacità di effettuare piccoli interventi di manutenzione o riparazione;	8
Curricula del personale impiegato		
3	Possesso di un attestato in corso di validità di partecipazione ad un corso per addetto antincendio di almeno rischio medio (DM10/03/98 – D.Lg.vo 81/80) rilasciato da enti abilitati. Il possesso di tale attestato deve essere dichiarato espressamente nei curricula unitamente alla data del rilascio e all'indicazione dell'ente che lo ha emanato.	4 (0,5 punti per ogni curriculum valutato idoneo)
4	Possesso di un attestato in corso di validità di partecipazione ad un corso di primo soccorso (DM388/2003 e s.m.i) rilasciato da enti abilitati. Il possesso di tale attestato deve essere dichiarato espressamente nei curricula unitamente alla data del rilascio e all'indicazione dell'ente che lo ha emanato	4 (0,5 punti per ogni curriculum valutato idoneo)
5	Possesso di un attestato BSLD, in corso di validità, di abilitazione all'uso del defibrillatore automatico esterno (L.120/2001 e s.m.i) rilasciato da enti abilitati. Il possesso di tale attestato deve essere dichiarato espressamente nei curricula unitamente alla data del rilascio e all'indicazione dell'ente che lo ha emanato	4 (0,5 punti per ogni curriculum valutato idoneo)
6	Possesso di un attestato BSLD - Ped, in corso di validità, di abilitazione all'uso pediatrico del defibrillatore automatico esterno (L.120/2001 e s.m.i) rilasciato da enti abilitati. Il possesso di tale attestato deve essere dichiarato espressamente nei curricula unitamente alla data del rilascio e all'indicazione dell'ente che lo ha emanato	4 (0,5 punti per ogni curriculum valutato idoneo)
7	Esperienza maturata negli anni 2014 - 2015 e 2016 con la qualifica di "Responsabile della Piscina" presso Piscine di Categoria A ovvero "Piscine di proprietà pubblica o privata, destinate ad utenza pubblica" da parte di ciascun operatore proposto per la stessa qualifica di "Responsabile della Piscina"	n.8 punti all'esperienza di almeno 10 mesi consecutivi nel periodo considerato (n.4 punti per ogni curriculum)

**Comune di Rimini**Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo
U.O. Sport e Servizi Amministrativi Direzione Cultura e TurismoPiazza Cavour n.27 - 47921 Rimini
tel. 0541 704453 - fax 0541 704452
www.comune.rimini.it

		valutato idoneo)
	Totale	40

Si precisa che:

- 1) il parametro "Curricula personale" riguarda esclusivamente il personale proposto per la qualifica di : assistente bagnanti, addetto al servizio di custodia, vigilanza ed accoglienza e Responsabile della Piscina;
- 2) per l'assegnazione dei punteggi di cui ai punti 3,4,5,e 6 della Tabella che precede verranno considerati solo i curricula proposti per la qualifica di : assistente bagnanti, addetto al servizio di custodia, vigilanza ed accoglienza;
- 3) verranno valutati:

per la figura dell'assistente bagnanti massimo n. 4 curricula

per la figura di personale addetto ai servizi di custodia e vigilanza massimo n.4 curricula

per la figura di Responsabile della Piscina massimo n.2 curricula

Dovrà inoltre essere presentata una TABELLA RIEPILOGATIVA contenente gli abbinamenti tra ciascun curriculum proposto ed il relativo profilo, con l'avvertenza nel caso in cui venisse presentato uno stesso curriculum sia per la figura di assistente bagnante e contestualmente anche per quella di addetto i servizi di custodia e vigilanza, i punteggi di cui ai ai punti 3,4,5,e 6 della Tabella che precede verranno assegnati una volta sola.

Verranno valutati solo i curricula inseriti in tabella.

In caso di presentazione, per ciascun profilo richiesto di un numero di curricula superiore a quelli valutabili, verranno valutati i curricula che consentiranno il raggiungimento del miglior punteggio se inseriti in Tabella.

Ogni curriculum presentato dovrà essere sottoscritto dall'operatore e dovrà essere completo di:

- copia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
- ogni elemento personale e professionale (con particolare riferimento alla tipologia del servizio da espletare, al possesso di attestati, rilasciati da enti di formazione ecc ;
- la dichiarazione espressa che il "curriculum viene fornito con lo scopo di partecipare alla procedura per l'affidamento dei servizi sportivi presso la piscina comunale di Rimini".

**Caratteristiche della ditta appaltatrice (Max 12 punti)**

La valutazione delle caratteristiche della ditta appaltatrice sarà effettuata sulla base del possesso delle seguenti certificazioni:

	INDICATORI	PUNTI ASSEGNABILI
Caratteristiche della ditta appaltatrice		
8	Possesso della certificazione UNI EN ISO 9001: 2015 (sistema di gestione per la qualità)	4
9	Possesso della certificazione UNI EN ISO 14001: 2015 (sistema di gestione ambientale)	4
10	Possesso della certificazione OHSAS 18001: 2007 (gestione salute e sicurezza sul lavoro)	4



Comune di Rimini	Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo U.O. Sport e Servizi Amministrativi Direzione Cultura e Turismo	Piazza cavour n.27 - 47921 Rimini tel. 0541 704453 - fax 0541 704452 www.comune.rimini.it
Totale		12

☛ **Piano di Autocontrollo(Max 18 punti)**

INDICATORI	PUNTI ASSEGNABILI
Piano di Autocontrollo	
11 Il "Piano di autocontrollo" dovrà essere pienamente conforme a quanto dalle norme vigenti e dovrà riportare chiaramente e distintamente i seguenti quattro aspetti: a) analisi dei potenziali pericoli igienico-sanitari per la piscina, individuazione dei punti o delle fasi in cui possono verificarsi tali pericoli e definizione delle relative misure preventive da adottare; b) individuazione dei punti critici e definizione dei limiti critici degli stessi; c) definizione del sistema di monitoraggio e individuazione delle azioni correttive; d) verifiche del piano e il riesame periodico, anche in relazione al variare delle condizioni iniziali, delle analisi dei rischi, dei punti critici, e delle procedure in materia di controllo e sorveglianza.	18
Totale	18

In una o più sedute riservate la Commissione giudicatrice valuta le offerte tecniche contenute nella busta "B" e attribuisce i rispettivi punti che serviranno per determinare il punteggio complessivo.

Per l'attribuzione del punteggio relativo agli elementi qualitativi dell'offerta indicati ai punti nn. 1, 2 11 ogni componente della Commissione di gara attribuirà al singolo indicatore un coefficiente discrezionale compreso tra 0 e 1 legato ad un grado di giudizio di cui alla tabella di seguito riportata. Il punteggio sarà ottenuto moltiplicando la **media** dei coefficienti per il corrispondente valore massimo di punteggio attribuibile.

Grado di giudizio attribuito dalla Commissione giudicatrice	Coefficiente
Eccellente	1,0
Ottimo	0,9
Buono	0,8
Discreto	0,7
Sufficiente	0,6
Insufficiente	0,0

Soglia di sbarramento

**Comune di Rimini**Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo
U.O. Sport e Servizi Amministrativi Direzione Cultura e TurismoPiazza Cavour n.27 - 47921 Rimini
tel. 0541 704453 - fax 0541 704452
www.comune.rimini.it

Non saranno considerate le offerte economiche delle imprese che nella valutazione complessiva dell'offerta qualitativa non abbiano raggiunto il punteggio minimo pari a 35 punti.

Riparametrazione.

Una volta assegnato a ciascuna offerta tecnica il punteggio come sopra ottenuto, la commissione effettuerà la riparametrazione assegnando al concorrente con il punteggio più alto il punteggio massimo di 70 punti ed agli altri concorrenti un punteggio proporzionale.

B) ELEMENTO DI CARATTERE QUANTITATIVO :**MAX PUNTI 30**

Nell'offerta economica il concorrente dovrà indicare il ribasso percentuale offerto per ciascuna tariffa relativa alla tipologia del servizio; tale offerta deve essere effettuata considerando anche le ore massime stimate per ogni servizio e riportate al precedente art.3 e nella Scheda Tecnica allegato A al capitolato speciale d'appalto allegato 3 alla presente Lettera Invito . Ciascun concorrente dovrà pertanto formulare la propria offerta economica in relazione alle seguenti voci cui corrispondono i punteggi massimi indicati a fianco di ciascuna di esse:

	TIPOLOGIA DI SERVIZIO	Peso criterio di valutazione	Base d'asta
A	Tariffa oraria per il servizio svolto dalla figura di assistente bagnante (punto1 della Scheda Servizi Allegato A al Capitolato Speciale d'Appalto)	11	€ 15,6899
B	Tariffa oraria per il servizio svolto dalla figura di addetto alla custodia, vigilanza e accoglienza (punto 2 della Scheda Servizi Allegato A al Capitolato Speciale d'Appalto)	8	€ 14,2713
C	Tariffa oraria per il servizio svolto dalla figura di addetto alle pulizie (punto 3 della Scheda Servizi Allegato A al Capitolato Speciale d'Appalto)	11	€ 14,4700

Il punteggio relativo a tale elemento sarà assegnato secondo il metodo aggregativo compensativo di cui alle Linea Guida ANAC n. 2 del 21.09.2016, pertanto per valutare la migliore offerta economica, sarà assegnato ad ogni concorrente un punteggio dato dalla seguente formula:

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

Dove

P_i = punteggio concorrente iC_{ai} = al coefficiente criterio di valutazione a, del concorrente iC_{bi} = al coefficiente di valutazione b, del concorrente iC_{ni} = al coefficiente di valutazione b, del concorrente iP_a = peso criterio di valutazione aP_b = peso criterio valutazione b



Pn = peso criterio valutazione n

Per calcolare il coefficiente di valutazione Ci relativo ad ogni criterio di valutazione si utilizza la formula dell'interpolazione lineare prevista dalla Linea Guida ANAC n. 2 del 21.09.2016:

$$C_{ai} = R_a / R_{max}$$

dove

C_{ai} = Coefficiente del criterio di valutazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i);

R_a = ribasso offerto dal concorrente a

R_{max} = ribasso dell'offerta più conveniente

Si precisa che tutti i decimali saranno arrotondati a due decimali

Riparametrazione

Per la valutazione della miglior offerta economica la Commissione di gara effettuerà la riparametrazione, assegnando al concorrente che avrà il punteggio (Pi) più alto rispetto il punteggio massimo di 30 punti e agli altri concorrenti un punteggio proporzionale espresso con due decimali.

L'appalto sarà aggiudicato in favore del concorrente che avrà **raggiunto il maggior punteggio complessivo sommando il punteggio dell'offerta tecnica riparametrato e dell'offerta economica riparametrata.**

A parità di punteggio sarà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio sull'offerta tecnica. Qualora anche tali punteggi siano paritari, si procederà mediante sorteggio.

Offerte anche indirettamente subordinate a riserve e/o condizioni verranno escluse.

18. SOGGETTI AMMESSI ALL'APERTURA DELLE OFFERTE

I legali rappresentanti dei Concorrenti ovvero soggetti, uno per ogni Concorrente, muniti di specifica delega loro conferita dai suddetti legali rappresentanti.

Si evidenzia che nei casi di cui all'art. 77 del R.D. 23.05.1924 n. 827, le offerte migliorative potranno essere presentate dai concorrenti che presenziano alle sedute di gara con un proprio rappresentante abilitato/autorizzato a procedere all'offerta suppletiva, come previsto dal Parere dell'AVCP n.102 del 27.06.2012.

19.FINANZIAMENTO E PAGAMENTI

L'importo oggetto dell'appalto trova la necessaria copertura finanziaria come indicato nella determinazione a contrattare.

I pagamenti saranno effettuati con le modalità di cui all'articolo 3 del Capitolato Speciale.

20. OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI



L'appaltatore avrà l'obbligo, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge n. 136/2010 e s.m.i. di comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui al comma 1 del medesimo art. 3, entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

L'appaltatore provvede altresì a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione comporta l'applicazione da parte del Prefetto di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500,00 a 3.000,00 euro.

21. OFFERTA – TERMINE DI VALIDITÀ – VINCOLATIVITÀ

L'offerta è valida per 240 giorni dalla data di scadenza del termine ultimo di presentazione dell'offerta. Si evidenzia che nessun rimborso o compenso spetta agli Operatori concorrenti per la presentazione dell'offerta.

Le Imprese Concorrenti potranno svincolarsi dalla propria offerta soltanto qualora non si proceda alla stipula del contratto entro 240 giorni dalla data dell'offerta. Mentre ciascun Concorrente resta impegnato e vincolato per effetto della presentazione stessa dell'offerta, l'Amministrazione non assumerà verso questi alcun obbligo, se non a seguito della formale stipula del contratto.

22. VARIANTI

Non sono ammesse offerte in variante.

23. PROCEDURA DI GARE

Il Presidente di gara, il giorno 25 settembre 2017 ore 9.30 presso la U.O. Sport e Servizi Amministrativi Direzione Cultura e Turismo, con ingresso in Rimini Piazza Cavour n.27, fissato per l'apertura delle offerte, in seduta pubblica, sulla base della documentazione contenuta nelle offerte presentate, procede:

- α) all'apertura dei plichi pervenuti entro il termine stabilito;
- β) ad acquisire agli atti le dichiarazioni previste in materia di incompatibilità e di astensione previste dalla normativa vigente;
- γ) a verificare la correttezza formale delle offerte e della documentazione;
- δ) a verificare che i consorziati per conto dei quali i consorzi hanno indicato che concorrono, non abbiano presentato offerta in qualsiasi altra forma, ed in caso positivo ad escludere il consorzio e il consorziato dalla gara;
- ε) a verificare che nessuno dei consorziati di un consorzio stabile, di cui all'art. 45 comma 2, lett. c) del codice, partecipante alla gara, elencati nella dichiarazione, abbia presentato offerta in qualsiasi altra forma, ed in caso positivo ad escludere dalla gara il consorzio e il consorziato;
- φ) a verificare che nessuno dei concorrenti partecipi in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, ovvero in forma individuale qualora gli stessi abbiano partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario e in caso positivo escluderli dalla gara.

Qualora sia necessario avviare il sub-procedimento di regolarizzazione ex art. 83 comma 9 del D.Lgs. 50/2016 (soccorso istruttorio), il presidente di gara procederà a sospendere la seduta rinviando ad una successiva seduta pubblica, la cui data sarà comunicata a tutti i concorrenti mediante PEC, per la declaratoria dell'esito del soccorso istruttorio.

Il presidente di gara, nella stessa seduta pubblica o nel giorno fissato per l'eventuale seconda seduta pubblica, procede:



- all'ammissione dei concorrenti la cui documentazione amministrativa sia risultata completa e regolare, anche a seguito del procedimento di soccorso istruttorio;
- all'esclusione dei concorrenti che non abbiamo regolarizzato quanto richiesto.

Le ammissioni e le esclusioni saranno rese note ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 50/2016.

Ai sensi dell'art. 95 comma 15, ogni variazione che intervenga, anche in conseguenza di una pronuncia giurisdizionale, successivamente alla fase di ammissione, regolarizzazione o esclusione delle offerte, non rileva ai fini del calcolo di medie nella procedura, né per l'individuazione della soglia di anomalia delle offerte.

Successivamente il Presidente, alla presenza della Commissione giudicatrice, nominata ai sensi dell'articolo 77 del D.Lgs. 50/2016, apre in seduta pubblica i plichi contenenti le offerte tecniche al fine di procedere alla verifica della presenza dei documenti prodotti.

In una o più sedute riservate la Commissione Giudicatrice, valuta le offerte tecniche degli operatori economici ammessi e procede all'assegnazione dei relativi punteggi secondo il metodo di valutazione sopra descritto.

Successivamente la Commissione procederà in seduta pubblica, la cui data e ora verranno comunicati ai concorrenti all'indirizzo PEC indicato dai concorrenti stessi:

- alla lettura dei punteggi attribuiti alle offerte tecniche ammesse;
- alla esclusione delle offerte che non hanno conseguito nella valutazione dell'offerta tecnica un punteggio, prima della riparametrazione, pari o superiore alla soglia di sbarramento indicata al punto 17;

Successivamente il presidente di gara, alla presenza della commissione, procederà:

- all'apertura delle buste "C" contenenti le offerte economiche, dando lettura delle medesime;
- alla verifica che le relative offerte non siano imputabili ad unico centro decisionale ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2359 c.c.;
- all'attribuzione dei punteggi anche all'offerta economica, a stilare la graduatoria finale, a determinare l'offerta economicamente più vantaggiosa che sarà quella che avrà conseguito il maggiore punteggio complessivo.

24. VERIFICA DI CONGRUITÀ

Qualora l'offerta risultata prima in graduatoria (dopo la riparametrazione, così come previsto dalle Linee Guida n. 2 di attuazione del codice) presenti, ai sensi dall'art. 97 comma 3 del Codice, sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti, ovvero qualora la Commissione ritenga che siano presenti le condizioni di cui all'art. 97 comma 6 ultimo periodo del Codice, il presidente di gara chiude la seduta pubblica e ne dà comunicazione ai presenti e al RUP.

Il RUP, qualora ne ricorrano le condizioni, procede alla verifica della congruità nelle forme di cui all'art. 97 comma 4 del Codice, avvalendosi della Commissione giudicatrice, attraverso la seguente procedura:

- α) si richiede all'offerente, all'indirizzo PEC indicato nella domanda di partecipazione, di presentare le giustificazioni; la richiesta potrà indicare le componenti specifiche dell'offerta ritenute anormalmente basse ed invitare l'offerente a fornire tutte le giustificazioni che ritenga utili;
- β) si assegna all'offerente un termine non inferiore a 15 giorni dal ricevimento della richiesta per la presentazione, in forma scritta, delle giustificazioni;
- χ) il RUP, unitamente alla Commissione giudicatrice, esamina gli elementi costitutivi dell'offerta tenendo conto delle giustificazioni fornite, e ove non le ritenga sufficienti ad escludere l'incongruità dell'offerta, chiede per iscritto ulteriori precisazioni assegnando un termine non inferiore a 5 giorni



dalla richiesta per la presentazione delle stesse, comunicando, allo stesso, altresì la data fissata per la valutazione delle giustificazioni fornite;

- δ) potrà essere esclusa l'offerta a prescindere dalle giustificazioni dell'offerente qualora questi non presenti le giustificazioni o le precisazioni richieste entro il termine stabilito;

L'esito negativo della verifica circa tutti gli elementi di valutazione dell'offerta comporta la dichiarazione di anomalia della prima migliore offerta. In tale caso il RUP, avvalendosi della commissione giudicatrice, procederà nella stessa maniera progressivamente nei confronti delle successive migliori offerte fino ad individuare la migliore offerta non anomala.

All'esito del procedimento di verifica il RUP, in seduta pubblica, dichiara le eventuali esclusioni di ciascuna offerta, che in base all'esame degli elementi forniti con le giustificazioni e le precisazioni risulta, nel suo complesso, inaffidabile, e procede all'aggiudicazione in favore della migliore offerta non anomala.

La stazione appaltante procede altresì, ai sensi dell'art. 95 comma 10 del Codice, a verificare che il costo del personale non sia inferiore ai minimi salariali retributivi indicati nelle apposite tabelle di cui all'articolo 23, comma 16 o in sede di eventuale verifica della congruità dell'offerta oppure in ogni caso prima dell'aggiudicazione.

25. AGGIUDICAZIONE

La proposta di aggiudicazione, così come risultante dal verbale di gara, è atto meramente provvisorio. L'aggiudicazione sarà disposta con determinazione del dirigente competente, il quale provvederà ad approvare le risultanze del verbale di gara e ad impegnare le somme necessarie. L'aggiudicazione diverrà efficace verificato il possesso dei requisiti prescritti e la non sussistenza delle cause di divieto, di decadenza o di sospensione previste dalla normativa vigente.

Nel caso in cui dagli accertamenti e dalle verifiche eseguite nei confronti del concorrente primo in graduatoria risulti il mancato possesso dei requisiti, il Comune procederà a dichiarare la decadenza dell'aggiudicazione, con riserva, ove ne ricorrano i presupposti, dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste per legge, nonché segnalazione del fatto all'ANAC e/o all'Autorità Giudiziaria e ad aggiudicare a favore del concorrente che risulterà seguente in graduatoria. In ogni caso si applica l'art. 93 comma 6. La nuova aggiudicazione sarà comunque subordinata alla verifica del possesso dei requisiti nei confronti del nuovo aggiudicatario.

L'aggiudicazione verrà comunicata ai concorrenti con svincolo della cauzione provvisoria. L'aggiudicatario, prima della stipula del contratto, è tenuto a presentare, entro i termini indicati dalla stazione appaltante, tutta la documentazione necessaria.

L'aggiudicatario deve comunicare, prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto, il nominativo dei lavoratori dipendenti che prevede di impiegare in tale attività nonché successivamente le eventuali modificazioni che dovessero verificarsi in corso di svolgimento relativamente ai predetti nominativi. Inoltre dovrà presentare il documento di Valutazione dei Rischi ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

Nei casi di cui all'art. 110 comma 1 del Codice la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del servizio, alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

La graduatoria sarà considerata valida sino alla scadenza naturale del contratto oggetto dell'affidamento.

La stazione appaltante provvederà d'ufficio a dare tutte le comunicazioni previste all'art. 76 del D.Lgs. 50/2016 e a tutti gli altri adempimenti previsti per legge.



26. REVISIONE DEI PREZZI

Il corrispettivo del servizio sarà soggetto, su richiesta avanzata dalla parte che vi avrà interesse, alla revisione del prezzo, con cadenza annuale a partire dal secondo anno di vigenza del contratto, applicando l'indice generale di variazione dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e di impiegati al netto dei tabacchi (indice FOI generale al netto dei tabacchi) pubblicato dall'ISTAT.

L'indice FOI da utilizzarsi è quello medio annuo riferito all'anno precedente a quello in cui viene determinata la revisione del corrispettivo.

Non ha efficacia retroattiva e viene concordata tra le parti a seguito di apposita ed adeguata istruttoria del responsabile del procedimento. La revisione dovrà essere richiesta espressamente dall'affidatario e dovrà essere corredata dagli elementi giustificativi. Decorrerà dalla data di ricevimento della richiesta, rimanendo quest'ultima priva di effetto retroattivo.

27. STIPULA DEL CONTRATTO

1. L'aggiudicatario deve prestare tutte le garanzie previste nello Capitolato Speciale d'appalto .
2. Dopo l'efficacia dell'aggiudicazione, la stipula del contratto rimane comunque formalmente subordinata all'esistenza di tutti i requisiti generali necessari per addivenire a tale stipula (es.: verifiche antimafia ecc.).
3. La stipulazione del contratto avrà luogo nei termini di cui all'art. 32, commi 8 e 10 del D.Lgs. 50/2016, qualora ciò sia consentito dai tempi delle verifiche effettuate dalla stazione appaltante e dai tempi necessari all'aggiudicatario per produrre quanto richiestogli ai fini della sottoscrizione del contratto. Pertanto si procederà alla stipulazione del contratto quando ricorrano tutte le condizioni per procedere. L'Amministrazione quindi si riserva la facoltà di concordare con l'aggiudicatario un diverso termine per la stipulazione. Il contratto sarà stipulato in forma privata in modalità elettronica.
4. Qualora l'Appaltatore si rifiuti di stipulare il contratto d'appalto nei termini soprarichiamati la Stazione appaltante si riserva la facoltà di revocare l'aggiudicazione in danno e di procedere alla stipula del contratto con il secondo in graduatoria.
5. Sono a carico dell'Aggiudicatario tutte le spese di contratto e tutti gli oneri connessi alla sua stipulazione compresi quelli tributari.

28. DISPOSIZIONI FINALI

5. È facoltà del Presidente di gara sorteggiare, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, le imprese ammesse al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese attestanti il possesso dei requisiti generali dichiarati, mentre si procederà obbligatoriamente nei confronti dei Concorrenti le cui dichiarazioni presentino ragionevoli dubbi di veridicità.
6. L'Amministrazione potrà non procedere all'affidamento o alla successiva stipula del contratto:
 - per ragioni di pubblico interesse,
 - a seguito di provvedimenti emessi dalla competente Autorità,
 - nel caso in cui nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.In tal caso le imprese concorrenti non potranno vantare alcun diritto o pretesa per effetto del mancato affidamento o del mancato perfezionamento del rapporto negoziale fra le parti.
7. L'Amministrazione, sulla base delle disposizioni di cui agli art. 1, comma 1 L. 135/2012, art. 1, comma 449, secondo periodo L. 296/2006 e art. 26 comma 3 L. 488/1999, si riserva la piena facoltà

**Comune di Rimini**Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo
U.O. Sport e Servizi Amministrativi Direzione Cultura e TurismoPiazza Cavour n.27 - 47921 Rimini
tel. 0541 704453 - fax 0541 704452
www.comune.rimini.it

di:

a) procedere, senza alcun indennizzo per i concorrenti all'annullamento d'ufficio in autotutela della procedura di gara, ovvero di non procedere all'aggiudicazione provvisoria o definitiva o di non stipulare il contratto qualora, nel corso della procedura di scelta del contraente, fossero attivate nuove convenzioni stipulate da Consip o da Intercent-er, aventi parametri prezzo – qualità più convenienti rispetto a quelli della migliore offerta individuata, previa motivata valutazione della stessa stazione appaltante;

b) di valutare, con ampia discrezionalità e senza alcuna pretesa per il concorrente in alternativa all'ipotesi sub a), la possibilità di una eventuale rinegoziazione della migliore offerta individuata nella procedura di gara, al fine di ricondurla ai parametri prezzo – qualità di cui all'art. 26, comma 3 L. 488/1999, delle nuove convenzioni quadro, nel rispetto dei principi di par condicio e trasparenza, limitatamente al profilo economico e comunque previa verifica di congruità all'esito dell'eventuale ribasso negoziato. La stazione appaltante si riserva in ogni caso l'ampia facoltà di interrompere la rinegoziazione e di annullare d'ufficio l'intera procedura di gara.

8. È facoltà dell'Amministrazione procedere all'aggiudicazione anche nel caso in cui venga presentata una sola offerta valida, purché ritenuta congrua e conveniente.

9. Nel caso di migliori offerte uguali, si procederà all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 77 del R.D. 23.05.1924 n. 827; nel caso di applicazione dell'esclusione automatica, l'offerta migliorativa non potrà superare la soglia di anomalia determinata, pena l'esclusione della stessa.

10. Tutte le controversie che dovessero insorgere, sia durante l'esecuzione del servizio che al termine del contratto, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario, saranno devolute al giudice ordinario con esclusiva competenza del Foro di Rimini, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

11. Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003 tutti i dati relativi alle ditte partecipanti verranno utilizzati esclusivamente ai fini dell'espletamento del presente procedimento di gara.

12. Il Responsabile Unico del Procedimento la Dott.ssa Silvia Moni, responsabile dell'U.O. Sport e Servizi Amministrativi Direzione Cultura e Turismo, Corso d'Augusto 154, 47921 Rimini – tel 0541 704450, fax 0541 704452 e e-mail silvia.moni@comune.rimini.it.

Il Responsabile

U.O. Sport e Servizi Amministrativi

Direzione Cultura e Turismo

Dott.ssa Silvia Moni