

	<p align="center">AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE ASMEL CONSORTILE S.C. A R.L.</p> <p align="center">Via Carlo Cattaneo, 9 21013 GALLARATE (VA) Sede Operativa: Centro Direzionale - Isola G1 - Napoli P.IVA – C.F. 12236141003 http://asmecomm.it – portale di committenza pubblica P.IVA: 12236141003</p>
	<p align="center">STAZIONE APPALTANTE: COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO</p> <p align="center">PROVINCIA DI MESSINA</p> <p align="center">Sede municipale: via San G. Bosco- 98051 B.P. Gotto (ME) www.comune.barcellona-pozzo-di-gotto.me.it PEC: comunebarcellonapdg@postecert.it C.F. - P. IVA 00084640838</p>

<p>BANDO DI GARA MEDIANTE PROCEDURA APERTA Esecuzione di lavori sulla base del progetto esecutivo</p>
<p>art. 26, comma 8, decreto legislativo n. 50/2016 ss.mm.ii.</p>
<p>Procedura Aperta, ai sensi dell'articolo 60 del D.Lgs. n. 50/2016, interamente telematica ai sensi dell'articolo 58 del D.Lgs. 50/2016 con aggiudicazione secondo il criterio del minor prezzo per l'Amministrazione Comunale ai sensi dell'art.36, comma 9-bis, del D.Lgs. 50/2016.</p> <p>Applicazione dell'inversione procedimentale ai sensi dell'art.133, comma 8 del D.Lgs.n.50/2016</p>
<p>Oggetto: “Realizzazione di un parcheggio su area Comunale in C.da Feo” (Rimodulazione ed aggiornamento prezzi)</p>
<p>CUP: H61B06000600001 CIG: 8424920FE8</p>

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

I.1) Centrale di Committenza:

Centrale di Committenza: ASMEL Consortile S.c. a r.l.
Tel: +39 800165654
Indirizzo internet: www.asmecomm.it sezione “Procedure in corso”
Posta Elettronica Certificata (PEC): asmecomm@asmepec.it
Il R.U.P. del Sub-Procedimento di Affidamento: arch. Alessandro Adriano Elettrini
Tel: +39 0817504566

Posta Elettronica Certificata (PEC): a.elettrini@asmepec.it

I.2) Stazione Appaltante:

Centro di Costo: Comune di Barcellona Pozzo di Gotto, via San G. Bosco- 98051 - Barcellona Pozzo di Gotto (ME)

Sito Internet: <http://www.comune.barcellona-pozzo-di-gotto.me.it>

Il R.U.P.: ing. Perdichizzi Carmelo - Dirigente del V Settore

Tel.: +39 090 9790283

Indirizzo internet: <http://www.comune.barcellona-pozzo-di-gotto.me.it>

E-mail: c.perdichizzi@comune.barcellona-pozzo-di-gotto.me.it

Posta Elettronica Certificata PEC: comunebarcellonapdg@postecert.it (Istituzionale) - carmelo.perdichizzi@pec.it (RUP)

SEZIONE II: OGGETTO DELL'APPALTO (LAVORI)

II.1) Descrizione

II.1.1) Denominazione conferita all'appalto dall'amministrazione aggiudicatrice:

II.1.2) Tipo di appalto e luogo di esecuzione: LAVORI

- Esecuzione
 Progettazione ed esecuzione
 Realizzazione, con qualsiasi mezzo, conforme alle prescrizioni dell'amministrazione aggiudicatrice

Luogo principale dei lavori: Comune di BARCELLONA POZZO DI GOTTO (ME)

Codice NUTS: ITG13

II.1.3) L'avviso riguarda un appalto pubblico: SI

II.1.4) Breve descrizione dell'appalto:

Realizzazione di un parcheggio su area Comunale in C.da Feo

II.1.5) Vocabolario comune per gli appalti (CPV)

	Vocabolario principale	Descrizione
Oggetto principale	45223300-9	Lavori di costruzione di parcheggi

II.1.6) L'appalto rientra nel campo di applicazione dell'accordo sugli appalti pubblici (AAP): NO

II.1.7) Lotti - L'appalto è suddiviso in lotti: NO

II.1.8) Informazioni sulle varianti - Ammissibilità di varianti: NO

II.2) Quantitativo o entità dell'appalto

II.2.1) Quantitativo o entità totale (IVA esclusa):							
€ 156.444,98 di cui:							
1)	IMPORTI SOGGETTI A RIBASSO € 141.746,63 di cui:						
1.a)	€ 121.347,32	Lavori esclusi i Costi della Manodopera					
1.b)	€ 20.399,31	Costi della Manodopera					
2)	IMPORTI NON SOGGETTI A RIBASSO € 14.698,35 di cui						
2.a)	€ 14.698,35	Oneri della sicurezza					
Lavorazioni	Catego- ria	Qualificazione obbligatoria (si/no)	Importo Euro	Class.	%	Indicazioni speciali ai fini della gara	
						Prevalente/ Scorporabile	Subappaltabile %
Strade, autostrade, ponti, viadotti, ferrovie, metropolitane	OG 3	SI	156.444,98	I	100	Scorporabile	Entro i limiti fissati dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016
TOTALE			€ 156.444,98	100,00 %			
II.2.2) Opzioni: NO							
II.3) Durata dell'appalto o termine di esecuzione							
Durata in giorni:		180 (Centottanta) giorni naturali e consecutivi					

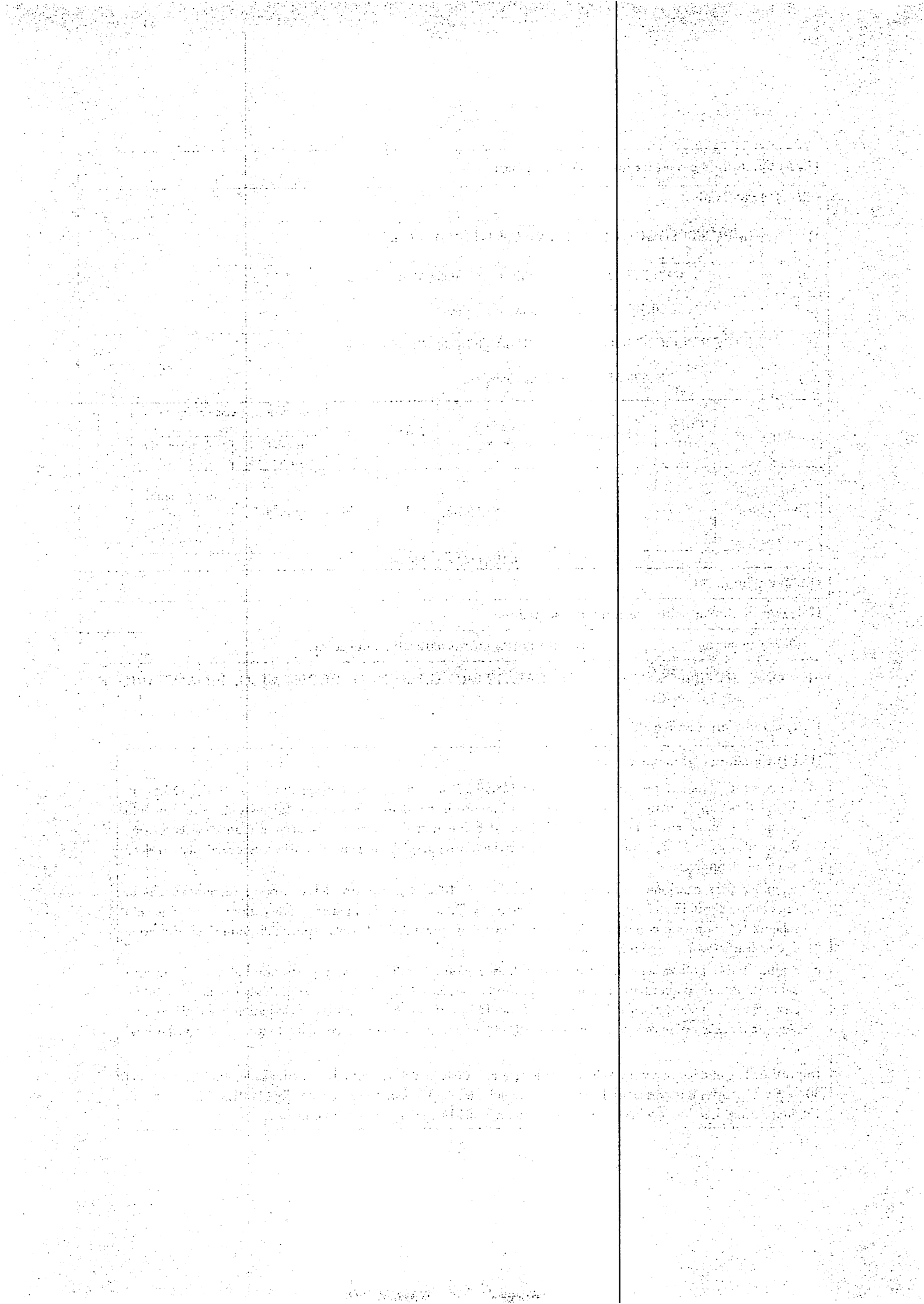
SEZIONE III: INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO

III.1) Condizioni relative all'appalto

III.1.1) Cauzioni e garanzie richieste

- a) concorrenti: garanzia provvisoria di euro **3.128,90** (2 % dell'importo dell'appalto), art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii., mediante cauzione con versamento in contanti in tesoreria o fideiussione conforme allo schema 1.1 approvato con d.m. n. 31 del 19.01.2018, integrata dalla clausola esplicita di rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, corredata dall'impegno di un fideiussore al rilascio della cauzione definitiva;
- b) aggiudicatario: cauzione definitiva non inferiore al 10% dell'importo del contratto, incrementabile in funzione dell'offerta, ex art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii., mediante fideiussione conforme allo schema 1.2 approvato con d.m. n. 31 del 19.01.2018, integrata dalla clausola esplicita di rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
- c) aggiudicatario: polizza assicurativa per rischi di esecuzione (C.A.R.) per un importo non inferiore all'importo del contratto, divisa per partite come da Capitolato Speciale d'Appalto, e per responsabilità civile per danni a terzi (R.C.T.) ai sensi dell'art. 103, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016 con massimale pari al 5% della somma assicurata per le opere con un minimo di € 500.000 ed un massimo di € 5.000.000, il tutto come riportato nel CSA;

Importi della garanzia provvisoria di cui alla lettera a) e della cauzione definitiva di cui alla lettera b), ridotti del 50 % per concorrenti in possesso di certificazione del sistema di qualità serie europea ISO 9001:2015, in corso di validità, Settore IAF28, di cui agli articoli 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii..



III.1.2) Principali modalità di finanziamento e di pagamento

- a) L'opera è finanziata con FONDI COMUNALI;
- b) Il corrispettivo dell'appalto è determinato a Misura ai sensi di quanto previsto dall'articolo 3, comma 2, lettera eeeee) del D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii.
- c) Per quanto attiene i pagamenti, trova applicazione l'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 in tema di tracciabilità dei flussi finanziari.
- d) I corrispettivi saranno pagati con le modalità previste nel Capitolato Speciale d'Appalto;
- e) La Stazione Appaltante espressamente si riserva di procedere solo all'aggiudicazione provvisoria dei lavori e avrà la facoltà di annullare la procedura senza ulteriori effetti nell'ipotesi in cui, prima della stipula del contratto d'appalto, dovessero sopraggiungere motivi di interesse pubblico (tra i quali si indica, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la insussistenza dei fondi) o nel caso di mancata conferma del finanziamento senza che i partecipanti alla gara e l'aggiudicatario possano avanzare alcuna pretesa.
Il concorrente non avrà nulla a che pretendere nei confronti della Stazione Appaltante nell'eventualità che la procedura di gara, per qualunque motivo, venga sospesa o annullata.
- f) All'appaltatore verranno corrisposti i pagamenti in acconto, alle condizioni previste dal Capitolato speciale d'appalto e all'atto dell'accreditamento delle somme da parte dell'Ente finanziatore, al maturare di ogni stato di avanzamento dei lavori di importo al netto della ritenuta dello 0,50% e dell'importo delle rate di acconto precedenti, non inferiore ad € 30.000,00. Sono fatte salve le eventuali ritenute per gli inadempimenti dell'appaltatore in merito agli obblighi contributivi, previdenziali o retributivi relativi all'impresa o ai subappaltatori.
- g) E' previsto il riconoscimento dell'anticipazione contrattuale ai sensi dell'articolo 35 comma 18 del D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii., in misura del 20% dell'importo contrattuale;

III.1.3) Forma giuridica che dovrà assumere il raggruppamento aggiudicatario dell'appalto:

Tutte quelle previste dall'ordinamento. Sia raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario mediante atto di mandato collettivo speciale e irrevocabile ex art. 48, commi 13, 15 e 16, D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii. che Società, anche consortile, tra imprese riunite, ex art. 93 del d.P.R. n. 207 del 2010.

III.1.4) Altre condizioni particolari cui è soggetta la realizzazione dell'appalto:

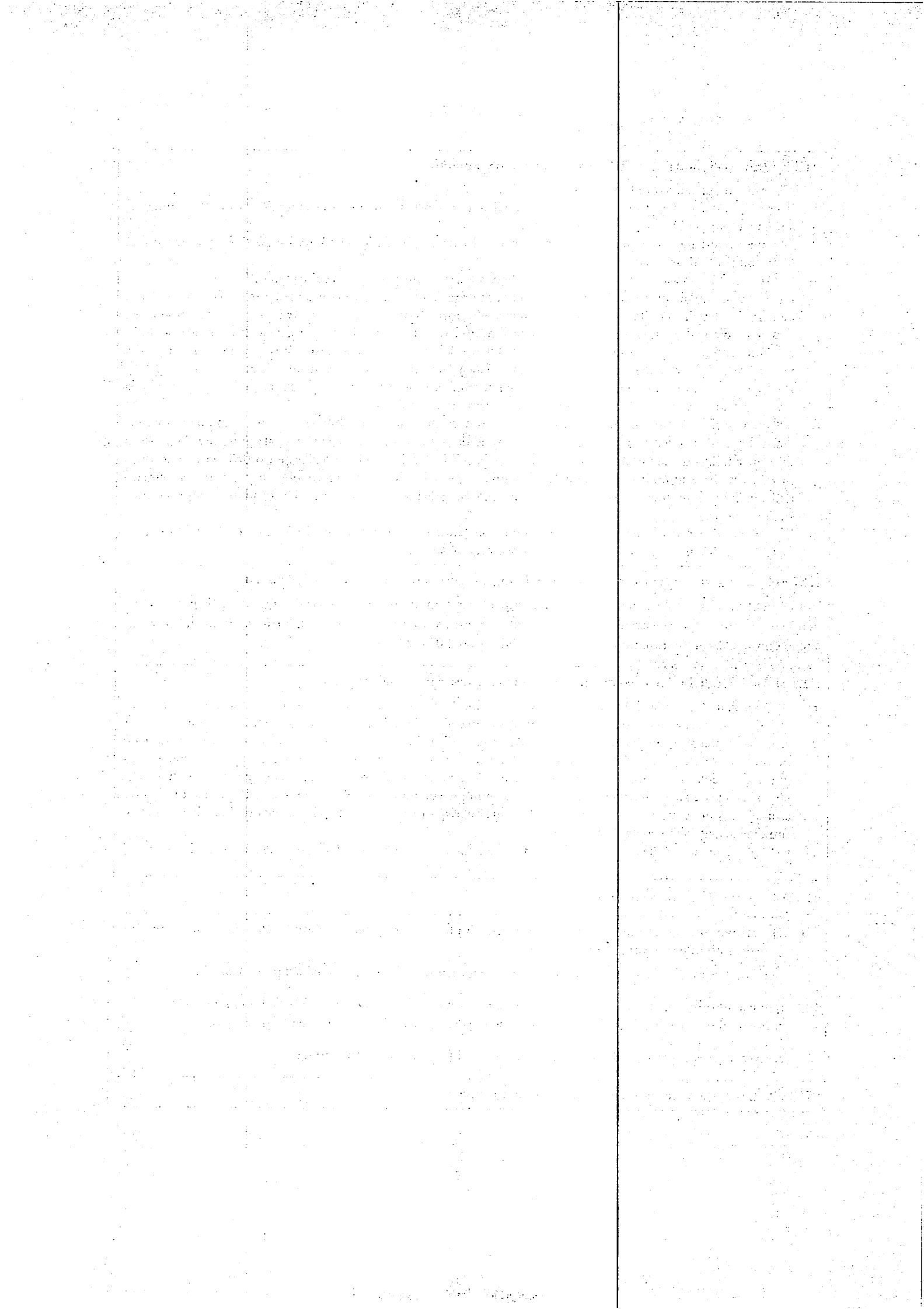
- a) Il Capitolato Generale d'Appalto approvato con D.M. n. 145 del 2000, per la parte tuttora vigente e per quanto non diversamente disposto da Capitolato Speciale d'Appalto, è parte integrante del contratto;
- b) In caso di maggior tempo impiegato dall'Appaltatore nell'ultimazione dei lavori, qualora non giustificato da sospensioni ordinate dal Direttore dei Lavori ovvero da proroghe concesse, è applicata una penale giornaliera dell' 1 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale., in caso di mancato rispetto dell'ultimazione dei lavori. Per altre penali si rimanda al capitolato speciale d'appalto;
- c) Controversie contrattuali deferite all'Autorità giudiziaria, con esclusione della competenza arbitrale.

III.2) Condizioni di partecipazione

III.2.1) Situazione personale degli operatori, inclusi i requisiti relativi all'iscrizione nell'albo professionale o nel registro commerciale

- a) iscrizione alla C.C.I.A.A. o altro registro ufficiale per i concorrenti stabiliti in altri paesi della U.E.;
- b) requisiti di ordine generale e assenza cause di esclusione art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii., alle condizioni di cui ai commi 1-bis e 2 della stessa norma, dichiarati come da disciplinare di gara;
- c) assenza di partecipazione plurima art. 48, comma 7, D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii..

III.2.2) Capacità economica e finanziaria: non richiesta



III.2.3) Capacità tecnica

- a) attestazione SOA nella categoria OG 3 class. I;
- b) sono fatte salve le disposizioni su raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari (art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii.); requisiti di ciascun operatore economico non inferiori alle quote di partecipazione: mandatario in misura maggioritaria con minimo 40%, ciascun mandante minimo 10% (art. 92, comma 2, d.P.R. n. 207 del 2010);
- c) sistema qualità della serie europea ISO 9001:2015, in corso di validità, settore IAF28, necessario solo se si intende usufruire della riduzione della cauzione alla metà.

SEZIONE IV: PROCEDURA

IV.1.1) Tipo di procedura: APERTA con applicazione dell'inversione procedimentale ai sensi dell'art. 133, comma 8 del D.Lgs. n. 50/2016

IV.2.1) Criterio di aggiudicazione: Minor Prezzo ai sensi dell'articolo 95, comma 4, lettera a) del D.Lgs. n. 50 del 2016.

IV.3) Informazioni di carattere amministrativo

IV.3.1) Numero di riferimento attribuito al dossier dall'amministrazione aggiudicatrice:

CUP: H61B06000600001

CIG: 8424920FE8

IV.3.2) Termine ultimo per formulare i quesiti, relativi alla procedura, nella sezione "Chiarimenti" della Piattaforma Telematica

Giorno:

Venerdì

Data:

25/09/2020

Ora:

12:00

IV.3.3) Termine ultimo per il ricevimento delle offerte:

Giorno:

Lunedì

Data:

05/10/2020

Ora:

12:00

IV.3.4) Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte: Italiano

IV.3.5) Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta

Giorni 180 (dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte)

IV.3.6) Modalità di apertura delle offerte

Giorno:

Lunedì

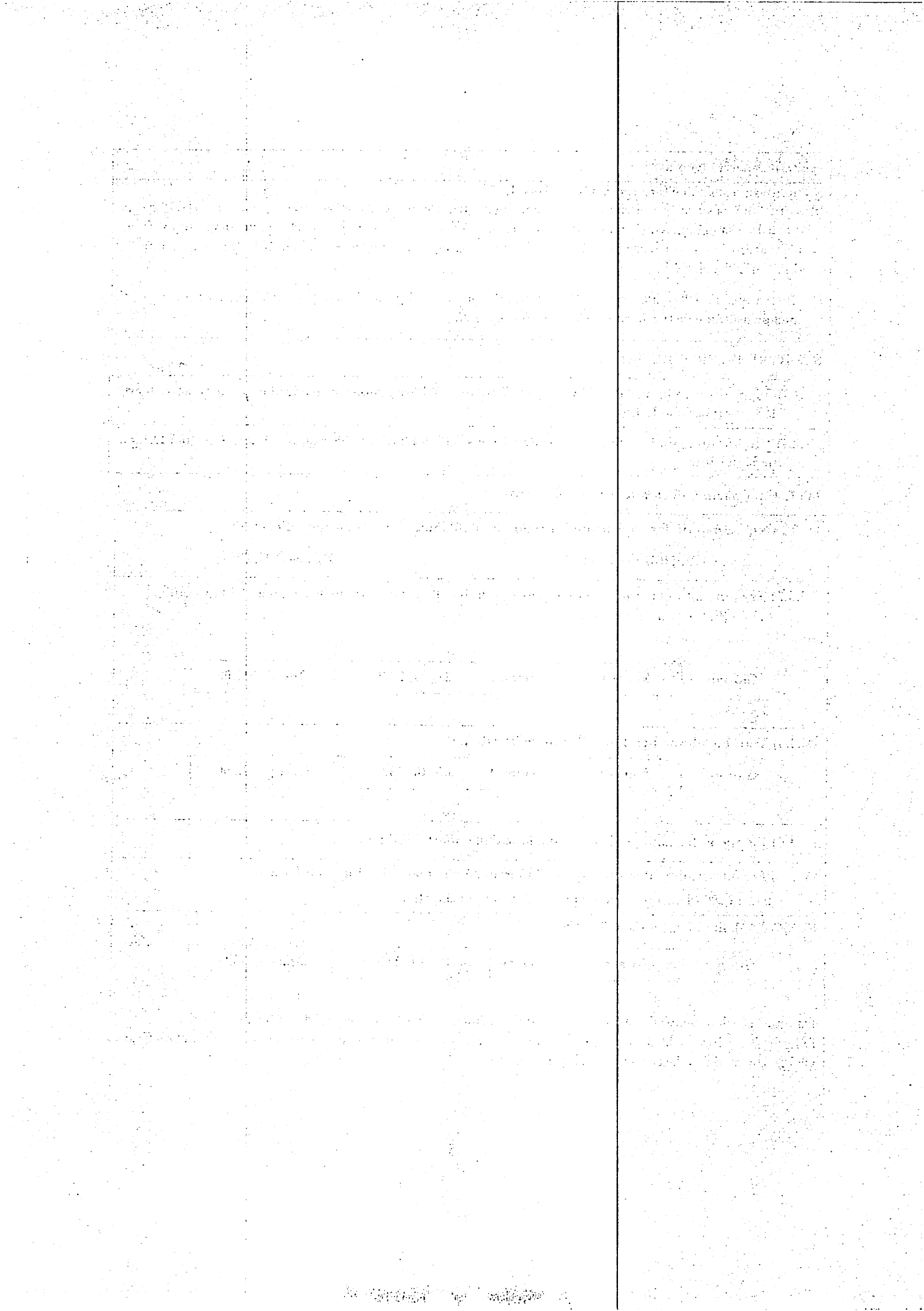
Data:

26/10/2020

Ora:

15:00

Luogo: Le sedute pubbliche si terranno in forma totalmente telematica ai sensi del comma 2, art.77 del D.Lgs.n.50/2016 viste le misure di prevenzione da Covid-19. Prima della data prevista i concorrenti riceveranno, via PEC, la modalità di accesso alla seduta in remoto.



Il link di accesso alla riunione sarà comunicato ai partecipanti, a mezzo pec, nei giorni antecedenti la data fissata.

Persone ammesse ad assistere all'apertura delle offerte: SI

Rappresentanti dei concorrenti, in numero massimo di 2 (due) persone per ciascuno; i soggetti muniti di delega o procura, o dotati di rappresentanza legale o direttori tecnici dei concorrenti, come risultanti dalla documentazione presentata, possono chiedere di verbalizzare le proprie osservazioni.

SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI

VI.1) Trattasi di un appalto periodico: NO

VI.2) Appalto connesso ad un progetto/programma finanziato da fondi comunitari: NO

VI.3) Informazioni complementari:

- a) Il progetto esecutivo è provvisto di validazione, ai sensi dell'art. 26 comma 8 del D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii., in data 18/02/2019 come da verbale in pari data;
- b) Il progetto esecutivo è stato approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 60 del 27/02/2019;
- c) appalto indetto con determinazione dirigenziale n. 287 del 21/05/2019 R.G. n. 1035 del 21/05/2019 (art. 32 comma 2 e 3, D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii.);
- d) L'intero Progetto esecutivo è disponibile, con accesso gratuito, libero, diretto e completo agli indirizzi internet <http://www.asmeccomm.it> sezione "Procedure in Corso" e <http://www.comune.barcellona-pozzo-di-gotto.me.it>;
- e) Il procedimento si svolge, prevalentemente, attraverso l'utilizzo del sistema telematico piattaforma ASMECOMM (nel seguito "Sistema"), il cui accesso è consentito dall'apposito link presente all'indirizzo di contatto di cui al punto I.1), mediante il quale saranno gestite le fasi della procedura relative alla pubblicazione, presentazione, analisi, valutazione e aggiudicazione delle offerte, nonché le comunicazioni e gli scambi di informazioni. Le modalità tecniche per l'utilizzo del Sistema sono contenute nel disciplinare di gara al punto 13 ove sono descritte le informazioni riguardanti la Piattaforma telematica, la dotazione informatica necessaria per la partecipazione alla procedura, la registrazione alla Piattaforma e la forma delle comunicazioni da utilizzare per la procedura.
L'offerta è composta da:
 - e.1) Documentazione Amministrativa, caricata sulla piattaforma, come prescritto dal Disciplinare di Gara al punto 15, compresa la cauzione provvisoria e la ricevuta di versamento all'ANAC.
Si precisa che a seguito di caricamento del file **DocumentazioneAmministrativa.zip.p7m** la Piattaforma Telematica invierà, agli indirizzi di posta elettronica (mail e PEC) presenti in ANAGRAFICA dell'Albo Fornitori dell'Operatore Economico partecipante, comunicazione di avvenuto caricamento;
 - e.2) Offerta Economica, caricata sulla piattaforma, come prescritto dal Disciplinare di Gara al punto 17, mediante ribasso da applicare all'importo soggetto a ribasso indicato di cui al punto II.2.1) pari a € 141.746,63.
Si precisa che a seguito dell'inserimento del file **SchemaOfferta_.xls.p7m** la Piattaforma Telematica invierà, agli indirizzi di posta elettronica (mail e PEC) presenti in ANAGRAFICA dell'Albo Fornitori dell'Operatore Economico partecipante, comunicazione di avvenuto caricamento.
- f) Il concorrente, ai sensi dell'art. 85, comma 1, del Codice dei contratti pubblici, dovrà inserire nel file della "Documentazione Amministrativa" il DGUE in formato PDF secondo quanto indicato nel Disciplinare di Gara al punto 15.1.2;
- g) aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida (art. 183 D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii.);
- h) subappalto ammesso purché dichiarato dall'operatore economico in sede di gara e con i limiti quantitativi e le modalità procedurali previste dall'articolo 105 del D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii.
Il concorrente, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni che intende

subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo del contratto.

Inoltre il concorrente, per ciascun subappaltatore, allega DGUE in formato PDF, a firma digitale del subappaltatore, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, sezioni A, C e D, e alla parte VI.

- i) gli operatori economici in raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario devono dichiarare l'impegno a costituirsi, il capogruppo mandatario, i propri requisiti e le quote di partecipazione (art. 48 comma 8 del D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii.);
- j) i consorzi stabili e i consorzi di cooperative o di imprese artigiane, se non eseguono i lavori in proprio, devono indicare i consorziati esecutori e, per questi ultimi, dichiarazioni possesso requisiti punto III.2.1) (art. 48 D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii.);
- k) Avvalimento ammesso alle condizioni di cui all'articolo 89 del D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii.;
- l) le comunicazioni ai sensi dell'art. 76 del D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii., saranno inoltrate dal sistema all'indirizzo di mail PEC inserito nella scheda Anagrafica della propria iscrizione in Albo Fornitori. Tutti gli operatori economici sono pertanto tenuti a verificare il dato pena il mancato recapito delle stesse;
- m) **Contributo all'Autorità Nazionale Anticorruzione (art. 1, comma 67, legge n. 266 del 2005) NON DOVUTO**, ai sensi dell'art. 65 del Decreto-Legge 19 maggio 2020, n. 34 "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" (cosiddetto Decreto Rilancio), pubblicato in G.U. Supplemento n. 21/L del 19.05.2020;
- n) dichiarazione di avere esaminato gli elaborati progettuali, di aver effettuato il sopralluogo autonomo, di conoscere e aver verificato tutte le condizioni generali e particolari;
- o) è richiesta l'allegazione del "PASSOE" rilasciato dall'ANAC ai sensi dell'art. 2, comma 3, lettera b), della deliberazione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici n. 111 del 20 dicembre 2012;
- p) ogni informazione, specificazione, modalità di presentazione della documentazione per l'ammissione e dell'offerta, modalità di aggiudicazione, indicate nel disciplinare di gara, parte integrante e sostanziale del presente bando, disponibile, unitamente ai modelli per le dichiarazioni, con accesso libero all'indirizzo internet <http://www.asmecomm.it> sezione "Procedure in corso" e <http://www.comune.barcellona-pozzo-di-gotto.me.it> unitamente alla documentazione progettuale posta a base di gara (art. 60 D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii.);
- q) facoltà dell'Ente, divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva, di procedere alla consegna dei lavori in via d'urgenza, nonché di avvalersi della procedura di consegna lavori frazionata e parziale;
- r) si applica, ricorrendo la circostanza, la procedura prevista dall'art. 110 del D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii.;
- s) il R.U.P. del Sub-Procedimento di Affidamento: **arch. Alessandro Adriano Elettrini**, recapiti come al punto I.1);
- t) il Responsabile Unico del Procedimento: **ing. Perdichizzi Carmelo**, recapiti come al punto I.2);
- u) Sopralluogo obbligatorio autonomo;
- v) **Atto unilaterale d'obbligo**

L' Operatore Economico – in caso di aggiudicazione - si obbliga a pagare alla Centrale di Committenza "Asmel Consortile S. c. a r.l.", prima della stipula del contratto, il corrispettivo dei servizi di committenza e di tutte le attività di gara non escluse dal comma 2-bis dell'art.41 del D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii. dalla stessa fornite, una somma pari all' 1% (uno per cento) oltre IVA, dell'importo complessivo posto a base di gara, € **156.444,98**, corrispondente a € **1.564,45** oltre IVA.

La presente obbligazione costituisce elemento essenziale dell'offerta. La stessa, a garanzia della validità dell'offerta, dovrà essere prodotta all'interno del file della Documentazione Amministrativa utilizzando il modello "Atto Unilaterale d'Obbligo" e sottoscritta dal concorrente. Si evidenzia che l'obbligazione, essendo parte integrante dell'offerta economica, è da considerarsi elemento essenziale dell'offerta presentata e pertanto, in mancanza della stessa, l'offerta sarà considerata irregolare ai sensi dell'art. 59, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii..

L'operatore economico dovrà trasmettere, l'atto sottoscritto dal titolare/legale rappresentante dell'impresa con firma digitale, ad ogni effetto e conseguenza di legge, dalla posta elettronica certificata ad ASMEL Consortile S.c. a r.l. all' indirizzo pec: audo@asmepec.it e si obbliga, altresì, a trasmetterlo in copia, in uno alla certificazione dell'invio e della ricevuta di consegna del destinatario, allegata all'offerta che verrà

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud.

2. The second part of the document outlines the specific requirements for record-keeping, including the need to maintain original documents and to keep copies of all transactions. It also discusses the importance of regular audits and the need to report any discrepancies immediately.

3. The third part of the document discusses the consequences of failing to maintain accurate records, including the potential for legal action and the loss of trust in the financial system. It also discusses the importance of transparency and the need to provide clear and concise information to all stakeholders.

4. The fourth part of the document discusses the role of technology in record-keeping, including the use of electronic databases and the importance of ensuring the security and integrity of electronic records. It also discusses the need to regularly update and maintain electronic records.

5. The fifth part of the document discusses the importance of training and education in record-keeping, including the need to provide ongoing training and education to all staff involved in the process. It also discusses the importance of establishing a culture of transparency and accountability.

6. The sixth part of the document discusses the importance of regular communication and reporting, including the need to provide regular updates to all stakeholders and to report any issues or concerns immediately. It also discusses the importance of establishing a clear line of communication and of providing a safe and secure environment for reporting.

7. The seventh part of the document discusses the importance of regular monitoring and evaluation, including the need to regularly review and assess the effectiveness of the record-keeping process and to make any necessary adjustments. It also discusses the importance of establishing a clear line of responsibility and of providing a safe and secure environment for reporting.

8. The eighth part of the document discusses the importance of regular communication and reporting, including the need to provide regular updates to all stakeholders and to report any issues or concerns immediately. It also discusses the importance of establishing a clear line of communication and of providing a safe and secure environment for reporting.

9. The ninth part of the document discusses the importance of regular monitoring and evaluation, including the need to regularly review and assess the effectiveness of the record-keeping process and to make any necessary adjustments. It also discusses the importance of establishing a clear line of responsibility and of providing a safe and secure environment for reporting.

10. The tenth part of the document discusses the importance of regular communication and reporting, including the need to provide regular updates to all stakeholders and to report any issues or concerns immediately. It also discusses the importance of establishing a clear line of communication and of providing a safe and secure environment for reporting.

11. The eleventh part of the document discusses the importance of regular communication and reporting, including the need to provide regular updates to all stakeholders and to report any issues or concerns immediately. It also discusses the importance of establishing a clear line of communication and of providing a safe and secure environment for reporting.

12. The twelfth part of the document discusses the importance of regular monitoring and evaluation, including the need to regularly review and assess the effectiveness of the record-keeping process and to make any necessary adjustments. It also discusses the importance of establishing a clear line of responsibility and of providing a safe and secure environment for reporting.

13. The thirteenth part of the document discusses the importance of regular communication and reporting, including the need to provide regular updates to all stakeholders and to report any issues or concerns immediately. It also discusses the importance of establishing a clear line of communication and of providing a safe and secure environment for reporting.

14. The fourteenth part of the document discusses the importance of regular monitoring and evaluation, including the need to regularly review and assess the effectiveness of the record-keeping process and to make any necessary adjustments. It also discusses the importance of establishing a clear line of responsibility and of providing a safe and secure environment for reporting.

15. The fifteenth part of the document discusses the importance of regular communication and reporting, including the need to provide regular updates to all stakeholders and to report any issues or concerns immediately. It also discusses the importance of establishing a clear line of communication and of providing a safe and secure environment for reporting.

16. The sixteenth part of the document discusses the importance of regular monitoring and evaluation, including the need to regularly review and assess the effectiveness of the record-keeping process and to make any necessary adjustments. It also discusses the importance of establishing a clear line of responsibility and of providing a safe and secure environment for reporting.

17. The seventeenth part of the document discusses the importance of regular communication and reporting, including the need to provide regular updates to all stakeholders and to report any issues or concerns immediately. It also discusses the importance of establishing a clear line of communication and of providing a safe and secure environment for reporting.

18. The eighteenth part of the document discusses the importance of regular monitoring and evaluation, including the need to regularly review and assess the effectiveness of the record-keeping process and to make any necessary adjustments. It also discusses the importance of establishing a clear line of responsibility and of providing a safe and secure environment for reporting.

19. The nineteenth part of the document discusses the importance of regular communication and reporting, including the need to provide regular updates to all stakeholders and to report any issues or concerns immediately. It also discusses the importance of establishing a clear line of communication and of providing a safe and secure environment for reporting.

20. The twentieth part of the document discusses the importance of regular monitoring and evaluation, including the need to regularly review and assess the effectiveness of the record-keeping process and to make any necessary adjustments. It also discusses the importance of establishing a clear line of responsibility and of providing a safe and secure environment for reporting.

presentata per la partecipazione alla gara;

z) Dichiarazione di presa visione resa ai sensi del Patto di Integrità negli affidamenti, secondo lo schema di cui al modello Allegato 4.

aa) Dichiarazione di adesione resa ai sensi del Protocollo di Legalità secondo lo schema di cui al modello Allegato 4 Bis;

Ai sensi dell'art. 1 c. 17 della L. n. 190/2012, costituisce, altresì causa di esclusione dalla gara, il mancato rispetto delle clausole contenute nel Patto di Integrità, e protocollo di legalità allegati alla documentazione di gara (Allegato 4 e 4-bis). Ai sensi di quanto previsto dall'art.80, c.12 del D.Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii., in caso di presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione, nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalto, la stazione appaltante procederà alla segnalazione ivi prevista.

VI.4) Procedure di ricorso

VI.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso

Denominazione ufficiale:

T.A.R. (Tribunale Amministrativo Regionale) per la Sicilia sede competente di Catania.

Organismo responsabile delle procedure di mediazione

Responsabile del procedimento di cui al punto VI.3, lettera t).

VI.4.2) Presentazione dei ricorsi

previa eventuale comunicazione di voler proporre ricorso giurisdizionale:

- a) entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente bando per motivi che ostano alla partecipazione;
- b) entro 30 giorni dalla conoscenza del provvedimento di esclusione;
- c) entro 30 giorni dalla conoscenza del provvedimento di aggiudicazione.

VI.4.3) Servizio presso il quale sono disponibili informazioni sulla presentazione dei ricorsi

Responsabile del procedimento di cui al punto VI.3, lettera t).

VI.4) Pubblicazione di indizione ed esito:

Il presente bando, ai sensi dell'art. 72 D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii., è pubblicato su:

- profilo di committenza: <http://www.comune.barcellona-pozzo-di-gotto.me.it>;
- sito internet Ministero Infrastrutture e Trasporti (MIT): www.serviziocontrattipubblici.it
- piattaforma ASMECOMM: www.asmecomm.it sezione Procedure in Corso

VI.5) Data di pubblicazione del presente avviso:

15/09/2020

Il Responsabile Unico del Procedimento:

ing. Perdichizzi Carmelo

Il R.U.P. del Sub-Procedimento di Affidamento:

arch. Alessandro Adriano Elettrini



**AMMINISTRAZIONE
AGGIUDICATRICE
ASMEL CONSORTILE S.C. A R.L.**

Via Carlo Cattaneo, 9
21013 GALLARATE (VA)
Sede Operativa: Centro Direzionale - Isola G1 - Napoli
P.IVA – C.F. 12236141003
<http://asmecomm.it> – portale di committenza pubblica
P.IVA: 12236141003



**STAZIONE APPALTANTE:
COMUNE DI BARCELLONA POZZO
DI GOTTO**

PROVINCIA DI MESSINA
Sede municipale: via San G. Bosco- 98051 B.P. Gotto (ME)
www.comune.barcellona-pozzo-di-gotto.me.it
PEC: comunebarcellonapdg@postecert.it
C.F. - P. IVA 00084640838

**DISCIPLINARE DI GARA
DI GARA MEDIANTE PROCEDURA APERTA**

Esecuzione di lavori sulla base del progetto esecutivo

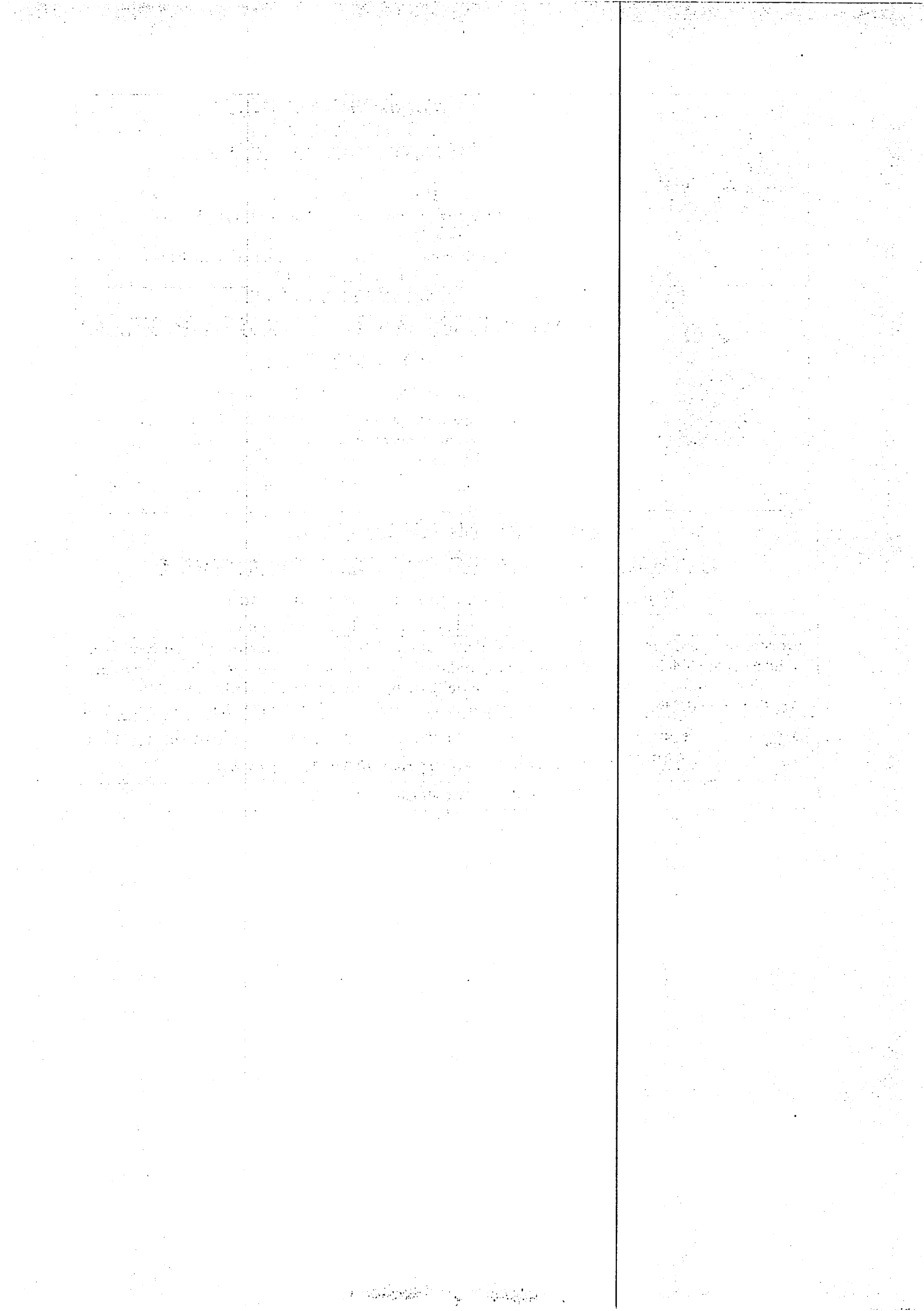
art. 26, comma 8, decreto legislativo n. 50/2016 ss.mm.ii.

Procedura Aperta, ai sensi dell'articolo 60 del D.Lgs. n. 50/2016, interamente telematica ai sensi dell'articolo 58 del D.Lgs. 50/2016 con aggiudicazione secondo il criterio del minor prezzo per l'Amministrazione Comunale ai sensi dell'art.36, comma 9-bis, del D.Lgs. 50/2016.

Applicazione dell'inversione procedimentale ai sensi dell'art.133, comma 8 del D.Lgs.n.50/2016

Oggetto: "Realizzazione di un parcheggio su area Comunale in C.da Feo" (Rimodulazione ed aggiornamento prezzi)

CUP: H61B06000600001 CIG: 8424920FE8



PARTE PRIMA
PARTECIPAZIONE ALLA GARA

1. CAPO 1 - PRESENTAZIONE

1.1. Termine per la presentazione dell'offerta:

- a) il termine ultimo per la presentazione dell'offerta è prescritto al **punto IV.3.2) del Bando di Gara;**
- b) il termine è perentorio e non sono ammesse offerte tardive;
- c) il recapito tempestivo dell'offerta in ogni caso è a rischio esclusivo dell'offerente e la Stazione appaltante non è tenuta ad effettuare alcuna indagine circa i motivi del ritardo o del mancato recapito.

1.2. Modalità di presentazione dell'offerta:

La procedura si svolge, ai sensi dell'art. 58 del d.lgs. 50/2016, in modalità interamente telematica attraverso l'utilizzo della piattaforma messa a disposizione dalla centrale di committenza in house "Asmel cons. s.c. a r.l.", raggiungibile al sito internet: <http://www.asmecom.it>, mediante la quale sono gestite le fasi di pubblicazione, presentazione, analisi, valutazione e aggiudicazione dell'offerta, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni, con le modalità tecniche di seguito indicate, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente disciplinare di gara.

DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA

Si riporta di seguito il significato dei principali termini indicati nei successivi articoli:

Abilitazione: risultato del procedimento che consente l'accesso e la partecipazione degli Operatori Economici abilitati al Sistema informatico, ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs. 50/2016, per lo svolgimento della gara telematica.

Account: insieme dei codici personali di identificazione costituiti da e-mail e password che consentono alle imprese abilitate l'accesso al Sistema e la partecipazione alla gara telematica.

Firma digitale: è uno dei requisiti che l'offerta deve possedere per essere giuridicamente rilevante e per garantirne inviolabilità/integrità e provenienza. È il risultato della procedura informatica (validazione) basata su certificazione qualificata rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura come disciplinata dal D.Lgs. 82 del 7.03.2005 (codice dell'amministrazione digitale).

La firma digitale si basa su un sistema cosiddetto a "chiavi asimmetriche", ossia due serie di caratteri alfanumerici, appositamente generati dal sistema: una chiave è conosciuta dal solo firmatario (chiave segreta), l'altra conoscibile da chiunque (chiave pubblica). La chiave segreta è necessaria alla sottoscrizione dei documenti. La chiave pubblica è necessaria alla verifica della effettiva provenienza del documento dal titolare. La sicurezza di un simile sistema risiede nel fatto che ad ogni chiave pubblica corrisponde una sola chiave segreta, e che, con la conoscenza della sola chiave pubblica, è impossibile riuscire a risalire alla chiave segreta. Per garantire la corrispondenza tra "chiave pubblica" e "chiave segreta" nonché la titolarità delle chiavi in capo al soggetto firmatario, si ricorre ad un Ente certificatore, cioè un soggetto terzo il cui compito è

quello di garantire la certezza della titolarità delle chiavi pubbliche (attraverso dei cosiddetti "certificati") e di rendere conoscibili a tutti le chiavi pubbliche (attraverso un elenco telematico). L'elenco pubblico dei certificatori è disponibile all'indirizzo <http://www.agid.gov.it>. E' necessario un lettore di smart card.

Azienda: Asmel consortile s.c. a r.l., che svolge funzioni di centralizzazione di committenza e di committenza ausiliaria, ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettere l) ed m) del d.lgs. 50/2016, di seguito indicata semplicemente "Azienda".

Gestore del Sistema: Net4market-CSAmed s.r.l. di Cremona, di cui si avvale l'Azienda per le operazioni di gara, ai sensi dell'art.58 del D.Lgs.n.50/2016. Per problematiche tecniche relative alla partecipazione alla presente procedura telematica il gestore è contattabile al seguente recapito telefonico: 0372/801730, dal lunedì al venerdì, nella fascia oraria: 8.30–13.00 / 14.00–17.30 oppure agli indirizzi: info@albofornitori.it o info@net4market.com.

Sistema: coincide con il server del gestore del sistema ed è il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto, ai sensi dell'art.58 del D. Lgs. n.50/2016.

Busta telematica di offerta economica (o sealed bid): scheda di offerta che verrà compilata dall'Impresa concorrente. Il contenuto dell'offerta presentata da ciascun concorrente non è accessibile agli altri concorrenti e all'Azienda.

Upload: processo di trasferimento e invio di dati dal sistema informatico del concorrente a un Sistema remoto, ossia a "distanza", per mezzo di connessione alla rete internet.

DOTAZIONE INFORMATICA E AVVERTENZE

Per partecipare alla presente procedura telematica le imprese concorrenti devono dotarsi, a propria cura e spese, della seguente strumentazione tecnica e informatica necessaria:

1 - Personal Computer collegato ad Internet

Tutte le funzionalità disponibili sulla Piattaforma albofornitori.it sono usufruibili mediante un Personal Computer Standard ed un collegamento ad Internet con uno dei browser elencati al successivo punto 2.

È consigliata una connessione ADSL (banda: almeno 640 kb) o connessione internet aziendale.

Nota: Se l'accesso ad internet avviene attraverso la rete aziendale, si raccomanda di consultare il personale IT interno per verificare la disponibilità di banda e la possibilità di accesso in base alle configurazioni di proxy/firewall. Risoluzione schermo minima 1280 x 720.

2 - Web Browser (programma che permette di collegarsi ad Internet)

Google Chrome 10 o superiore;

Mozilla Firefox 10 o superiore;

Internet Explorer 8 o superiore;

Safari 5 o superiore;

Opera 12 o superiore.

3 - Configurazione Browser

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that proper record-keeping is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations. This section also outlines the various methods and tools used to collect and analyze data, highlighting the need for consistency and reliability in the information gathered.

2. The second part of the document focuses on the implementation of internal controls and risk management strategies. It details how these measures are designed to prevent fraud, minimize errors, and protect the organization's assets. The text provides a comprehensive overview of the internal control framework, including the roles and responsibilities of different departments and individuals involved in the process.

3. The third part of the document addresses the importance of regular audits and reviews. It explains how these activities are conducted to ensure that the organization's financial statements are accurate and that all operations are in compliance with applicable laws and regulations. The text also discusses the role of external auditors and the impact of their findings on the organization's performance and reputation.

4. The fourth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that proper record-keeping is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations. This section also outlines the various methods and tools used to collect and analyze data, highlighting the need for consistency and reliability in the information gathered.

5. The fifth part of the document focuses on the implementation of internal controls and risk management strategies. It details how these measures are designed to prevent fraud, minimize errors, and protect the organization's assets. The text provides a comprehensive overview of the internal control framework, including the roles and responsibilities of different departments and individuals involved in the process.

6. The sixth part of the document addresses the importance of regular audits and reviews. It explains how these activities are conducted to ensure that the organization's financial statements are accurate and that all operations are in compliance with applicable laws and regulations. The text also discusses the role of external auditors and the impact of their findings on the organization's performance and reputation.

7. The seventh part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that proper record-keeping is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations. This section also outlines the various methods and tools used to collect and analyze data, highlighting the need for consistency and reliability in the information gathered.

8. The eighth part of the document focuses on the implementation of internal controls and risk management strategies. It details how these measures are designed to prevent fraud, minimize errors, and protect the organization's assets. The text provides a comprehensive overview of the internal control framework, including the roles and responsibilities of different departments and individuals involved in the process.

9. The ninth part of the document addresses the importance of regular audits and reviews. It explains how these activities are conducted to ensure that the organization's financial statements are accurate and that all operations are in compliance with applicable laws and regulations. The text also discusses the role of external auditors and the impact of their findings on the organization's performance and reputation.

10. The tenth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that proper record-keeping is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations. This section also outlines the various methods and tools used to collect and analyze data, highlighting the need for consistency and reliability in the information gathered.

11. The eleventh part of the document focuses on the implementation of internal controls and risk management strategies. It details how these measures are designed to prevent fraud, minimize errors, and protect the organization's assets. The text provides a comprehensive overview of the internal control framework, including the roles and responsibilities of different departments and individuals involved in the process.

12. The twelfth part of the document addresses the importance of regular audits and reviews. It explains how these activities are conducted to ensure that the organization's financial statements are accurate and that all operations are in compliance with applicable laws and regulations. The text also discusses the role of external auditors and the impact of their findings on the organization's performance and reputation.

13. The thirteenth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that proper record-keeping is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations. This section also outlines the various methods and tools used to collect and analyze data, highlighting the need for consistency and reliability in the information gathered.

14. The fourteenth part of the document focuses on the implementation of internal controls and risk management strategies. It details how these measures are designed to prevent fraud, minimize errors, and protect the organization's assets. The text provides a comprehensive overview of the internal control framework, including the roles and responsibilities of different departments and individuals involved in the process.

15. The fifteenth part of the document addresses the importance of regular audits and reviews. It explains how these activities are conducted to ensure that the organization's financial statements are accurate and that all operations are in compliance with applicable laws and regulations. The text also discusses the role of external auditors and the impact of their findings on the organization's performance and reputation.

16. The sixteenth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that proper record-keeping is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations. This section also outlines the various methods and tools used to collect and analyze data, highlighting the need for consistency and reliability in the information gathered.

17. The seventeenth part of the document focuses on the implementation of internal controls and risk management strategies. It details how these measures are designed to prevent fraud, minimize errors, and protect the organization's assets. The text provides a comprehensive overview of the internal control framework, including the roles and responsibilities of different departments and individuals involved in the process.

18. The eighteenth part of the document addresses the importance of regular audits and reviews. It explains how these activities are conducted to ensure that the organization's financial statements are accurate and that all operations are in compliance with applicable laws and regulations. The text also discusses the role of external auditors and the impact of their findings on the organization's performance and reputation.

19. The nineteenth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that proper record-keeping is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations. This section also outlines the various methods and tools used to collect and analyze data, highlighting the need for consistency and reliability in the information gathered.

20. The twentieth part of the document focuses on the implementation of internal controls and risk management strategies. It details how these measures are designed to prevent fraud, minimize errors, and protect the organization's assets. The text provides a comprehensive overview of the internal control framework, including the roles and responsibilities of different departments and individuals involved in the process.

È supportata la configurazione di default, come da installazione standard, in particolare per quanto riguarda le impostazioni di security, di abilitazione javascript, di memorizzazione cookies e di cache delle pagine web.

4 - Programmi opzionali

In base alle funzionalità utilizzate ed alle tipologie di documenti trattati come allegati, sono necessari programmi aggiuntivi quali: utilità di compressione/decompressione formato zip, tipo WinZip o altri applicativi similari, visualizzatori pdf (Adobe Acrobat Reader), programmi di office automation compatibili con MS Excel 97 e MS Word 97, programmi stand-alone per la gestione della firma digitale (es. DIKE di InfoCert).

5 - Strumenti necessari

Un kit di firma digitale (cfr. definizioni).

(ATTENZIONE: il sistema operativo Windows XP non è supportato da Microsoft in termini di sicurezza e pertanto con tale S.O potrebbe non essere possibile utilizzare la piattaforma telematica)

AVVERTENZE:

Gli Operatori Economici concorrenti che partecipano alla presente procedura telematica, esonerano espressamente l'Azienda, il Gestore del Sistema e i loro dipendenti e collaboratori da ogni responsabilità relativa a qualsiasi malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere il sistema attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni.

Gli Operatori Economici concorrenti si impegnano, anche nei confronti dei propri dipendenti, ad adottare tutte le misure tecniche ed organizzative necessarie ad assicurare la riservatezza e la protezione degli strumenti informatici (email e password) assegnati.

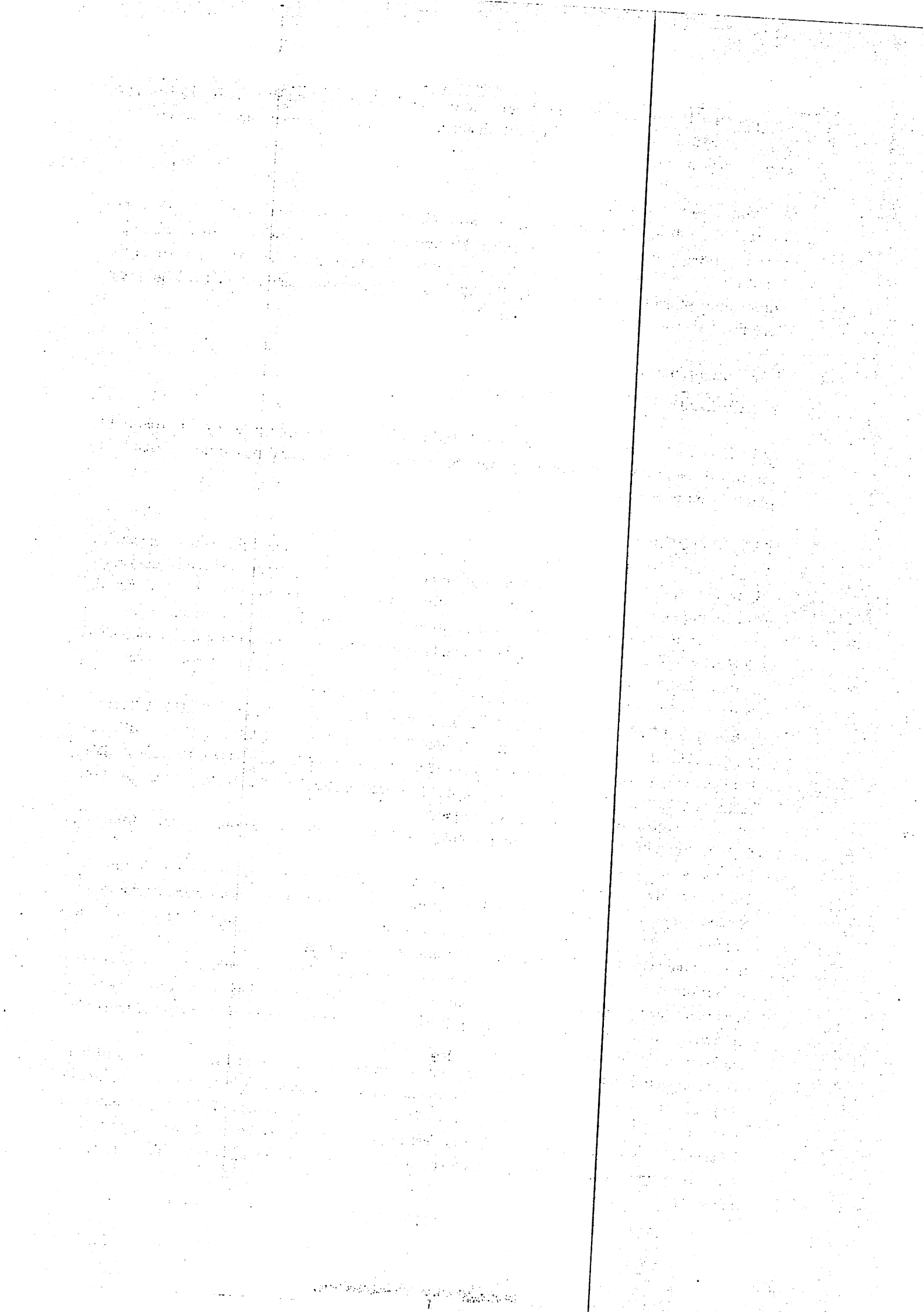
L'email e la password necessarie per l'accesso al sistema e alla partecipazione alla gara sono personali. Gli Operatori concorrenti sono tenuti a conservarli con la massima diligenza e a mantenerli segreti, a non divulgarli o comunque a cederli a terzi e a utilizzarli sotto la propria esclusiva responsabilità nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, in modo da non recare pregiudizio al sistema e in generale ai terzi.

Saranno ritenute valide le offerte presentate nel corso delle operazioni con gli strumenti informatici attribuiti.

Gli Operatori Economici concorrenti si impegnano a tenere indenne l'Azienda e il Gestore del Sistema, risarcendo qualunque pregiudizio, danno, costo e onere di qualsiasi natura, ivi comprese eventuali spese legali che dovessero essere sopportate dagli stessi a causa di violazioni delle presenti regole e di un utilizzo scorretto o improprio del sistema.

Il Gestore del Sistema e l'Azienda non possono essere in alcun caso ritenuti responsabili per qualunque genere di danno diretto o indiretto subito dai concorrenti o da terzi a causa o comunque in connessione con l'accesso, l'utilizzo o il mancato funzionamento del sistema, dei suoi servizi e delle apposite procedure di firma digitale.

Tutti i soggetti abilitati sono tenuti a rispettare le norme legislative, regolamentari e contrattuali in tema di conservazione e utilizzo dello strumento di firma digitale e ogni istruzione impartita in materia dal Certificatore che ha rilasciato le dotazioni software; esonerano altresì espressamente l'Azienda e il Gestore del sistema da qualsiasi responsabilità per conseguenze pregiudizievoli di qualsiasi natura o per danni diretti o indiretti arrecati ad essi o a terzi dall'utilizzo degli strumenti in parola.



Il mancato e non corretto utilizzo degli appositi strumenti informatici di volta in volta richiesti nel corso della procedura costituisce una violazione delle presenti regole, che può comportare la sospensione o la revoca dell'abilitazione, oltre al risarcimento dei danni eventualmente provocati.

ABILITAZIONE ALLA GARA

Possono partecipare alla presente procedura gli Operatori Economici (così come definiti all'art. 3, comma 1, lett.p) del D.Lgs 50/2016 s.m.i.), che si siano abilitati alla gara, secondo quanto previsto dai successivi paragrafi, ed in possesso dei requisiti di ordine generale definiti dall'art. 80 del d.lgs. 50/2016, nonché di quelli economico-finanziari e tecnico-professionali, previsti dall'art. 83 del Codice, dettagliati nel seguito del presente Disciplinare di Gara.

Le Imprese, entro la data indicata nel TIMING DI GARA, al punto 1.2.2. (alla voce "Termine ultimo di abilitazione alla gara"), devono accreditarsi all'Albo Fornitori della Scrivente Stazione Appaltante, con la compilazione, tramite processo informatico, dell'apposita scheda d'iscrizione, ed **abilitarsi alla gara pena l'impossibilità di partecipare**. L'accreditamento e l'abilitazione sono del tutto gratuite per l'impresa concorrente. Di seguito si illustrano le modalità di accreditamento e di abilitazione alla gara.

1. Gli operatori economici interessati alla partecipazione alla presente procedura, qualora non ancora accreditati presso l'Azienda, devono necessariamente fare richiesta d'iscrizione all'Albo Fornitori e Professionisti, attraverso il link www.asmecomm.it.

La richiesta d'iscrizione avviene compilando gli appositi form on line che danno a ciascun operatore economico la possibilità di inserire i propri dati anagrafici, le proprie certificazioni e/o abilitazioni e quant'altro occorra per l'accreditamento del soggetto, in ciascuna delle categorie merceologiche di competenza.

Dal link <https://app.albofornitori.it/alboeproc/net4marketplus>, selezionare la voce "Registrazione gratuita"; inserire le informazioni richieste, cliccare il pulsante "Dashboard", presente nel menù a scomparsa posto sulla sinistra della schermata. Posizionarsi successivamente nel pannello informativo "Iscrizione/Accesso Albi" e selezionare il pulsante "Visualizza tutti gli Albi N4M". In corrispondenza dell'Albo "Asmel Soc. Cons. A.R.L." premere l'icona posta sotto la colonna "Home Page" e, per avviare la procedura di registrazione, selezionare il comando "Registrati", visualizzabile in calce alla maschera di autenticazione.

2. Una volta completato l'inserimento dei propri dati, gli operatori economici, seguendo le istruzioni fornite a video, devono confermarli. Dopo la conferma possono essere accettati (accreditati) dall'Ente all'interno dell'Albo Fornitori e Professionisti.

3. Alla conclusione della procedura di inserimento dei propri dati, sia che lo stato della registrazione risulti "attesa", sia che risulti "accreditato", bisogna necessariamente procedere alla fase di abilitazione alla gara. Questa avviene collegandosi al sito <https://www.asmecomm.it> selezionando "Gare telematiche ed albo fornitori" e richiamando nella sezione e-procurement – procedure in corso. I fornitori già accreditati all'Albo Fornitori Asmel dovranno abilitarsi alla gara utilizzando le credenziali già in loro possesso; coloro che invece non sono accreditati potranno procedere, premendo il bottone "Registrati", ed alternativamente all'iter descritto al punto 1, alla creazione di un nuovo profilo, collegato alla partecipazione alla procedura di cui trattasi (iscrizione light).

Fatto ciò i concorrenti potranno, previo espletamento di tutte le formalità amministrative, partecipare alla gara.

Contestualmente all'accreditamento, il gestore del sistema attiva l'account e la password associati all'impresa accreditata, permettendo a quest'ultima di abilitarsi alla gara, di accedere al sistema, e compiere tutte le azioni previste per la presente gara.

[Faint, illegible text, likely bleed-through from the reverse side of the page]

[Faint, illegible text, likely bleed-through from the reverse side of the page]

N.B: Anche se già precedentemente accreditati all'Albo Fornitori e Professionisti, gli OO.EE. interessati a presentare la propria offerta dovranno in ogni caso necessariamente ottemperare alle operazioni previste al precedente punto 3 (ABILITAZIONE ALLA GARA).

Al fine di potersi abilitare con successo alla gara le Imprese dovranno selezionare, all'interno della sezione "Categorie", presente nel form di iscrizione, le seguenti categorie merceologiche:

Categoria (I Livello) = 5 - EDILIZIA – COSTRUZIONI (Categorie SOA)

Poiché sono ammesse a presentare offerta anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate nei modi prescritti dall'art. 48 del D.Lgs. 50/2016, ogni impresa facente parte del Raggruppamento o del Consorzio dovrà effettuare tutte le operazioni previste ai precedenti punti 1 e 2 (accreditamento al portale). Solo l'impresa mandataria/capogruppo (o designata tale) provvederà invece ad effettuare l'abilitazione alla gara (punto 3).

Ferme tutte le operazioni su evidenziate, ai fini della validità della partecipazione alla presente procedura di gara, l'Operatore Economico deve rispettare, a pena di esclusione, il termine perentorio indicato nello schema temporale della gara (TIMING DI GARA), al punto 1.2.2., alla voce "Termine ultimo perentorio (a pena di esclusione) per apporre firma digitale al file di offerta economica telematica "SchemaOfferta_.xls".

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive della procedura prevista dal sistema, che consentono di predisporre le seguenti **BUSTE TELEMATICHE:**

- A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA;**
- B) OFFERTA ECONOMICA, la quale si compone dei seguenti file:
 - C.1) 'SchemaOfferta.xls';****

Ciascun documento deve quindi essere caricato sul Sistema attraverso l'apposita procedura di upload (Caricamento), seguendo scrupolosamente le specifiche istruzioni riportate nei paragrafi successivi.

Tutta la documentazione richiesta, di carattere amministrativo ed economico, dovrà essere presentata in lingua italiana.

FORMA DI PARTECIPAZIONE E ABILITAZIONE AL LOTTO

I Concorrenti che intendono presentare offerta, entro il termine previsto dal TIMING DI GARA, al punto 1.2.2., (Fine periodo per l'abilitazione lotti), devono definire - all'interno della scheda di gara di riferimento - nell'apposita sezione "Abilitazione lotti" – per quali lotti intendono concorrere e la relativa forma di partecipazione.

Relativamente all'operatore costituito in R.T.I., al/i lotto/i dovrà poi essere associato, ad opera della ditta mandataria, l'eventuale RTI/Consorzio con cui l'operatore economico intende partecipare, utilizzando la funzione "Nuovo RTI".

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent and reliable data collection processes to support effective decision-making.

3. The third part of the document focuses on the role of technology in data management and analysis. It discusses how modern software solutions can streamline data collection, storage, and analysis, leading to more efficient and accurate results.

4. The fourth part of the document addresses the challenges associated with data management, such as data quality, security, and privacy. It provides strategies to mitigate these risks and ensure the integrity and confidentiality of the organization's data.

5. The fifth part of the document concludes by summarizing the key findings and recommendations. It stresses the importance of ongoing monitoring and evaluation to ensure that data management practices remain effective and aligned with the organization's goals.

6. The sixth part of the document provides a detailed overview of the data collection process, including the identification of data sources, the design of data collection instruments, and the implementation of data collection procedures.

7. The seventh part of the document discusses the various methods used for data analysis, such as descriptive statistics, inferential statistics, and regression analysis. It explains how these methods are used to interpret the data and draw meaningful conclusions.

8. The eighth part of the document focuses on the importance of data visualization in presenting the results of data analysis. It discusses various visualization techniques, such as bar charts, line graphs, and pie charts, and their effectiveness in communicating complex data.

9. The ninth part of the document addresses the ethical considerations surrounding data management and analysis. It discusses the need for transparency, informed consent, and the protection of individual privacy and data security.

10. The tenth part of the document provides a final summary and concludes the report. It reiterates the key findings and emphasizes the importance of data management and analysis in supporting the organization's strategic objectives.

I concorrenti che intendono presentare un'offerta in R.T.I. o con l'impegno di costituire un R.T.I., ovvero in Consorzi, infatti, entro il termine previsto dal TIMING DI GARA, al punto 1.2.2. (Fine periodo per l'Abilitazione lotti), devono definire a sistema tale modalità di partecipazione. L'impresa mandataria o capogruppo, o designata tale, dovrà quindi impostare nella maschera di "Abilitazione lotti" (raggiungibile dalla scheda di gara) gli operatori facenti parte del raggruppamento (ciascuno con il proprio ruolo)

Contestualmente all'abilitazione, il Gestore della piattaforma, per il tramite del Supporto Tecnico al Gestore del Sistema, attiva l'email e la password associati all'impresa abilitata, permettendo a quest'ultima di accedere al sistema e di compiere tutte le azioni previste per la presente gara.

Anche se già precedentemente abilitati all'albo fornitori, i partecipanti dovranno in ogni caso necessariamente ottemperare alle operazioni previste al precedente punto 3.

Nel caso di partecipazione alla procedura di imprese consorziate o raggruppate, ai sensi dell'articolo 48 del D.Lgs. n. 50 del 2016, ogni impresa facente parte del Raggruppamento o del Consorzio dovrà effettuare tutte le operazioni previste ai precedenti punti 1 e 2 (accreditamento al portale). Solo l'impresa mandataria/capogruppo o designata tale provvederà invece ad effettuare l'abilitazione alla gara (punto 3).

Richieste di chiarimenti

Per qualsiasi chiarimento circa le modalità di esecuzione di quanto richiesto o per eventuali delucidazioni, l'operatore economico dovrà accedere all'apposito forum dedicato nel sito www.asmecomm.it.

Le richieste di chiarimento dovranno essere inoltrate, solo ed esclusivamente, attraverso il Forum, entro i termini indicati nel TIMING DI GARA, al punto 1.2.2., di abilitazione alla gara alla voce "Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti".

Gli operatori economici dovranno prendere visione delle risposte alle richieste di chiarimento sul sito www.asmecomm.it nel predetto Forum che avranno valore integrativo e/o correttivo degli stessi Atti di Gara.

IMPORTANTE: La Stazione Appaltante utilizzerà il FORUM di gara per eventuali comunicazioni ai partecipanti in pendenza del termine di deposito delle offerte e, successivamente, per le comunicazioni di carattere generale; tra queste è compresa la pubblicazione dell'elenco degli aggiudicatari, cui rinvierà la comunicazione art. 76 D.Lgs. 50/16.

Rimane a carico degli operatori economici concorrenti, l'onere di monitorare il "FORUM", al fine di prendere contezza di quanto sopra riportato.

La Stazione Appaltante utilizzerà - per l'invio delle comunicazioni dalla piattaforma - l'indirizzo di posta elettronica certificata inserito in sede di iscrizione all'Albo Fornitori telematico della Stazione Appaltante. Si consiglia perciò di verificare la correttezza dell'indirizzo mail di posta certificata inserito nell'apposito campo.

Modalità di sospensione o annullamento

In caso di malfunzionamento o difetto degli strumenti hardware, software e dei servizi telematici utilizzati dalla Stazione Appaltante, dal Gestore della Piattaforma e dal Supporto Tecnico al Gestore del sistema per la gara, con conseguente accertamento di anomalie nella procedura, la gara potrà essere sospesa e/o annullata.

La sospensione e l'annullamento sono esclusi nel caso di malfunzionamento degli strumenti utilizzati dai singoli concorrenti.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent and reliable data collection processes to support effective decision-making and strategic planning.

3. The third part of the document focuses on the role of technology in data management and analysis. It discusses how modern software solutions can streamline data collection, storage, and reporting, thereby improving efficiency and accuracy.

4. The fourth part of the document addresses the challenges associated with data management, such as data quality, security, and privacy. It provides strategies to mitigate these risks and ensure that data is used responsibly and ethically.

5. The fifth part of the document concludes by summarizing the key findings and recommendations. It stresses the importance of ongoing monitoring and evaluation to ensure that data management practices remain effective and aligned with the organization's goals.

6. The sixth part of the document provides a detailed overview of the data collection process, including the identification of data sources, the design of data collection instruments, and the implementation of data collection procedures.

7. The seventh part of the document discusses the importance of data quality and the steps taken to ensure that the data collected is accurate, complete, and reliable.

8. The eighth part of the document describes the various methods used for data analysis, including descriptive statistics, inferential statistics, and qualitative analysis techniques.

9. The ninth part of the document discusses the ethical considerations surrounding data collection and analysis, such as informed consent, data privacy, and the potential for bias and discrimination.

10. The tenth part of the document provides a final summary of the document's content and offers suggestions for further research and improvement in data management practices.

The document is a comprehensive guide to data management and analysis, covering a wide range of topics from data collection to ethical considerations. It is structured into ten main sections, each providing detailed information and practical advice. The first section introduces the importance of data management, while the subsequent sections delve into the specifics of data collection, analysis, and quality control. The final sections address the ethical implications of data use and provide a concluding summary. The document is written in a clear and concise style, making it accessible to a broad audience of professionals and students alike. It is a valuable resource for anyone involved in data-driven decision-making and research.

Per problemi tecnici si consiglia di contattare direttamente il Supporto Tecnico al Gestore della Piattaforma - via mail, all'indirizzo info@csamed.it, oppure al numero 0372/801730, dal lunedì al venerdì, dalle ore 08:30 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 17:30.

1.2.1 Deposito della documentazione di gara

A. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Entro il termine previsto dal successivo TIMING DI GARA, al punto 1.2.2., le Imprese dovranno depositare sul sistema (upload - CARICAMENTO), collegandosi alla propria area riservata dell'Albo Fornitori e Professionisti, in riferimento alla procedura di gara in oggetto, nell'apposito spazio **Doc.Gara > Amministrativa**, la documentazione amministrativa prevista dal presente Disciplinare, redatta in lingua italiana.

Tutti i file della Documentazione Amministrativa dovranno essere contenuti in una cartella .zip (si specifica che l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip) e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf. La cartella .zip dovrà essere firmata digitalmente .p7m e potrà avere una dimensione massima di 32 MB.

Il file ottenuto sarà Documentazioneamministrativa.zip.p7m

La firma digitale dovrà essere necessariamente apposta sulla cartella .zip entro il termine ultimo di caricamento della documentazione richiesta (vedi al proposito il successivo TIMING DI GARA). La firma digitale .p7m apposta sulla cartella .zip equivale alla apposizione della stessa su ogni singolo file contenuto nella medesima cartella.

L'upload di tale documentazione dovrà essere eseguito avvalendosi dell'apposita voce giustificativa "Documentazione Amministrativa" predisposta nella sezione denominata "Doc.Gara"- "Amministrativa", presente all'interno della scheda di gara di riferimento.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o Consorzio:

- **costituendo:** la cartella .zip contenente la documentazione amministrativa dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà a caricare la cartella.zip a sistema;
- **costituito:** la cartella .zip contenente la documentazione amministrativa dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricarla a sistema.

N.B.: Nella produzione dei documenti in PDF di cui è richiesta scansione, si raccomanda l'utilizzo di una risoluzione grafica medio bassa, in modalità monocromatica (o scala di grigi), che non comprometta la leggibilità del documento ma che, nel contempo, non produca file di dimensioni eccessive che ne rendano difficile il caricamento.

B. OFFERTA ECONOMICA

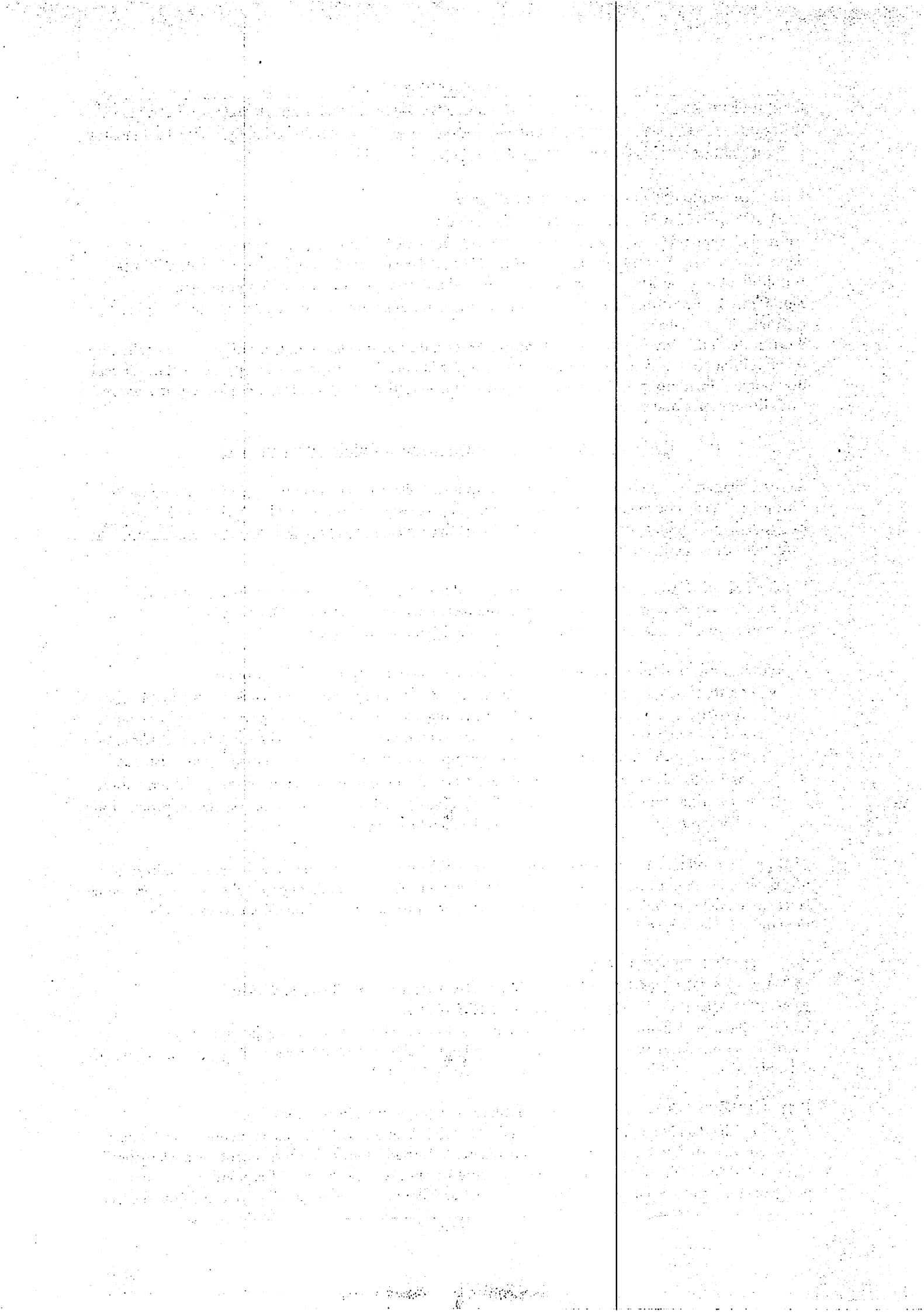
MODALITÀ DI COMPILAZIONE, SALVAGUARDIA, TRASPARENZA E INVIOLETTÀ DELL'OFFERTA TELEMATICA

La presentazione dell'offerta economica telematica dovrà avvenire come di seguito riportato.

L'offerta economica deve essere formulata compilando il file "SchemaOfferta_.xls" generato e scaricato dalla piattaforma - OFFERTA ECONOMICA TELEMATICA.

B.1) OFFERTA ECONOMICA TELEMATICA (SchemaOfferta_.xls)

A partire dalla data e ora previste dal TIMING DI GARA, al punto 1.2.2., alla seguente voce: "Data e ora in cui viene messo a disposizione lo schema per la formulazione dell'offerta economica telematica" viene resa disponibile, nella scheda di gara presente sul sito, sezione "Offerta Economica", la funzione per generare (attraverso il tasto GENERA) e scaricare (download) un foglio di lavoro in formato excel



“SchemaOfferta.xls”. Questo foglio di lavoro costituisce la scheda di offerta economica e, pertanto, non può essere modificato a pena d’esclusione.

La compilazione dell’offerta è effettuata secondo le seguenti fasi:

1. Lo schema di offerta deve essere compilato dall’Operatore concorrente in modalità off line (vale a dire direttamente sul PC del concorrente stesso senza che alcun file giunga al sistema) mediante inserimento:
 - all’interno della cella gialla posta sotto la colonna “**Offerta economica**”, ed in corrispondenza del/i lotto/i per il/i quale/i si concorre, del **ribasso percentuale offerto**;
 - all’interno della cella gialla posta sotto la colonna “**Costi della sicurezza (art. 95 comma 10 d.lgs. 50/2016)**”, dell’importo relativo ai propri oneri di sicurezza aziendali;
 - all’interno della cella gialla posta sotto la colonna “**Costi della manodopera (art. 95 comma 10 d.lgs. 50/2016)**”, dell’importo relativo ai costi della manodopera stimati dall’operatore economico
- Si precisa che:
- le celle poste sotto la colonna “*Offerta economica*” devono contenere esclusivamente valori numerici e non devono riportare il simbolo di percentuale (%);
 - le celle poste sotto le colonne “**Costi della sicurezza (art. 95 comma 10 d.lgs. 50/2016)**” e “**Costi della manodopera (art. 95 comma 10 d.lgs. 50/2016)**”, devono riportare esclusivamente valori numerici e non devono riportare simboli di valuta (€);
 - il numero massimo di cifre decimali da inserire per la formulazione del ribasso è 3 (tre);
 - il numero di cifre decimali da inserire nei campi relativi a “**Costi della sicurezza (art. 95 comma 10 d.lgs. 50/2016)**” e “**Costi della manodopera (art. 95 comma 10 d.lgs. 50/2016)**”, è pari a 3 (tre);
 - non è possibile inserire i valori “0 (zero)” o “100 (cento)” nella cella relativa alla formulazione dell’offerta economica;
 - non è possibile lasciare vuote le celle;
 - prima di formulare la propria offerta, il concorrente è tenuto a considerare attentamente l’importo posto a base d’asta per ogni singolo lotto.
2. Dopo aver debitamente compilato e salvato l’offerta economica, il foglio excel dovrà essere firmato digitalmente.

In caso di partecipazione in Raggruppamento temporaneo di Imprese, Consorzio, GEIE

- **costituendo:** il file dell’offerta economica dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale, sia dalla/e mandante/i sia dalla mandataria. La sola mandataria provvederà al caricamento del file a sistema;
- **costituito:** il file dell’offerta economica dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale, la sola impresa mandataria provvederà a caricarlo a sistema.

Il file avrà quindi la seguente estensione:

SchemaOffertaRound1nomeimpresa.xls.p7m

N.B. Rinominare il file eliminando i caratteri speciali e caratteri accentati quali ad esempio:

Q?|!,:./\&\$%'àèìò ~ ecc.

3. L’Operatore concorrente dovrà trasferire il file generato e salvato sul proprio PC, seguendo le seguenti modalità:
 - a. collegarsi all’indirizzo https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_asmel e procedere ad un accesso con i propri dati identificativi;
 - b. accedere alla scheda di gara attraverso la voce “Procedure d’acquisto” del menù E-procurement, cliccando poi sull’apposita icona raffigurante una lente d’ingrandimento;

...the ...

...the ...

...the ...

...the ...

...the ...

...the ...

...the ...

...the ...

...the ...

...the ...

...the ...

...the ...

...the ...

...the ...

...the ...

...the ...

...the ...

...the ...

...the ...

...the ...

...the ...

...the ...

...the ...

...the ...

...the ...

...the ...

...the ...

...the ...

...the ...

...the ...

...the ...

...the ...

...the ...

...the ...

...the ...

...the ...

...the ...

...the ...

...the ...

...the ...

...the ...

...the ...

...the ...

...the ...

...the ...

...the ...

- c. inviare il file utilizzando l'apposito campo ("Upload") presente nella scheda "Offerta economica" e selezionando, se necessario, il round di gara interessato all'invio.

Alla chiusura del periodo di upload, nel sistema sarà disponibile l'offerta economica "in busta chiusa" (sealed bid). Al momento dell'apertura della busta, il sistema redige in automatico le risultanze di gara, ovvero graduatoria dei concorrenti.

Nel periodo di inizio e fine upload nessuna offerta può essere modificata. L'offerta è infatti modificabile solo durante il periodo di permanenza del file nel sistema del concorrente, che ne è direttamente responsabile, e prima del termine previsto per la firma digitale.

Pertanto, l'offerta non è più modificabile dopo l'upload, quando viene presa in carico dal sistema, divenendo inviolabile.

La responsabilità della segretezza dell'offerta rimane quindi in capo al concorrente stesso, sollevando da qualsiasi responsabilità la Stazione Appaltante e il Gestore del Sistema.

CAUSE D'ESCLUSIONE INERENTI ALL'OFFERTA ECONOMICA

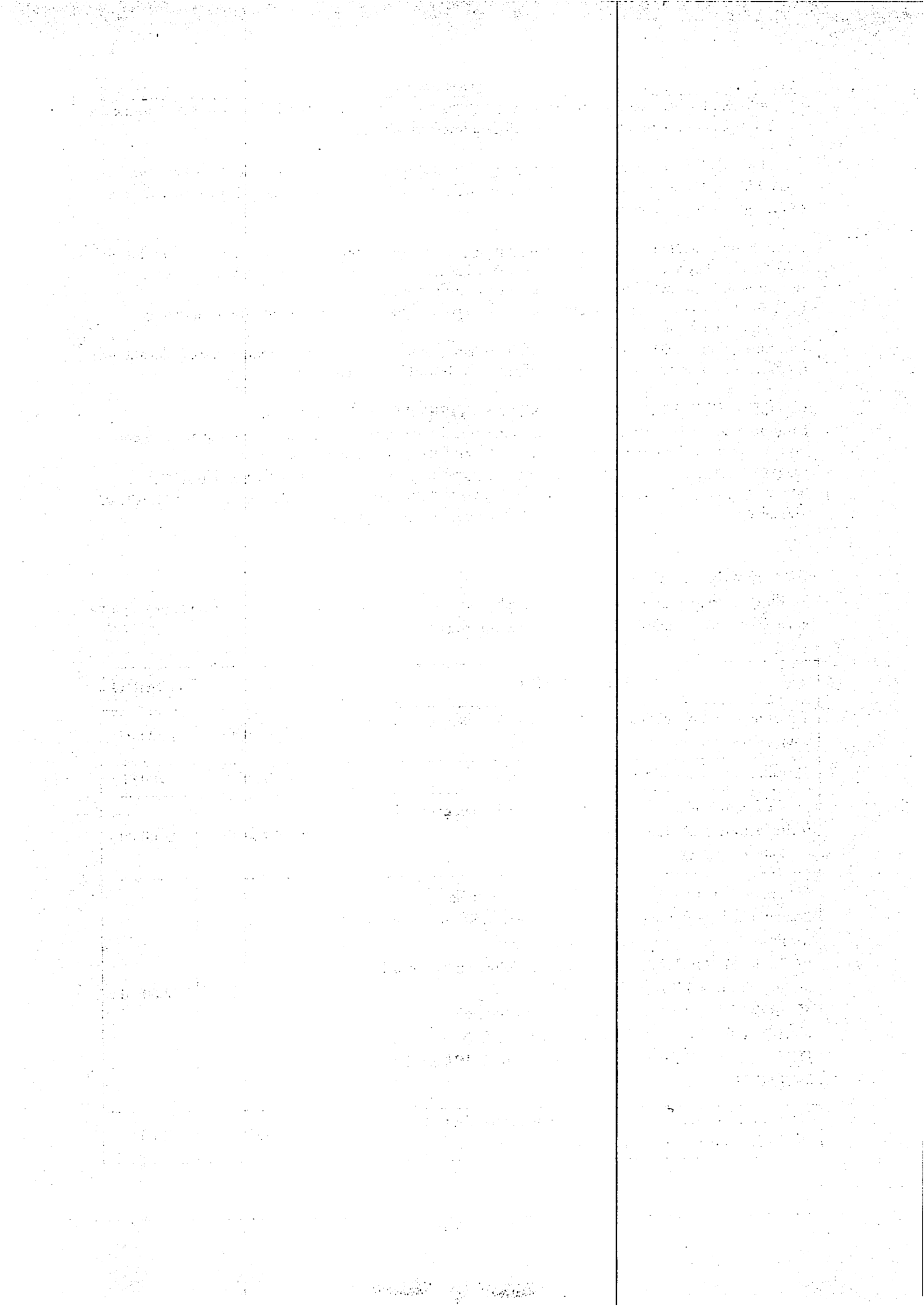
Saranno escluse le offerte condizionate, contenenti riserve, espresse in modo indeterminato così che non sia possibile desumere con certezza la volontà dell'offerente, od alternative.

Quanto previsto in materia di compilazione, presentazione, valore e sottoscrizione dell'offerta è tassativo: ogni inosservanza di una o più delle prescrizioni, formali e sostanziali, così come l'apposizione di qualsiasi clausola o condizione comporterà l'esclusione dalla gara.

1.2.2. TIMING DI GARA

Le ditte partecipanti, dovranno caricare, salvo opportune comunicazioni, la documentazione richiesta nella data e all'ora indicata dalla tabella sotto riportata.

TIMING GARA	DATA	ORARIO
Termine ultimo per abilitarsi all'Albo Fornitori sulla piattaforma www.asmecomm.it – sezione "Albo Fornitori"	05/10/2020	12:00:00
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti	25/09/2020	12:00:00
Data e ora in cui viene messo a disposizione lo schema per la formulazione dell'offerta economica telematica (<i>SchemaOfferta_.xls</i>).	15/09/2020	12:00:00
Fine periodo per il caricamento telematico di tutta la documentazione firmata digitalmente, e per l'Abilitazione lotti-fornitori. (Si precisa che la cartella relativa alla "ABILITAZIONE LOTTI" rimarrà di colore rosso fino al termine di gara 05/10/2020 ore 12:00). SI PRECISA CHE I FILE DEVONO ESSERE UNICAMENTE CARICATI NEGLI APPOSITI SPAZI DELLA PIATTAFORMA CHE NON PRESENTA UN TASTO INVIO.	05/10/2020	12:00:00
Apertura, in seduta pubblica, dell'Offerta Economica Telematica e della Documentazione Amministrativa	26/10/2020	10:00



Disciplinare di gara

TIMING GARA	DATA	ORARIO
Successive eventuali sedute pubbliche	Data da definirsi notificata tramite successiva comunicazione	

1.3. Recapito presso la Stazione appaltante.

Non è ammesso il recapito di alcun atto o documento presso la Stazione appaltante.

La documentazione di gara è disponibile anche al seguente indirizzo internet della Stazione appaltante: l'Albo on line del Comune di Barcellona Pozzo di Gotto (ME), nonché presso la piattaforma telematica <http://www.asmecomm.it>, sez. "GARE TELEMATICHE ED ALBO FORNITORI"

2. CAPO 2 - RIEPILOGO DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DELIL BANDO DI GARA

2.1. Quantitativo o entità dell'appalto (tutti gli importi sono in euro e I.V.A. esclusa) (punto II.2.1) delil Bando di Gara)

Valore stimato complessivo dell'appalto: **€ 156.444,98** di cui:

1)	IMPORTI SOGGETTI A RIBASSO € 141.746,63 di cui:	
1.a)	€ 121.347,32	Lavori esclusi i Costi della Manodopera
1.b)	€ 20.399,31	Costi della Manodopera
2)	IMPORTI NON SOGGETTI A RIBASSO € 14.698,35 di cui	
2.a)	€ 14.698,35	Oneri della sicurezza

2.2. Qualificazione dei lavori

2.2.1. Qualificazione dei lavori ai fini dell'esecuzione:

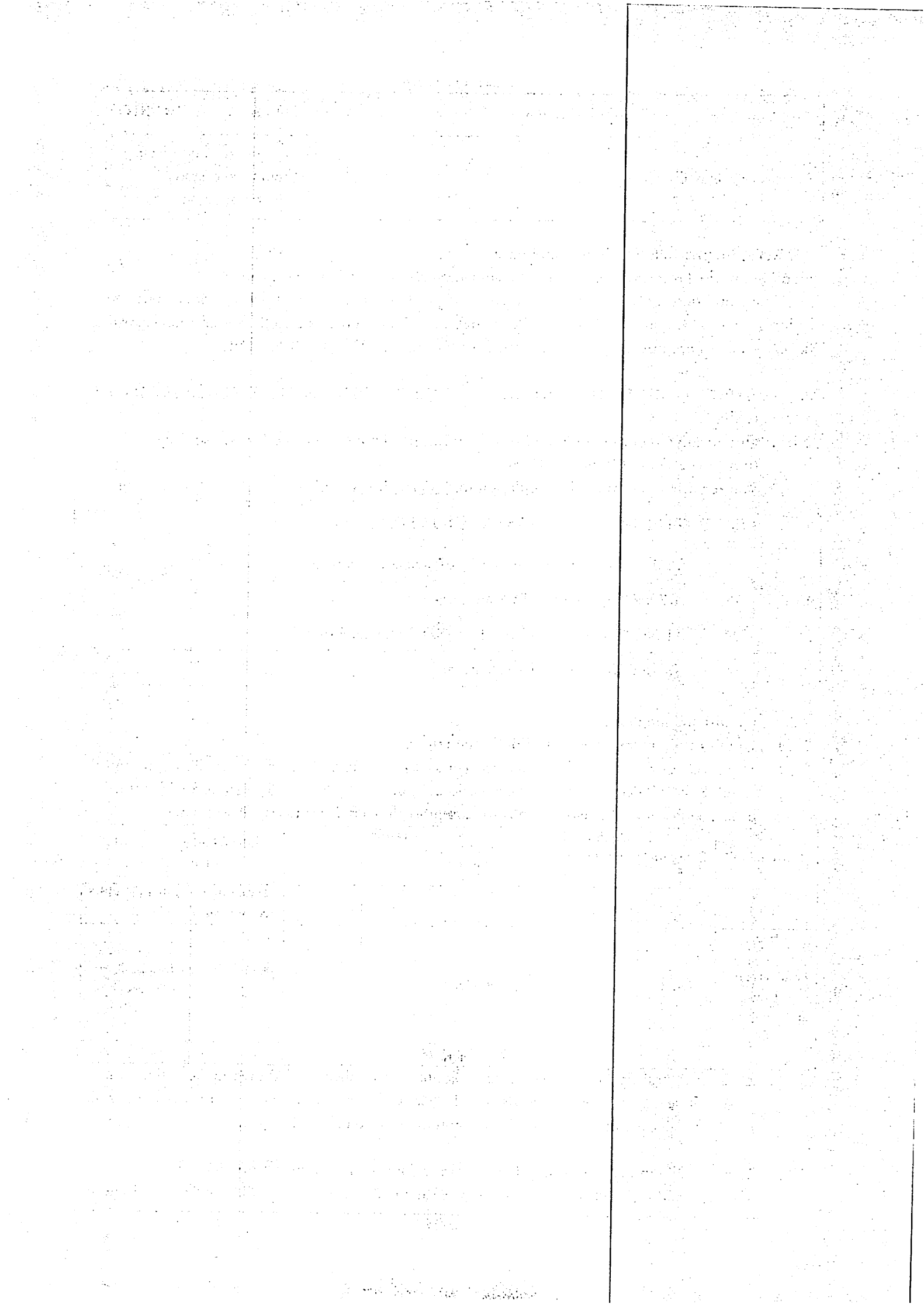
- a) per «categoria» si intende la categoria come risulta dalla declaratoria di cui all'allegato «A» al d.P.R. n. 207 del 2010, con le specificazioni di cui all'articolo 12 della legge n. 80 del 2014;
- b) la qualificazione dei lavori in appalto (compresi gli oneri di sicurezza) è la seguente:

Lavorazioni	Categoria	Qualificazione obbligatoria (si/no)	Importo €uro	classe	%	Indicazioni speciali ai fini della gara	
						Prevalente o scorporabile	Subappaltabile %
Strade, autostrade, ponti, viadotti, ferrovie, metropolitane I	OG 3	SI	156.444,98	I	100	Scorporabile	Entro i limiti fissati dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016
TOTALE			€ 156.444,98				

- c) la categoria riportata nella prima colonna della tabella della precedente lettera b), è individuata al fine del rilascio del C.E.L. (Certificato di esecuzione lavori) ai sensi e per gli effetti degli articoli 85, comma 2, e 86, comma 1, del d.P.R. n. 207 del 2010.

2.3. Durata dell'appalto o termine di esecuzione (punto II.3) delil Bando di Gara)

Durata in giorni: 180 (CentoTTANTA) giorni naturali e consecutivi dalla data del verbale di



CAPO 3 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

(Busta telematica: A – AMMINISTRATIVA)

In fase di partecipazione, dopo aver effettuato con successo l'accesso al Sistema, l'operatore economico che intende partecipare deve compilare i campi ed effettuare le selezioni che il Sistema propone in sequenza e, ogni qualvolta il Sistema lo richiede o l'operatore economico lo ritiene opportuno, deve caricare (upload) la pertinente Documentazione Amministrativa nell'ambito della busta telematica (virtuale) «A – AMMINISTRATIVA».

3.1. Documentazione amministrativa preliminare

Per Documentazione amministrativa preliminare si intendono le dichiarazioni e i documenti di cui ai seguenti articoli da 3.1.1 a 3.1.5, diversi da quelli relativi ai requisiti degli offerenti di cui all'articolo 3.2.1 e all'articolo 3.2.3, e diversi altresì dall'Offerta Economica di cui al Capo 4.

Tutti gli operatori economici che sottoscrivono le dichiarazioni previste dagli articoli da 3.1.1 a 3.1.5 devono allegare il proprio «PASSOE», ai sensi dell'articolo 2, comma 3, lettera b), della deliberazione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (ora ANAC) n. 111 del 20 dicembre 2012 e successive modificazioni, rilasciato dalla stessa Autorità nell'ambito del sistema AVCPASS, per l'accesso alla Banca dati di cui all'articolo 213, comma 8 del decreto legislativo n. 50 / 2016.

3.1.1. Cauzione provvisoria (articolo 93 del decreto legislativo n. 50 / 2016), per un importo di euro 3.128,90, pari al 2% (due per cento) dell'importo totale a base di gara di cui all'articolo 2.1 costituita, a scelta dell'offerente, da:

- a.1) contanti o titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, versati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore del beneficiario di cui alla lettera e);
- a.2) fideiussione bancaria o assicurativa, o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo n. 385 del 1993 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 n. 58 del 1998, recante la clausola di rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, dell'immediata operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante e con validità non inferiore a 180 giorni dal termine di scadenza per la presentazione dell'offerta; tali condizioni si intendono soddisfatte se la cauzione è prestata con la scheda tecnica di cui al modello 1.1, approvato con d.m. n. 31 del 19.01.2018 a condizione che sia riportata la clausola esplicita di rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile in caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora formalmente costituito la fideiussione deve essere intestata a tutti i soggetti che intendono raggrupparsi o consorziarsi; gli eventuali operatori economici cooptati possono essere omessi dall'intestazione;
- b) impegno di un fideiussore, ai sensi dell'articolo 93, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto (cauzione definitiva) di cui all'articolo 103 del decreto legislativo n. 50 del 2016, se l'offerente risulta aggiudicatario; tale impegno:
 - b.1) si intende assolto se la cauzione è prestata in una delle forme di cui alla precedente

The first part of the report deals with the general situation in the country. It is noted that the economy is still in a state of depression, and that the government has taken various measures to stimulate it. The report also discusses the social conditions, which are described as being generally poor, with a high level of unemployment and a large population living in poverty.

The second part of the report is devoted to a detailed analysis of the agricultural sector. It is pointed out that agriculture is the main source of income for the majority of the population, and that the government has implemented various policies to support it. These policies include the provision of loans, the establishment of agricultural cooperatives, and the introduction of modern farming techniques.

The third part of the report discusses the industrial sector. It is noted that the industrial sector is still in its infancy, and that the government has taken steps to encourage its development. These steps include the provision of subsidies, the establishment of industrial zones, and the attraction of foreign investment.

The fourth part of the report deals with the financial sector. It is pointed out that the financial sector is still in a state of stagnation, and that the government has taken measures to reform it. These measures include the establishment of a central bank, the introduction of a new currency, and the implementation of financial regulations.

The fifth part of the report discusses the social services sector. It is noted that the social services sector is still in its infancy, and that the government has taken steps to improve it. These steps include the provision of education, health care, and social security.

The sixth part of the report discusses the foreign relations of the country. It is noted that the country has established friendly relations with various countries, and that it has participated in various international organizations. The report also discusses the country's foreign trade, which is described as being generally favorable.

The seventh part of the report discusses the government's policies. It is noted that the government has implemented various policies to promote economic growth, social justice, and national unity. These policies include the provision of subsidies, the establishment of industrial zones, and the attraction of foreign investment.

The eighth part of the report discusses the country's progress. It is noted that the country has made significant progress in various fields, including agriculture, industry, and social services. The report also discusses the challenges that the country faces, and the steps that the government has taken to address them.

The ninth part of the report discusses the country's future. It is noted that the country has a bright future, and that the government is committed to continuing its efforts to promote economic growth, social justice, and national unity.

The tenth part of the report discusses the country's achievements. It is noted that the country has achieved significant achievements in various fields, including agriculture, industry, and social services. The report also discusses the challenges that the country faces, and the steps that the government has taken to address them.

The eleventh part of the report discusses the country's progress. It is noted that the country has made significant progress in various fields, including agriculture, industry, and social services. The report also discusses the challenges that the country faces, and the steps that the government has taken to address them.

The twelfth part of the report discusses the country's future. It is noted that the country has a bright future, and that the government is committed to continuing its efforts to promote economic growth, social justice, and national unity.

The thirteenth part of the report discusses the country's achievements. It is noted that the country has achieved significant achievements in various fields, including agriculture, industry, and social services. The report also discusses the challenges that the country faces, and the steps that the government has taken to address them.

The fourteenth part of the report discusses the country's progress. It is noted that the country has made significant progress in various fields, including agriculture, industry, and social services. The report also discusses the challenges that the country faces, and the steps that the government has taken to address them.

The fifteenth part of the report discusses the country's future. It is noted that the country has a bright future, and that the government is committed to continuing its efforts to promote economic growth, social justice, and national unity.

- lettera a), punto sub. a.2), mediante la scheda tecnica di cui allo schema di polizza tipo 1.1, approvato con d.m. n. 31 del 19.01.2018 o riportato espressamente all'interno della fideiussione o in appendice o allegato alla stessa;
- b.2) in ogni altro caso deve essere prodotto e sottoscritto mediante atto autonomo del fideiussore;
- c) ai sensi degli articoli 93, comma 7, del decreto legislativo n. 50 del 2016, l'importo della garanzia provvisoria è ridotto del 50% (cinquanta per cento) per gli offerenti in possesso della certificazione del sistema di qualità della serie europea ISO 9001:2008 o ISO 9001:2015, di cui all'articolo 3, lettera mm), del d.P.R. n. 207 del 2010, con le seguenti precisazioni:
- c.1) la dimostrazione della predetta condizione è assorbita dal possesso del requisito riportato sull'attestazione SOA ai sensi dell'articolo III.2.3, lettera c), obbligatorio nella misura di cui all'articolo 63 del d.P.R. n. 207 del 2010; per operatori economici raggruppati assuntori di lavori per i quali è sufficiente l'attestazione SOA in classifica I o II, il possesso del requisito può essere segnalato dallo stesso operatore economico mediante allegazione della copia della certificazione, oppure mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 avente i contenuti dell'originale;
- c.2) in caso di raggruppamento temporaneo o di consorzio ordinario la riduzione è ammessa solo se la condizione ricorre per tutti gli operatori economici raggruppati o consorziati;
- d) la fideiussione di cui alla lettera a), punto sub. a.2), nonché l'impegno di cui alla lettera b) se assunto con atto separato, deve essere presentata con sottoscrizione olografa del soggetto competente per conto dell'istituto garante recante l'indicazione della relativa carica o dei poteri; oppure, se la fideiussione è emessa in una delle forme di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005, con firma digitale del garante;
- e) il beneficiario della cauzione provvisoria, che deve essere chiaramente indicato anche sulla fideiussione di cui alla lettera d), è la Stazione appaltante in intestazione.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
- http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf
- <http://www.ivass.it/ivass/impres.jsp/HomePage.jsp>

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione della polizza, sono altresì tenuti a verificare che il soggetto garante non sia un soggetto segnalato nella "Alert list" di cui al sito www.asmecomm.it.

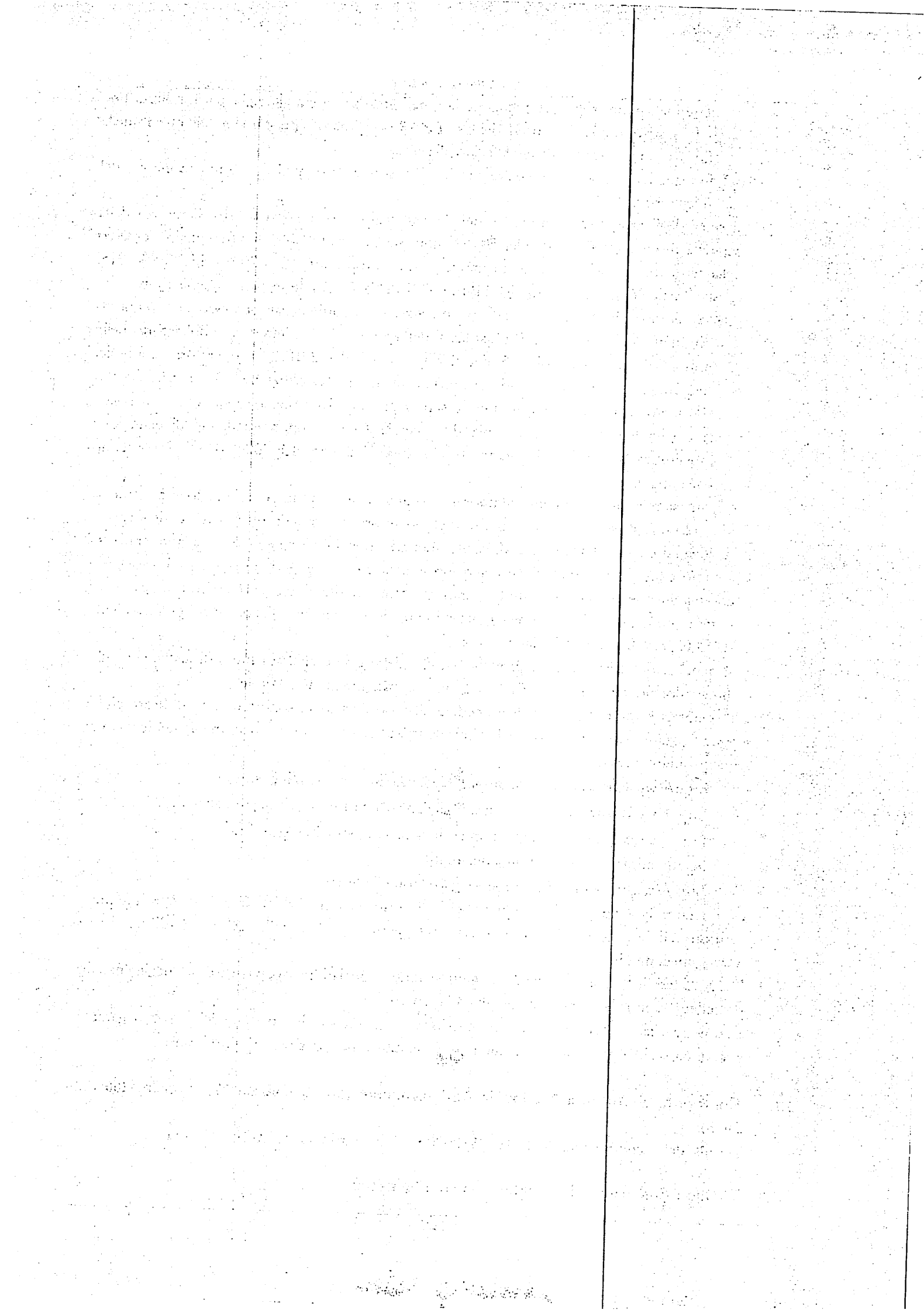
Nella "Alert list" sono presenti soggetti garanti segnalati per gravi errori o negligenze in precedenti rapporti contrattuali con gli enti associati.

È rimessa alla valutazione della Commissione di gara verificare lo stato del soggetto garante riservandosi all'uopo la facoltà di chiederne la sostituzione con altro soggetto idoneo.

3.1.2. Contributo all'Autorità Nazionale Anticorruzione (art. 1, comma 67, legge n. 266 del 2005):

ai sensi del decreto rilancio D.L. 19/05/2020 n.34, il contributo ANAC non è dovuto.

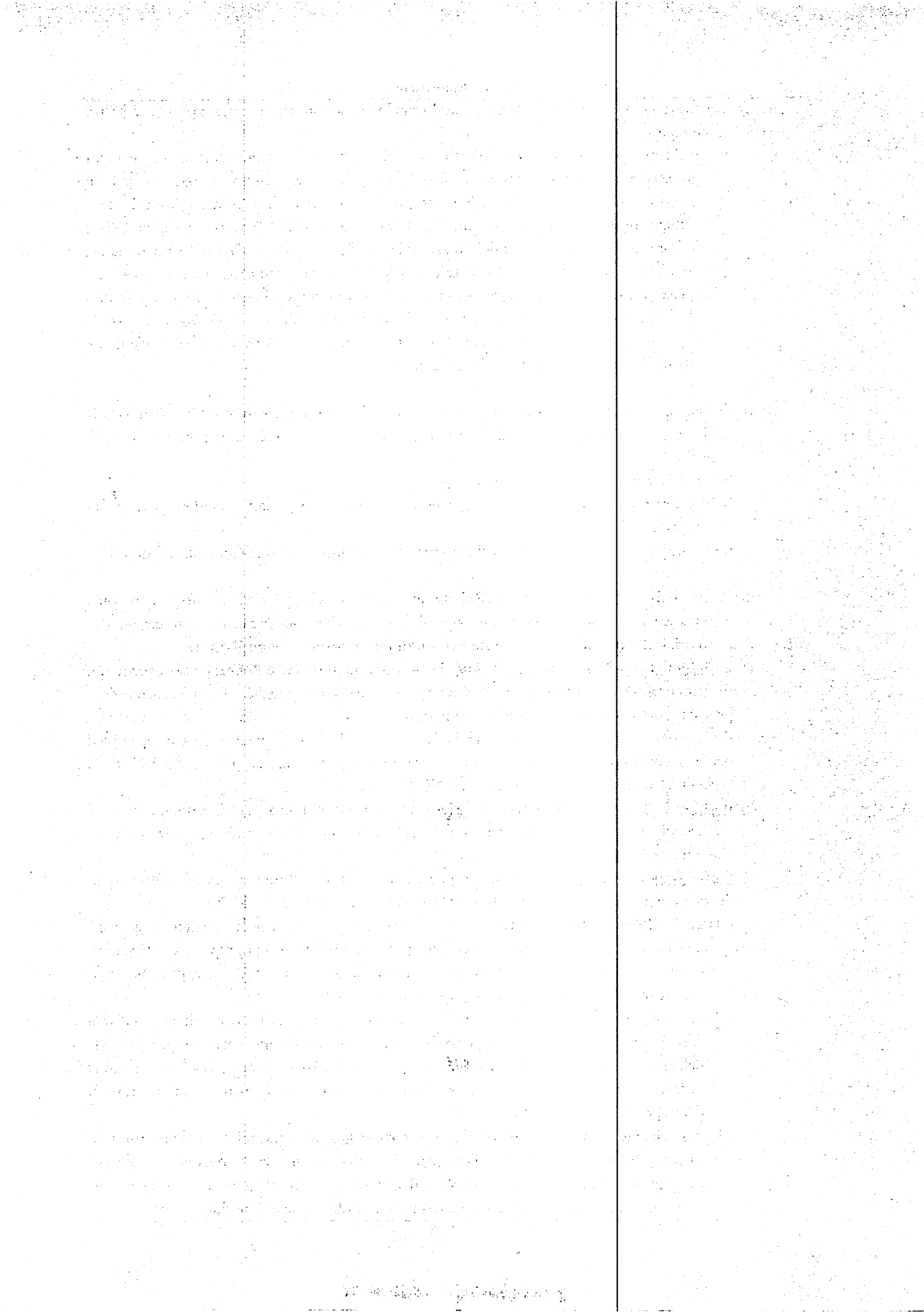
3.1.3. Dichiarazioni e altra documentazione obbligatorie:



-
- a) dichiarazione e attestazione di avvenuto sopralluogo autonomo e presa visione degli atti come segue:
- a.1) dichiarazione di avere, direttamente o con delega a personale dipendente, esaminato tutti gli elaborati progettuali, compreso il computo metrico estimativo, di essersi recati sul luogo di esecuzione dei lavori, di avere preso conoscenza delle condizioni locali, della viabilità di accesso nonché di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulla determinazione dei prezzi, sulle condizioni contrattuali e sull'esecuzione dei lavori e di aver giudicato i lavori stessi realizzabili, gli elaborati progettuali adeguati ed i prezzi nel loro complesso remunerativi e tali da consentire il ribasso offerto, attestando altresì di avere effettuato una verifica della disponibilità della mano d'opera necessaria per l'esecuzione dei lavori nonché della disponibilità di attrezzature adeguate all'entità e alla tipologia e categoria dei lavori in appalto;
- b) dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76, comma 6, del decreto legislativo n. 50 /2016, con la quale si rende noto, a titolo collaborativo e acceleratorio e la cui assenza non è causa di esclusione:
- b.1) il domicilio eletto per le comunicazioni;
- b.2) l'indirizzo di posta elettronica certificata o, se non disponibile, l'indirizzo di posta elettronica;
- b.3) il numero di fax, corredato dall'autorizzazione al suo utilizzo ai fini della validità delle comunicazioni;
- c) **ai fini della acquisizione del DURC**, il numero di codice fiscale dell'operatore economico e, in presenza di lavoratori autonomi artigiani, il numero di codice fiscale di questi ultimi;

3.1.4. Altre dichiarazioni e documentazione eventuali (se ricorrono le condizioni):

- a) **limitatamente agli operatori economici la cui documentazione o l'offerta è sottoscritta da un procuratore o institore**: scrittura privata autenticata o atto pubblico di conferimento della procura speciale o della preposizione institoria o, in alternativa, dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 46, comma 1, lettera u), del d.P.R. n. 445 del 2000, attestante la sussistenza e i poteri conferiti con la procura speciale o con la preposizione institoria, con gli estremi dell'atto di conferimento ai sensi degli articoli 1393 e 2206 del codice civile;
- b) **limitatamente agli offerenti che ricorrono al subappalto**: dichiarazione, ai sensi dell'articolo 105 del decreto legislativo n. 50 del 2016, con la quale l'offerente indica i lavori che intende subappaltare;
- c) **limitatamente ai raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari**, ai sensi dell'articolo 48 del decreto legislativo n. 50 del 2016 e dell'articolo 92 del d.P.R. n. 207 del 2010:
- c.1) **se già formalmente costituiti**: copia autentica dell'atto di mandato collettivo speciale, con l'indicazione del soggetto designato quale mandatario o capogruppo; in alternativa, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, con la quale si attesti che tale atto è già stato stipulato, indicandone gli estremi e riportandone i contenuti;
- c.2) **se non ancora costituiti**: dichiarazione di impegno alla costituzione mediante conferimento di mandato al soggetto designato quale mandatario o capogruppo, ai sensi dell'art. 48 comma 8 del decreto legislativo n. 50 del 2016; tale impegno alla costituzione può essere omesso se è presentato sul foglio dell'offerta o unitamente a questa, ai sensi del Capo 4, lettera f), punto sub. f.2);
- c.3) **per ciascun operatore economico raggruppato o consorziato o che intende raggrupparsi o consorziarsi**: dichiarazioni relative alla situazione personale (possesso dei requisiti di idoneità professionale e dei requisiti di ordine generale e assenza delle cause di esclusione) e al possesso dei requisiti di qualificazione di ordine speciale di cui ai



- successivi articoli da III.2.1 a III.2.3, presentate e sottoscritte distintamente da ciascun operatore economico in relazione a quanto di propria pertinenza;
- c.4) ai sensi dell'articolo 92, comma 2, del d.P.R. n. 207 del 2010, indicazione dei lavori o delle parti di lavoro eseguiti da ciascun operatore economico raggruppato o consorziato;
- c.5) ai sensi dell'art. 92, comma 5, del d.P.R. n. 207 del 2010, se il singolo concorrente o i concorrenti che intendano riunirsi in raggruppamento temporaneo hanno i requisiti di cui all'art. 92, comma 2 del medesimo d.P.R. n. 207/10, possono raggruppare altre imprese qualificate anche per categorie ed importi diversi da quelli richiesti nel Bando di Gara, a condizione che i lavori eseguiti da queste ultime non superino il venti per cento dell'importo complessivo dei lavori e che l'ammontare complessivo delle qualificazioni possedute da ciascuna sia almeno pari all'importo dei lavori che saranno ad essa affidati. In tal caso, l'operatore economico cooptato deve:
- possedere i requisiti di cui all'articolo 80 del decreto legislativo n. 50 del 2016 e presentare le dichiarazioni di cui all'articolo 3.2.1;
 - possedere almeno una parte dei requisiti di cui all'articolo 3.2.3, anche con riferimento a categorie di lavorazioni diverse da quelle previste all'articolo 2.2.1, comunque in misura almeno pari all'entità dei lavori ad esse affidate, e presentare le relative dichiarazioni;
 - dichiarare i lavori o la parte di lavori che intende eseguire, fermo restando che questi non possono essere di importo superiore al 20% (venti per cento) del totale dei lavori in appalto, complessivamente per tutte le imprese cooptate se più di una;
- c.6) ai sensi dell'articolo 45, comma 1,2 del decreto legislativo n. 50 del 2016, la medesima disciplina si applica, in quanto compatibile, agli operatori economici che hanno stipulato il contratto di gruppo europeo di interesse economico (GEIE) ai sensi del decreto legislativo n. 240 del 1991;
- d) **limitatamente alle Reti di imprese e Contratti di rete**, in attuazione dell'articolo 13, comma 2, lettera b), della legge n. 180 del 2011, le reti di imprese di cui all'articolo 3, commi da 4-ter a 4-quinquies, del decreto legge n. 5 del 2009, introdotti dalla legge di conversione n. 33 del 2009, come modificato dall'articolo 42, commi 2-bis e 2-ter, del decreto-legge n. 78 del 2010, introdotti dalla legge di conversione n. 122 del 2010, devono dichiarare:
- d.1) gli estremi dell'atto pubblico o della scrittura privata con i quali è stato stipulato il Contratto di rete, nonché i contenuti del contratto di rete che rendono compatibile le pattuizioni contrattuali con la partecipazione all'appalto;
- d.2) le generalità complete dell'Organo Comune di cui alla lettera e) del citato articolo 3, comma 4-ter, qualora previsto dal Contratto di rete e, per questo, il possesso dei requisiti di ordine generale e l'assenza delle cause di esclusione di cui all'articolo 3.2.1;
- d.3) le generalità complete delle imprese aderenti al Contratto di rete, distinguendo tra quelle che:
- sono individuate quali esecutrici dei lavori;
 - mettono in comune i requisiti di ordine speciale di cui all'articolo 3.2.3, se diverse dalle imprese esecutrici;
- d.4) la situazione personale (possesso dei requisiti di idoneità professionale e dei requisiti di ordine generale e assenza delle cause di esclusione) di cui all'articolo 3.2.1, nonché il possesso dei requisiti di ordine speciale di cui all'articolo 3.2.3, per tutte le imprese di cui al precedente punto sub. d.3);
- d.5) ai sensi dell'articolo 48, comma 14, del decreto legislativo n. 50 del 2016, per quanto non diversamente disposto, alle reti di imprese si applicano le disposizioni in materia di raggruppamenti temporanei di operatori economici, in quanto compatibili;

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities.

2. It then goes on to describe the various methods used to collect and analyze data, including interviews, surveys, and focus groups.

3. The next section details the results of the research, highlighting the key findings and trends observed throughout the study.

4. Finally, the document concludes with a series of recommendations and suggestions for future research, based on the insights gained from the current study.

5. The overall goal of this report is to provide a comprehensive overview of the research process and findings, as well as to offer practical guidance for those interested in similar studies.

6. It is hoped that this document will serve as a valuable resource for researchers and practitioners alike, and that it will contribute to the advancement of knowledge in this field.

7. The author would like to express their appreciation to the many individuals and organizations that have supported and assisted them throughout the course of this research.

8. Finally, it is worth noting that this report represents only a snapshot of the research process and findings, and that further exploration and analysis may be warranted in the future.

9. In closing, the author wishes to thank the reader for their interest and attention, and to encourage them to continue to explore and learn from the research presented here.

10. The author's contact information is provided below for those who may wish to reach out or request further information.

11. The author's name is [Name], and they can be reached at [Email Address] or [Phone Number].

12. The author's affiliation is [Institution/Organization], and they are currently working on [Project Name].

13. The author's research interests include [Topic 1], [Topic 2], and [Topic 3].

14. The author's contact information is provided below for those who may wish to reach out or request further information.

15. The author's name is [Name], and they can be reached at [Email Address] or [Phone Number].

16. The author's affiliation is [Institution/Organization], and they are currently working on [Project Name].

17. The author's research interests include [Topic 1], [Topic 2], and [Topic 3].

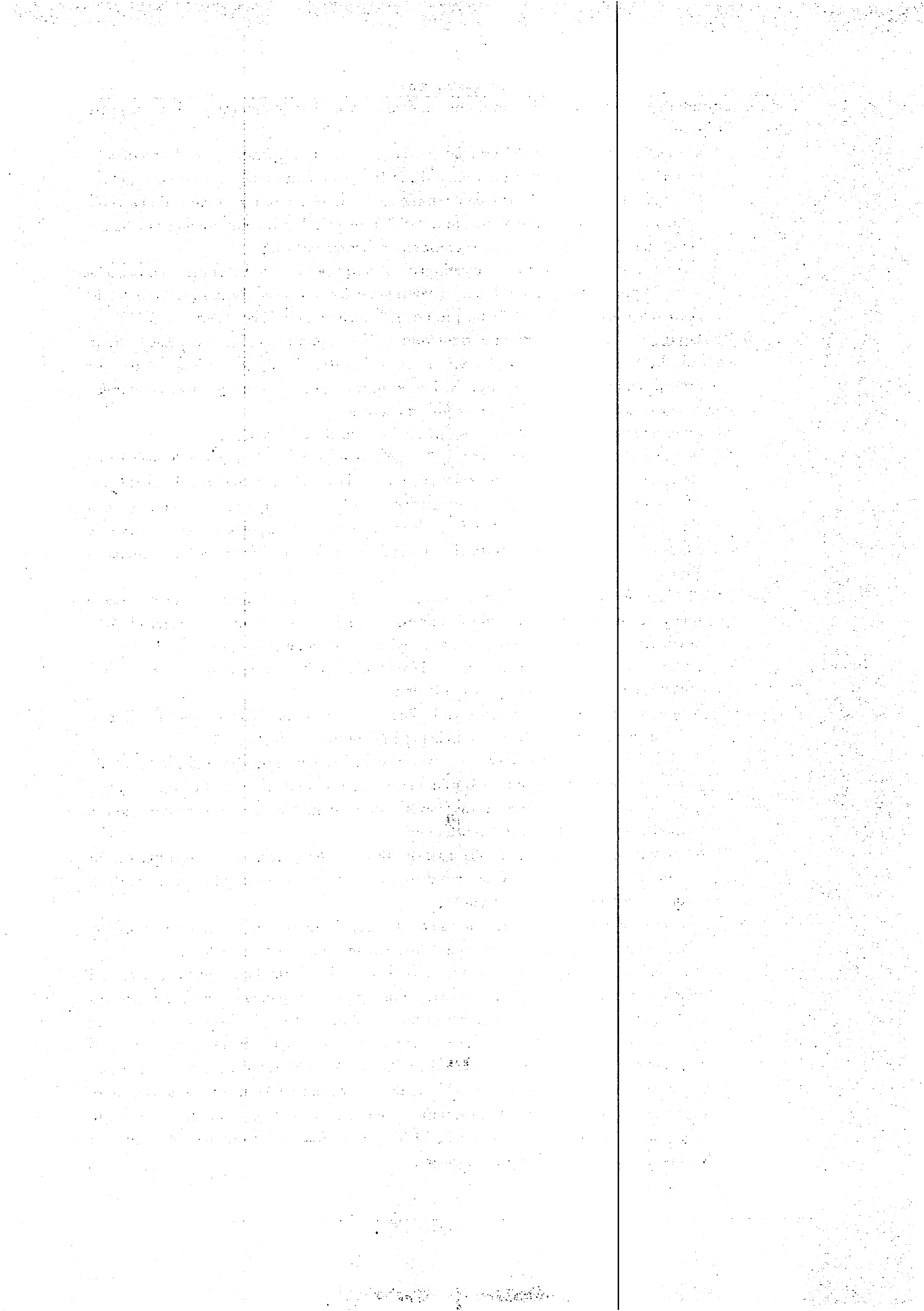
18. The author's contact information is provided below for those who may wish to reach out or request further information.

19. The author's name is [Name], and they can be reached at [Email Address] or [Phone Number].

20. The author's affiliation is [Institution/Organization], and they are currently working on [Project Name].

21. The author's research interests include [Topic 1], [Topic 2], and [Topic 3].

- e) **limitatamente ai consorzi stabili, nonché ai consorzi di cooperative o di imprese artigiane:**
- e.1) ai sensi rispettivamente dell'articolo 36, comma 5, primo periodo, e dell'articolo 48, comma 7, del decreto legislativo n. 50 del 2016, devono indicare se intendano eseguire i lavori direttamente con la propria organizzazione consortile o se ricorrano ad uno o più operatori economici consorziati e, in quest'ultimo caso, devono indicare il consorziato o i consorziati esecutori per i quali il consorzio concorre alla gara;
 - e.2) il consorziato o i consorziati indicati quali esecutori per i quali il consorzio concorre ai sensi del precedente punto sub. e.1) devono possedere i requisiti di cui all'articolo 48, del decreto legislativo n. 50 del 2016 e presentare le dichiarazioni di cui all'articolo 3.2.1;
- f) **limitatamente agli offerenti che ricorrono all'avvalimento:** ai sensi e per gli effetti dell'articolo 89 del decreto legislativo n. 50 del 2016, l'offerente può avvalersi, per determinati requisiti di ordine speciale, dei requisiti posseduti da altro operatore economico (denominato impresa "ausiliaria"), alle seguenti condizioni:
- f.1) l'avvalimento è ammesso per i requisiti di cui all'articolo 3.2.3, lettera a);
 - f.2) l'avvalimento è ammesso in relazione al requisito del possesso del sistema di qualità ISO 9001 solo se unitamente e indissolubilmente connesso all'avvalimento della pertinente attestazione SOA dell'operatore economico ausiliario che riporti tale requisito e a condizione che lo stesso ausiliario dichiari di mettere a disposizione le risorse e le condizioni che hanno consentito il conseguimento della certificazione del sistema di qualità;
 - f.3) alla documentazione amministrativa deve essere allegata una dichiarazione dell'offerente attestante l'avvalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara, di cui è carente, con indicazione dei requisiti stessi e l'individuazione dell'impresa ausiliaria;
 - f.4) alla documentazione amministrativa deve essere inoltre allegata una dichiarazione dell'impresa ausiliaria con la quale quest'ultima:
 - attesta il possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'articolo 80 del decreto legislativo n. 50 del 2016, secondo le modalità di cui all'articolo 3.2.1;
 - si obbliga verso l'offerente e verso la Stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto i requisiti e le risorse necessarie di cui l'offerente è carente e di cui si avvale l'offerente medesimo, attestandone il possesso in proprio con le modalità previste per lo stesso offerente;
 - attesta che non partecipa alla gara in proprio, né partecipa in raggruppamento temporaneo o in consorzio diverso da quello di cui essa faccia eventualmente parte in quanto offerente oltre che ausiliaria;
 - attesta di non aver assunto il ruolo di ausiliaria di più operatori economici che partecipano separatamente alla medesima gara in concorrenza tra di loro;
 - f.5) alla documentazione amministrativa deve essere altresì allegata copia autentica del contratto con il quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti dell'offerente a fornire a quest'ultimo i requisiti e a mettere a disposizione dello stesso le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto; il contratto deve avere i contenuti minimi di cui all'articolo 1325 del codice civile e all'articolo 88 del d.P.R. n. 207 del 2010, deve indicare i requisiti e le risorse messe a disposizione; nel caso di avvalimento nei confronti di un operatore economico che appartiene al medesimo gruppo, in luogo del contratto può essere presentata una dichiarazione attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo tra l'offerente e l'impresa ausiliaria.



3.1.5. DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO - D.G.U.E.

Il concorrente, ai sensi dell'art. 85, comma 1, del Codice dei contratti pubblici, dovrà inserire nella **Busta Telematica "Documentazione Amministrativa"** il documento unico di gara europeo, in sigla **"DGUE"**, utilizzando unicamente il modello **"DGUE"** compilato secondo quanto di seguito indicato:

Il Documento di Gara Unico Europeo (D.G.U.E.) deve essere compilato e generato utilizzando l'apposito form in piattaforma presente nello step "DGUE".

Al termine della compilazione il sistema darà la possibilità di generare il file .pdf del DGUE compilato.

Tale file, firmato digitalmente dall'operatore economico, dovrà essere caricato all'interno della busta telematica denominata "documentazione amministrativa".

NB. Resta a carico dell'operatore economico verificare il contenuto del documento prima del suo caricamento sulla piattaforma.

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

- Compilata dalla stazione appaltante.

Parte II – Informazioni sull'operatore economico

- Il concorrente dovrà rendere tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

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

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

- Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

- DGUE, a firma dell'ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;

In caso di ricorso al subappalto si richiede la compilazione della sezione D

- Il concorrente, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo del contratto nonché, ai sensi dell'art. 105, comma 6 del Codice.

3.2. Documentazione relativa ai requisiti di partecipazione

3.2.1. Situazione personale dell'operatore economico

(articoli 45 comma 1, 2: 80 e 83 comma 1 lett. a) e 3 del d.lgs. n. 50 del 2016)

Una o più dichiarazioni, redatte ai sensi dell'articolo 9.1, attestanti le seguenti condizioni:

1) **requisiti di idoneità professionale** di cui all'articolo 83 del decreto legislativo n. 50 del 2016, costituiti dall'iscrizione nei registri della Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura; la dichiarazione deve essere completa dei numeri identificativi e della località di iscrizione, nonché delle generalità di tutte le seguenti persone fisiche:

--- il titolare in caso di impresa individuale;

--- tutti i soci in caso di società in nome collettivo;

--- tutti i soci accomandatari in caso di società in accomandita semplice;

--- tutti gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza, in caso di altro tipo di società o consorzio;

--- **limitatamente alle società di capitali con meno di quattro soci (persone fisiche):** il socio unico, il socio con partecipazione almeno del 50% (cinquanta per cento) per le società con due o tre soci, ambedue i soci in caso di società con due soli soci con partecipazione paritaria al 50% (cinquanta per cento);

--- il procuratore o l'istitutore, munito di potere di rappresentanza idoneo in relazione alla gara, se questi è il soggetto che ha sottoscritto una o più istanze, ai sensi dell'articolo 3.1.4, lettera a);

2) **requisiti di ordine generale e assenza delle cause di esclusione** di cui all'articolo 80, del decreto legislativo n. 50 del 2016, alle condizioni di cui ai commi 1-bis, 1-ter e 2 della stessa

[Faint, illegible text, likely bleed-through from the reverse side of the page]

[Faint, illegible text, likely bleed-through from the reverse side of the page]

norma, dichiarati mediante la documentazione da produrre a comprova dei requisiti utilizzando il DGUE in formato .xml. nel caso in cui il concorrente debba rendere dichiarazioni non contemplate nel DGUE dovrà produrre di proprio pugno le dichiarazioni.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE A COMPROVA DEI REQUISITI:

DGUE.xml;

Eventuali dichiarazioni integrative predisposte dal concorrente di proprio pugno

Precisazioni e indicazioni in merito alla compilazione delle dichiarazioni:

AUTOCERTIFICAZIONE ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., tramite la compilazione del **“DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO” (DGUE)**, come da schema allegato alla Circolare del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti 18 luglio 2016 n. 3 (pubblicata sulla G.U. n. 174 del 27 luglio) recante “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 Europea del 5 gennaio 2016”.

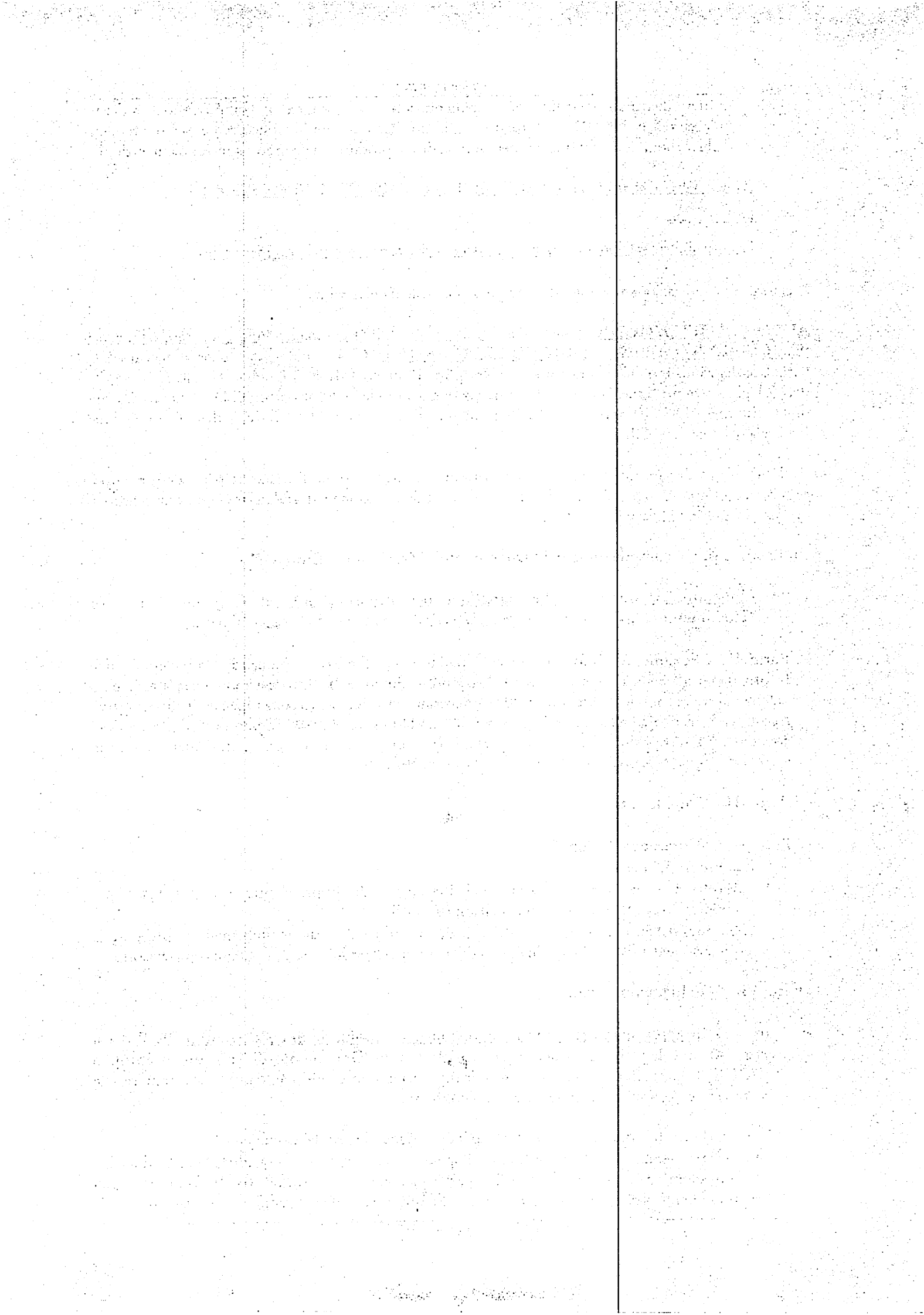
Il “Documento di gara unico europeo” consiste in una dichiarazione formale da parte dell'operatore economico di non trovarsi in una delle situazioni causa di esclusione e di soddisfare i criteri di selezione previsti dal presente Disciplinare di gara.

Indicazioni per la compilazione del “Documento di Gara Unico Europeo”

- **L'operatore economico che partecipa per proprio conto** deve produrre un solo **“Documento di gara unico europeo (DGUE)”** – compilando le seguenti parti:
 - **Parte II – Sezione A** “Informazioni sull'operatore economico” - (riquadri: Dati identificativi, Informazioni generali, Forma della partecipazione) – **Sezione B** “Informazioni sui rappresentanti dell'operatore economico”; **Sezione C** “Informazioni sull'affidamento sulle capacità di altri soggetti” solo in caso di ricorso all'avvalimento ex art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016; **Sezione D** “Informazioni concernenti i subappaltatori sulle cui capacità l'operatore economico non fa affidamento” solo in caso di ricorso al subappalto ex art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016;
 - **Parte III – Tutte le sezioni;**
 - **Parte IV – “Criteri di selezione”:**
 - **Sezione A “Idoneità”:**
 - **Punto 1** - precisare l'iscrizione nel Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A.; se cooperative, precisare l'iscrizione nell'apposito Albo;
 - **Sezione D “Sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale”** - precisare la certificazione del sistema di qualità posseduta ai fini della riduzione della garanzia provvisoria;
 - **Parte VI – “Dichiarazioni finali”**
- **In caso di raggruppamento temporaneo, consorzio ordinario di concorrenti o GEIE** di cui all'art. 45, c.2, lett. d), e), g) del D.Lgs. n. 50/2016 il **“Documento di gara unico europeo (DGUE)”** deve essere presentato e sottoscritto, a pena di esclusione, da ciascuna impresa che costituisce o costituirà il raggruppamento o consorzio.

Nello specifico la **mandataria** dovrà compilare le seguenti parti del documento:

- **Parte II – Sezione A** “Informazioni sull'operatore economico” - (riquadri: Dati identificativi, Informazioni generali, Forma della partecipazione) – **Sezione B** “Informazioni sui rappresentanti dell'operatore economico”; **Sezione C** “Informazioni sull'affidamento sulle



capacità di altri soggetti” solo in caso di ricorso all’avvalimento ex art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016;
Sezione D “Informazioni concernenti i subappaltatori sulle cui capacità l’operatore economico non fa affidamento” solo in caso di ricorso al subappalto ex art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016;

- **Parte III – Tutte le sezioni;**
- **Parte IV – “Criteri di selezione”:**
 - **Sezione A “Idoneità”:**
 - **Punto 1** - precisare l’iscrizione nel Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A.; se cooperative, precisare l’iscrizione nell’apposito Albo;
 - **Sezione D** “Sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale” - precisare la certificazione del sistema di qualità posseduta ai fini della riduzione della garanzia provvisoria;
- **Parte VI – “Dichiarazioni finali”**

La/e mandante/i dovrà/dovranno compilare le seguenti parti del documento:

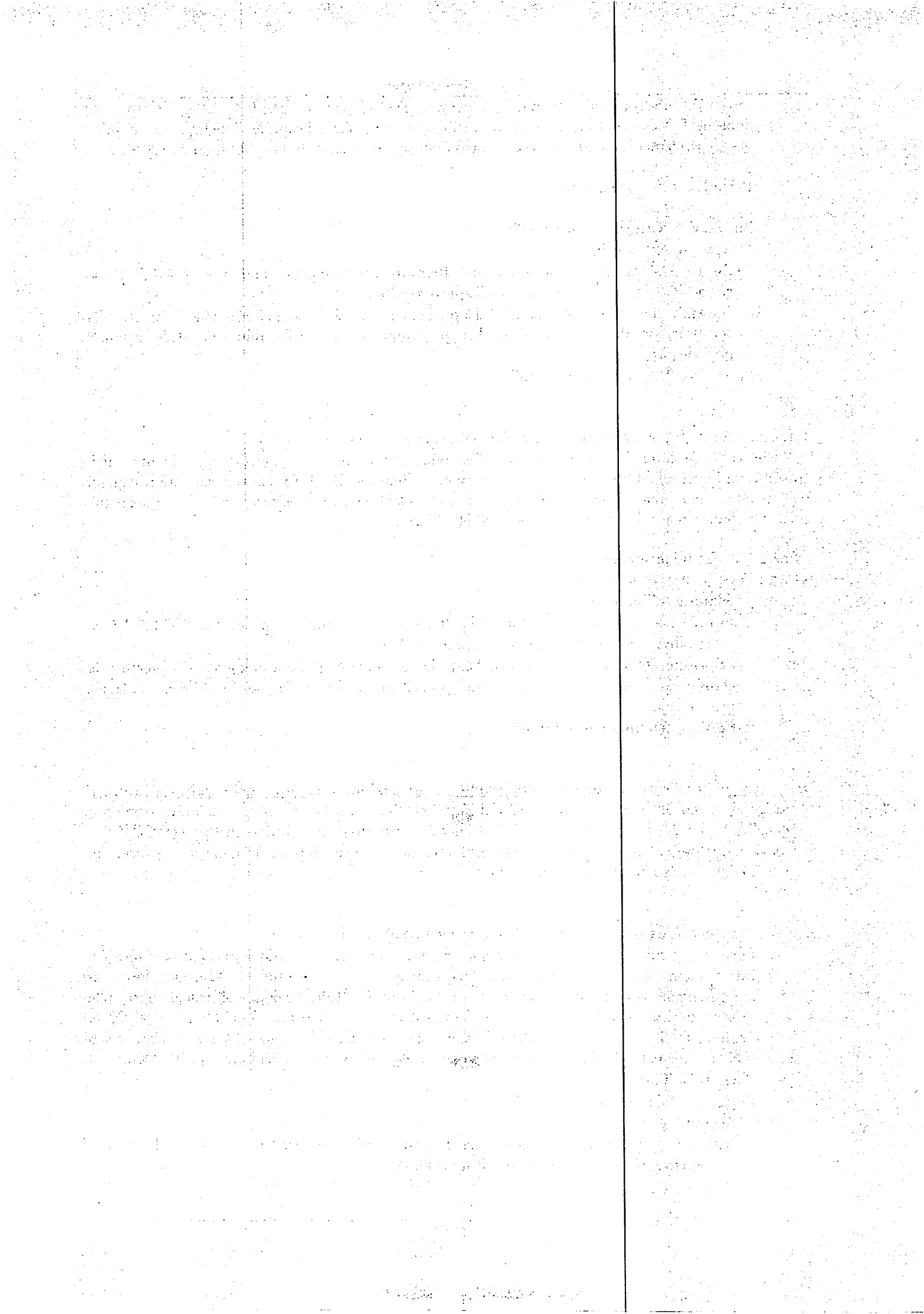
- **Parte II – Sezione A** “Informazioni sull’operatore economico” - (riquadri: Dati identificativi, Informazioni generali, Forma della partecipazione) – **Sezione B** “Informazioni sui rappresentanti dell’operatore economico”; **Sezione C** “Informazioni sull’affidamento sulle capacità di altri soggetti” solo in caso di ricorso all’avvalimento ex art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016;

- **Parte III – Tutte le sezioni;**
- **Parte IV – “Criteri di selezione”:**
 - **Sezione A “Idoneità”:**
 - **Punto 1** - precisare l’iscrizione nel Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A.; se cooperative, precisare l’iscrizione nell’apposito Albo;
 - **Sezione D** “Sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale” - precisare la certificazione del sistema di qualità posseduta ai fini della riduzione della garanzia provvisoria;
- **Parte VI – “Dichiarazioni finali”**

- In caso di consorzio tra società cooperative di produzione e lavoro e consorzio tra imprese artigiane di cui all’art.45, c.2 lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016, nonché in caso di consorzio stabile di cui all’art. 45, c.2 lett. c) del D.Lgs. n. 50/2016 il **“Documento di gara unico europeo (DGUE)”**
- deve essere presentato e sottoscritto, a pena di esclusione, anche da parte delle imprese consorziate per le quali il consorzio dichiara di partecipare:

Nello specifico il **Consorzio** dovrà compilare le seguenti parti del documento:

- **Parte II - Sezione A** “Informazioni sull’operatore economico” - (riquadri: Dati identificativi, Informazioni generali, Forma della partecipazione) – **Sezione B** “Informazioni sui rappresentanti dell’operatore economico”; **Sezione C** “Informazioni sull’affidamento sulle capacità di altri soggetti” solo in caso di ricorso all’avvalimento ex art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016; **Sezione D** “Informazioni concernenti i subappaltatori sulle cui capacità l’operatore economico non fa affidamento” solo in caso di ricorso al subappalto ex art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016;
- **Parte III – Tutte le sezioni;**
- **Parte IV – “Criteri di selezione”:**
 - **Sezione A “Idoneità”:**
 - **Punto 1** - precisare l’iscrizione nel Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A.; se cooperative, precisare l’iscrizione nell’apposito Albo;



- - **Sezione D** “Sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale” - precisare la certificazione del sistema di qualità posseduta ai fini della riduzione della garanzia provvisoria;
- **Parte VI – “Dichiarazioni finali”**

La/e impresa/e consorziata/e per la/e quale/i il consorzio dichiara di partecipare dovrà/dovranno compilare le seguenti parti del documento:

- **Parte II – Sezione A** “Informazioni sull’operatore economico” - (riquadri: Dati identificativi, Informazioni generali, Forma della partecipazione) – **Sezione B** “Informazioni sui rappresentanti dell’operatore economico”;
- **Parte III – Tutte le sezioni;**
- **Parte IV – “Criteri di selezione”:**
 - **Sezione A “Idoneità”:**
 - **Punto 1** - precisare l’iscrizione nel Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A.; se cooperative, precisare l’iscrizione nell’apposito Albo;
 - - **Sezione D** “Sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale” - precisare la certificazione del sistema di qualità posseduta ai fini della riduzione della garanzia provvisoria;
- **Parte VI – “Dichiarazioni finali”**

➤ Il “**Documento di gara unico europeo (DGUE)**” deve essere presentato e sottoscritto, a pena di esclusione, anche dalla/e eventuale/i **impresa/e cooptata/e**, nonché dall’**impresa ausiliaria** in caso di ricorso all’istituto dell’avvalimento: per le Parti da compilare da parte dell’eventuale/i **impresa/e cooptata/e** si veda quanto sopra riportato in relazione alla impresa mandante in caso di partecipazione in raggruppamento; per le Parti da compilare da parte dell’eventuale **impresa ausiliaria** si veda quanto riportato al precedente paragrafo 7) del presente Disciplinare di gara.

Per le aggregazioni tra le imprese aderenti al contratto di rete di cui all’art. 45, comma 2, lett. f) del D.Lgs. n. 50/2016, si rimanda a quanto indicato al precedente paragrafo 4.3) del presente Disciplinare di Gara.

Il “**Documento di gara unico europeo (DGUE)**” ” deve essere reso e sottoscritto dal legale rappresentante dell’operatore economico dichiarante, o da altra persona dotata di poteri di firma, e ad esso va allegata, a pena di esclusione, la fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore. In alternativa è comunque ammessa la sottoscrizione autenticata ai sensi di legge.

3.2.2. Requisiti di ordine speciale: capacità economico-finanziaria

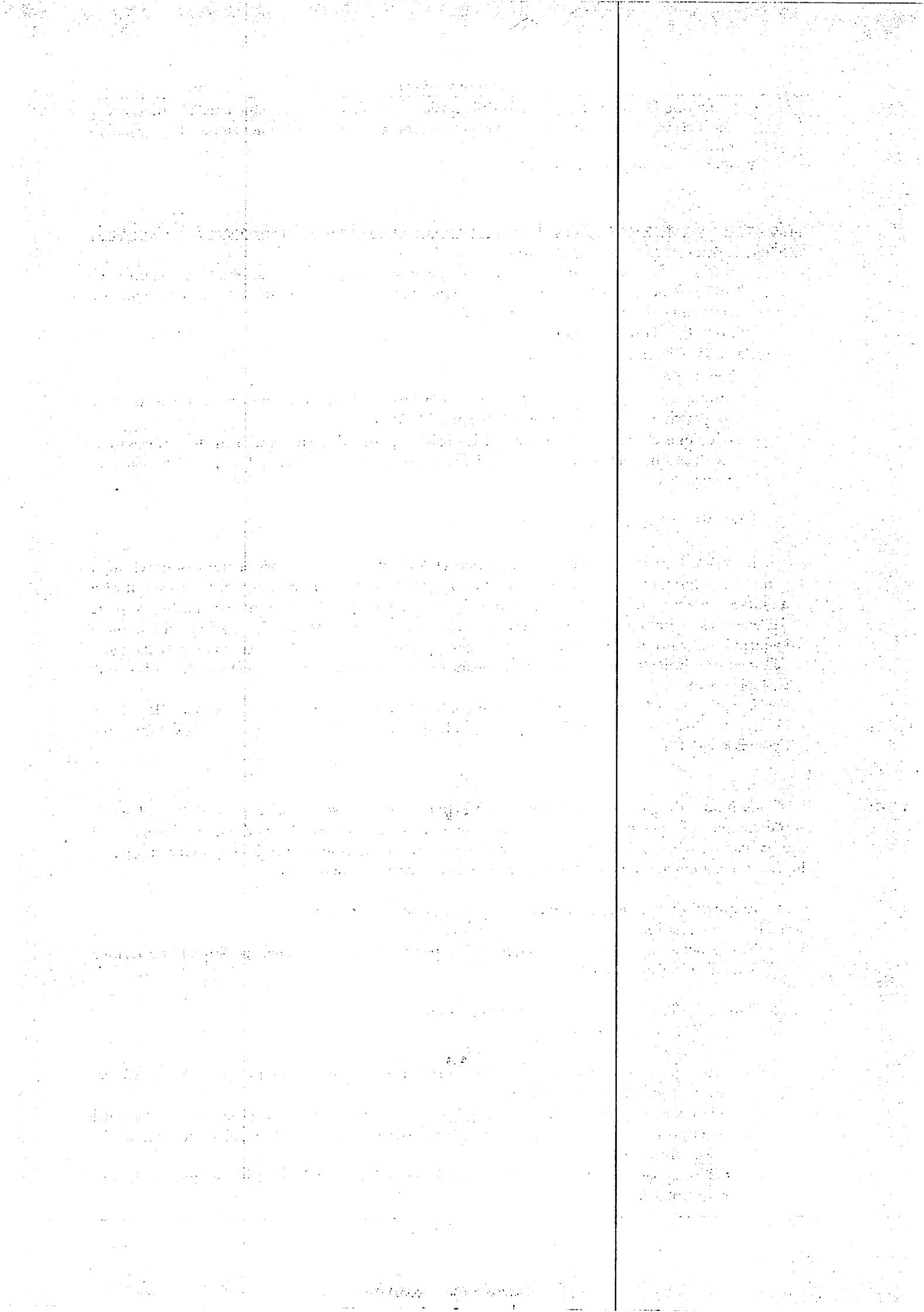
(articolo 83, comma 1 lett. b) 4 e 5) del D.Lgs. 50/2016)

Non è richiesto il possesso di requisiti di capacità economico-finanziaria oltre all’attestazione SOA di cui all’articolo 3.2.3.

3.2.3. Requisiti di ordine speciale: capacità tecnica

Una o più dichiarazioni come segue:

- a) attestazione SOA nella categoria OG 3;
- b) raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di cui all’articolo 48 commi 1, 3, 5, 6, del decreto legislativo n. 50 del 2016:
 - b.1) ogni operatore economico raggruppato o consorziato deve essere in possesso del requisito in proporzione alla parte di lavori ovvero che intende assumere nell’ambito del raggruppamento;
 - b.2) si applica l’articolo 92, commi 2 e 3, del d.P.R. n. 207 del 2010 nei limiti della loro compatibilità;



b.3) il raggruppamento temporaneo o il consorzio ordinario nel suo insieme deve possedere il requisito nella misura richiesta al concorrente singolo.

3.2.4. ATTO UNILATERALE DI OBBLIGO.

L'Operatore Economico - in caso di aggiudicazione - si obbliga a pagare alla Centrale di Committenza "Asmel Consortile S. c. a r.l.", prima della stipula del contratto, il corrispettivo dei servizi di committenza e di tutte le attività di gara non escluse dal comma 2-bis dell'art.41 del D.lgs. n. 50/2016 dalla stessa fornite, una somma pari all'1% (uno per cento) oltre IVA, dell'importo complessivo posto a base di gara (**€ 156.444,98**), **corrispondente a € 1.564,45 oltre IVA.**

La presente obbligazione costituisce elemento essenziale dell'offerta. La stessa, a garanzia della validità dell'offerta, dovrà essere prodotta **all'interno del file della Documentazione Amministrativa** utilizzando il modello "Atto Unilaterale d'Obbligo" e sottoscritta dal concorrente. Si evidenzia che l'obbligazione, essendo parte integrante dell'offerta economica, è da considerarsi elemento essenziale dell'offerta presentata e pertanto, in mancanza della stessa, l'offerta sarà considerata irregolare ai sensi dell'art. 59, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016.

L'operatore economico dovrà trasmettere l'atto sottoscritto dal titolare/legale rappresentante dell'impresa con firma digitale, ad ogni effetto e conseguenza di legge, dal proprio indirizzo di posta elettronica certificata ad ASMEL Consortile S.c. a r.l. all'indirizzo pec: **audo@asmepec.it** e si obbliga, altresì, a trasmetterlo in copia, in uno alla certificazione dell'invio e della ricevuta di consegna del destinatario, allegata all'offerta che verrà presentata per la partecipazione alla gara.

4. CAPO 4 – OFFERTA

4.1. Omissis

4.2. Offerta Economica

4.2.1. Offerta Economica

(Busta telematica dell' «Offerta Economica»)

4.2.1.1. Schema di Offerta Economica (Allegato generato dalla Piattaforma Telematica)

Da inserire nella sezione Telematica "Offerta Economica" come descritto al punto 1.2.1. lett. B).

PARTE SECONDA PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

5. CAPO 5 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

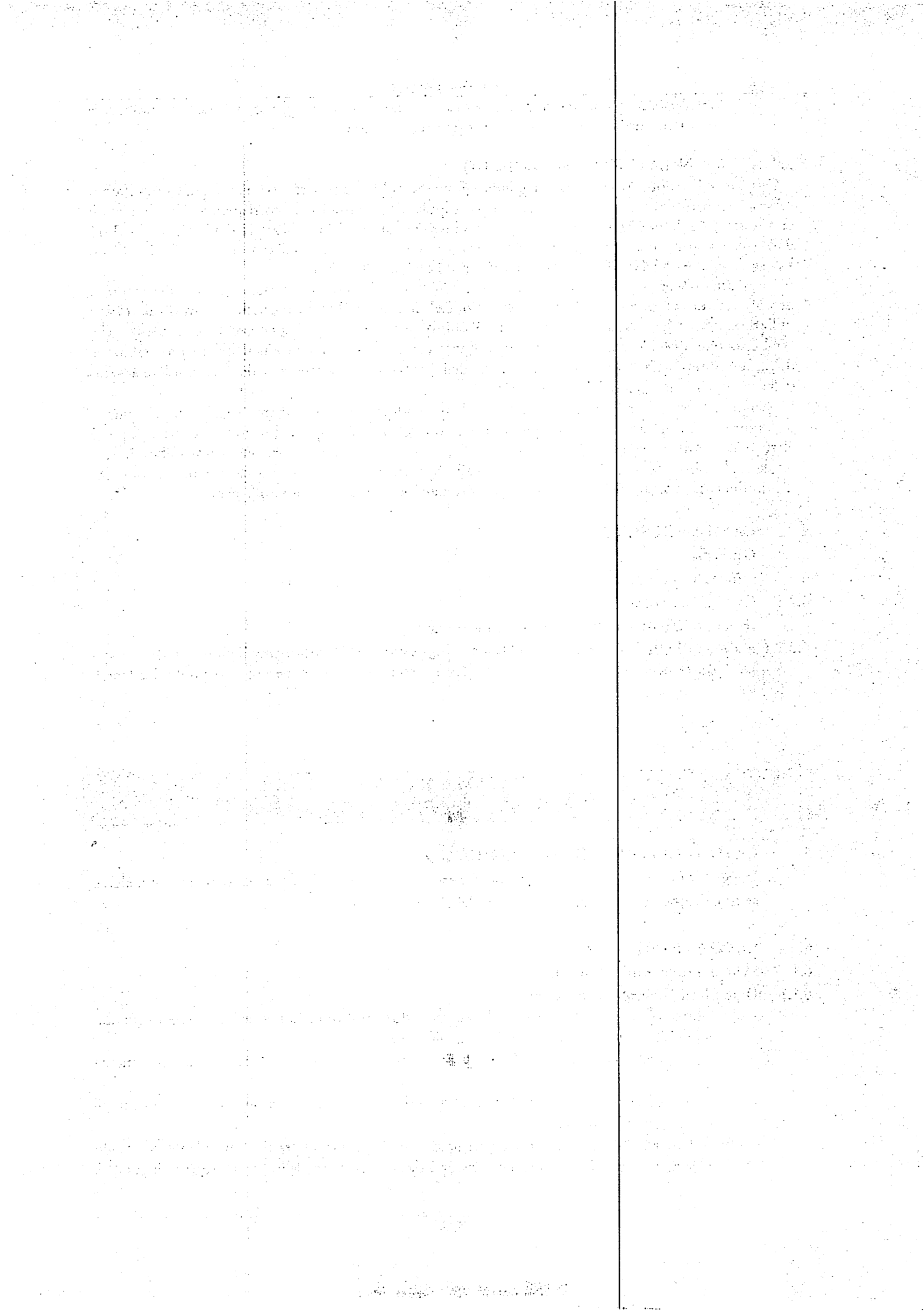
L'aggiudicazione avviene con il criterio del minore prezzo per l'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'articolo 95 comma 4, lettera a) del D.Lgs. 50/2016.

6. CAPO 6 - FASE DI GARA

6.1 Fase e indicazioni preliminari

6.1.1 Disciplina generale delle sedute:

- a) tutte le operazioni di gara si svolgono in **seduta pubblica**, ad eccezione, ferma restando la pubblicità dell'esito dei singoli procedimenti:
 - dell'eventuale procedimento di verifica delle offerte anomale o anormalmente basse;
 - dell'eventuale procedimento di verifica dei requisiti a seguito di proposta di aggiudicazione;
- b) in deroga all'obbligo di pubblicità delle sedute di cui alla lettera a), il presidente del seggio di gara può chiedere ai presenti, diversi dai componenti dello stesso seggio di gara, di



allontanarsi dalla sala se devono essere fatte valutazioni sulle condizioni di uno o più operatori economici in relazione:

- alle cause di esclusione di cui all'articolo 80, del decreto legislativo n. 50 de 2016;
 - a questioni interpretative per la cui soluzione il seggio di gara non debba essere influenzato dalla presenza del pubblico;
- c) le sedute possono essere sospese se i lavori non possono proseguire utilmente per l'elevato numero degli operatori economici o per cause di forza maggiore o per altre cause debitamente motivate e riportate a verbale;
- d) in tutti i casi di sospensione di una seduta pubblica, da qualunque causa determinata:
- la ripresa dei lavori, se nota, è comunicata verbalmente ai presenti e, in ogni caso è comunicata agli offerenti con le modalità di cui all'articolo 9.3.1, con almeno 3 (tre) giorni lavorativi di anticipo;

6.1.2 Individuazione degli offerenti e delle offerte

Nel luogo, nel giorno e nell'ora fissati dal **punto IV.3.8) del bando di gara** per l'apertura della gara, oppure, in caso di impedimento, in luogo, data e ora comunicate agli offerenti con le modalità di cui all'articolo 9.3.1, con almeno 2 (due) giorni lavorativi di anticipo, il soggetto che presiede il seggio di gara provvede:

- a) a verificare la correttezza formale della presentazione telematica, in caso di violazione delle disposizioni di gara, ne dispone l'esclusione;
- b) a verificare la correttezza della busta telematica dell'**Offerta Economica** e, in caso di violazione delle disposizioni di gara, ne dispone l'esclusione.

Il seggio di gara, dopo aver verificato nella sezione "Plico" che tutti i concorrenti partecipanti abbiano consegnato sia l'Offerta Economica che la Documentazione Amministrativa, si avvarrà della facoltà dell'inversione procedimentale di cui all'art.133, comma 8 del D.Lgs.n.50/2016, applicabile fino al 31/12/2020 anche ai settori ordinari.

6.2 Apertura della «Offerta Economica».

Il soggetto che presiede il seggio di gara, in **seduta pubblica**, procede all'apertura telematica dell'**Offerta Economica**, procedendo all'apertura dei file in sequenza e provvede:

- a) a verificare la correttezza formale delle sottoscrizioni e, in caso di violazione delle disposizioni di gara, ne dispone l'esclusione;
- b) a verificare la correttezza formale dell'indicazione delle offerte, l'assenza di abrasioni o correzioni non confermate nelle offerte espresse in lettere e, in caso di violazione delle disposizioni di gara, ne dispone l'esclusione;
- c) alla lettura, ad alta voce, della misura percentuale delle offerte distintamente per ciascun offerente, accertando altresì la presenza dell'indicazione relativa a:
 - incidenza o all'importo dei costi di sicurezza aziendali propri dell'offerente, diversi dagli oneri per l'attuazione del piano di sicurezza;
 - incidenza percentuale dei propri costi del personale rispetto all'importo offerto depurato dagli oneri di sicurezza;
- d) ad accertare se eventuali offerte non sono state formulate autonomamente, ovvero sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi, escludendo gli offerenti per i quali è accertata tale condizione, adeguando di conseguenza la graduatoria;
- e) ad escludere le offerte se ricorre una delle cause di cui al successivo articolo 6.2.1.

6.2.1 Cause di esclusione in fase di esame della «Offerta Economica»

Sono escluse, dopo l'apertura della busta telematica dell'«Offerta Economica», le offerte:

- a) mancanti della firma del soggetto competente o, in caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora formalizzati, di uno dei soggetti competenti degli operatori economici raggruppati o consorziati;
- b) che incorrono in una delle seguenti condizioni:

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that proper record-keeping is essential for ensuring transparency and accountability in financial operations. This section also outlines the various methods and tools used to collect and analyze data, highlighting the need for consistency and precision in data entry and reporting.

2. The second part of the document focuses on the role of technology in modern financial management. It explores how digital tools and software solutions have revolutionized the way businesses handle their finances, from automated bookkeeping to advanced data analytics. This section discusses the benefits of using technology, such as increased efficiency, reduced risk of error, and improved decision-making capabilities. It also addresses the challenges associated with technology adoption, such as data security and integration with existing systems.

3. The third part of the document discusses the importance of regular financial reviews and audits. It explains how these processes help identify potential issues, ensure compliance with regulations, and provide valuable insights into the company's financial health. This section also covers the role of external auditors and the importance of maintaining a strong relationship with them. It emphasizes that regular audits are not just a legal requirement but a key component of good financial management.

4. The fourth part of the document addresses the importance of budgeting and financial forecasting. It explains how these tools help businesses plan for the future, allocate resources effectively, and identify areas for improvement. This section discusses the various methods used for budgeting and forecasting, such as zero-based budgeting and scenario analysis. It also highlights the importance of regularly reviewing and updating budgets and forecasts to reflect changing market conditions and business needs.

5. The fifth part of the document discusses the importance of financial reporting and communication. It explains how clear and concise financial reports are essential for providing stakeholders with the information they need to make informed decisions. This section covers the various types of financial reports, such as balance sheets, income statements, and cash flow statements, and the importance of presenting this information in a clear and understandable way. It also discusses the role of financial communication in building trust and transparency with investors and other stakeholders.

6. The sixth part of the document discusses the importance of financial risk management. It explains how businesses can identify and mitigate potential risks to their financial stability, such as market volatility, credit risk, and operational risk. This section covers various risk management strategies, such as diversification, hedging, and insurance, and the importance of having a clear risk management policy in place. It emphasizes that effective risk management is essential for ensuring the long-term success and sustainability of a business.

7. The seventh part of the document discusses the importance of financial planning and strategy. It explains how businesses can develop a clear financial plan and strategy that aligns with their overall business goals and objectives. This section covers various financial planning tools and techniques, such as SWOT analysis and financial modeling, and the importance of regularly reviewing and updating financial plans and strategies. It emphasizes that effective financial planning and strategy are essential for achieving long-term success and growth.

8. The eighth part of the document discusses the importance of financial ethics and compliance. It explains how businesses must adhere to ethical standards and legal requirements in all financial transactions and activities. This section covers various ethical and compliance issues, such as anti-money laundering, tax evasion, and insider trading, and the importance of having a strong ethical and compliance culture in place. It emphasizes that financial ethics and compliance are essential for maintaining trust and integrity in financial markets.

9. The ninth part of the document discusses the importance of financial innovation and digital transformation. It explains how businesses can leverage new technologies and digital tools to improve their financial operations and create new opportunities for growth. This section covers various financial innovation trends, such as blockchain, artificial intelligence, and digital currencies, and the importance of staying up-to-date on the latest developments in financial technology. It emphasizes that financial innovation and digital transformation are essential for staying competitive in a rapidly changing market.

10. The tenth part of the document discusses the importance of financial sustainability and social responsibility. It explains how businesses can ensure their financial operations are sustainable and socially responsible, taking into account the needs and interests of all stakeholders. This section covers various sustainability and social responsibility issues, such as environmental impact, social justice, and community engagement, and the importance of having a clear sustainability and social responsibility strategy in place. It emphasizes that financial sustainability and social responsibility are essential for ensuring the long-term success and reputation of a business.

11. The eleventh part of the document discusses the importance of financial literacy and education. It explains how financial literacy is essential for making informed financial decisions and managing personal and business finances effectively. This section covers various financial literacy topics, such as budgeting, saving, investing, and debt management, and the importance of providing financial education and training to employees and customers. It emphasizes that financial literacy and education are essential for promoting financial stability and well-being in society.

12. The twelfth part of the document discusses the importance of financial regulation and oversight. It explains how financial regulations and oversight are essential for ensuring the stability and integrity of financial markets. This section covers various financial regulation and oversight issues, such as capital requirements, consumer protection, and systemically important financial institutions, and the importance of having a strong regulatory and oversight framework in place. It emphasizes that financial regulation and oversight are essential for maintaining trust and confidence in financial markets.

13. The thirteenth part of the document discusses the importance of financial globalization and international trade. It explains how financial globalization and international trade have increased the interconnectedness of financial markets and created new opportunities for growth. This section covers various financial globalization and international trade issues, such as currency exchange, trade agreements, and cross-border investment, and the importance of having a clear financial globalization and international trade strategy in place. It emphasizes that financial globalization and international trade are essential for promoting economic growth and development worldwide.

14. The fourteenth part of the document discusses the importance of financial innovation and digital transformation. It explains how financial innovation and digital transformation are essential for staying competitive in a rapidly changing market. This section covers various financial innovation and digital transformation trends, such as blockchain, artificial intelligence, and digital currencies, and the importance of staying up-to-date on the latest developments in financial technology. It emphasizes that financial innovation and digital transformation are essential for ensuring the long-term success and sustainability of a business.

15. The fifteenth part of the document discusses the importance of financial sustainability and social responsibility. It explains how financial sustainability and social responsibility are essential for ensuring the long-term success and reputation of a business. This section covers various sustainability and social responsibility issues, such as environmental impact, social justice, and community engagement, and the importance of having a clear sustainability and social responsibility strategy in place. It emphasizes that financial sustainability and social responsibility are essential for ensuring the long-term success and reputation of a business.

- non contengono l'indicazione del ribasso offerto, oppure contengono un'offerta alla pari senza ribasso o in aumento;
- l'indicazione del ribasso presenta manomissioni di una qualsiasi tipologia, tali da rendere l'offerta incerta nel suo contenuto economico, salvo che vi sia esplicita conferma di tali circostanze mediante apposita sottoscrizione;
- che contengono condizioni, precondizioni o richieste a cui l'offerta risulti subordinata oppure integrazioni interpretative o alternative rispetto a quanto previsto dagli atti di gara;
- c) di offerenti per i quali è accertata la mancata formulazione in modo autonomo ai sensi del precedente articolo 6.2, lettera d).

6.2.2 Esclusioni in fase di esame della «Offerta Economica»:

Ai sensi dell'art 83 comma 9, del decreto legislativo n. 50 del 2016, non è possibile sanare le carenze dell'offerta economica.

6.3 Apertura della «Documentazione Amministrativa».

In questa fase il seggio di gara, per verificare la corretta sottoscrizione dell'offerta economica da parte dei concorrenti con idoneità plurisoggettiva, così come il rispetto dei divieti di cui all'art.48, comma 7 ed art.89, comma 7 del D.Lgs.n.50/2016, provvederà all'apertura dell'Istanza di partecipazione già in questa fase.

Inoltre, il seggio di gara provvederà anche all'apertura della Polizza caricata nell'apposito spazio.

6.4 Formazione della graduatoria provvisoria

Il soggetto che presiede il seggio di gara procede:

- a) alla formazione della graduatoria provvisoria;
- b) a dare lettura pubblica della predetta graduatoria delle offerte, in ordine decrescente.

6.4.1 Numero minimo degli offerenti ammessi e delle offerte ammesse

La Stazione appaltante procede all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

6.5 Numero minimo degli offerenti ammessi e delle offerte ammesse

La Stazione appaltante procede all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

L'aggiudicazione avviene con il criterio del **MINOR PREZZO** per gli appalti di lavori d'importo pari o inferiore alla soglia comunitaria ai sensi dell'art. 4 della **LEGGE DELLA REGIONE SICILIANA N. 13 DEL 19 LUGLIO 2019.**

“Art. 4. Norme sulle modalità di gara e sui metodi di aggiudicazione dei lavori in Sicilia”:

1. Nella Regione Sicilia, le stazioni appaltanti sono tenute ad utilizzare il criterio del minor prezzo, per gli appalti di lavori d'importo pari o inferiore alla soglia comunitaria, quando l'affidamento degli stessi avviene con procedure ordinarie sulla base del progetto esecutivo. La soglia di aggiudicazione è individuata dalla media aritmetica dei ribassi percentuali di tutte le offerte ammesse, con accantonamento del 10 per cento, sia delle offerte di maggior ribasso che di quelle di minor ribasso, indipendentemente dalla presenza di più offerte aventi identico ribasso a cavallo del taglio delle ali. Se il valore dato dal calcolo del 10 per cento è con la virgola, tale valore è arrotondato all'unità superiore. Se la seconda cifra dopo la virgola della somma dei ribassi offerti dai concorrenti, ammessi dopo il taglio delle ali, è dispari, la media è incrementata, percentualmente, di un valore pari alla prima cifra dopo la virgola della somma dei ribassi offerti dai concorrenti ammessi dopo il taglio delle ali. Se la seconda cifra dopo la virgola della somma dei ribassi offerti dai concorrenti ammessi, dopo il taglio delle ali è pari, la media è invece decrementata, percentualmente, di un valore pari alla prima cifra dopo la virgola della somma dei ribassi offerti dai concorrenti ammessi dopo il taglio delle ali. Qualora la prima cifra dopo la virgola è uguale a zero, la media resta invariata.

2. La gara è aggiudicata all'offerta che eguaglia tale soglia o che più si avvicina, per difetto, a quest'ultima. Nel caso in cui la media decrementata risulti inferiore all'offerta di minor ribasso

ammessa alla gara, la gara è aggiudicata a quest'ultima. Le offerte espresse in cifra percentuale di ribasso sono ammesse fino a tre cifre decimali, le medie, invece, sono troncate alla quarta cifra decimale. Nel caso di più offerte uguali, si procede immediatamente al sorteggio. Qualora la stazione appaltante applichi l'esclusione automatica, la stessa ha l'obbligo di ricorrere al metodo di aggiudicazione di cui al presente articolo.

3. Le disposizioni di cui al presente articolo entrano in vigore a decorrere dal 30 settembre 2019.)

6.6 Esame della «Documentazione Amministrativa»

Una volta stilata la graduatoria si procederà all'esame della Documentazione Amministrativa dei primi 5 concorrenti. Una volta conclusa tale fase si procederà alla redazione del verbale della seduta.

6.6.1 Esame delle condizioni di partecipazione

Il soggetto che presiede il seggio di gara provvede a verificare l'adeguatezza della Documentazione Amministrativa presentata ai sensi del Capo 3, in relazione ai requisiti necessari alla partecipazione e ad ogni altro adempimento richiesto dalla presente documentazione di gara, ivi compresa la correttezza della garanzia provvisoria, delle dichiarazioni e della documentazione allegata, nonché a verificare:

- a) che gli operatori economici in raggruppamento temporaneo o in consorzio ordinario, non abbiano presentato offerta in altra forma, singolarmente o in altri raggruppamenti o consorzi, pena l'esclusione di entrambi dalla gara, ai sensi dell'articolo 48, comma 7, del decreto legislativo n. 50 del 2016;
- b) che i consorziati, per conto dei quali i consorzi stabili, oppure i consorzi di imprese cooperative o di imprese artigiane, hanno indicato di concorrere, non abbiano presentato offerta in qualsiasi altra forma, pena l'esclusione dalla gara sia del consorzio che del consorziato o dei consorziati indicati, ai sensi dell'articolo 48, comma 7, secondo periodo, del decreto legislativo n. 50 del 2016;
- c) che gli operatori economici ausiliari non abbiano presentato offerta autonomamente, non abbiano partecipato in raggruppamento temporaneo o in consorzio ordinario con operatori economici titolari di offerte tra loro concorrenti e non si siano costituiti ausiliari per più operatori economici titolari di offerte tra loro concorrenti, pena l'esclusione anche dell'operatore economico offerente, ai sensi dell'articolo 89, comma 7, del decreto legislativo n.50 del 2016.

6.6.2 Cause di esclusione relative a dichiarazioni o documenti

Sono esclusi, senza che si proceda all'apertura della busta telematica dell'Offerta Economica, gli offerenti:

- a) che ricadono in una delle condizioni di cui all'articolo 6.6.1.;
- b) che in una o più d'una delle dichiarazioni, hanno palesemente esposto condizioni oggettivamente e irrimediabilmente ostative alla partecipazione, autoconfessorie, non rimediabili con soccorso istruttorio, previste da una disposizione di legge statale o dal d.P.R. n. 207 del 2010, oppure hanno esposto dichiarazioni mendaci o prodotto documenti palesemente falsi.

6.6.3 Ammissioni con riserva subordinate a soccorso istruttorio

Sono ammessi con riserva ai sensi del successivo articolo 6.6.3, gli offerenti:

- a) che, in relazione ad una o più d'una delle dichiarazioni richieste, ivi comprese quelle relative all'assenza di cause di esclusione, al possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione:
 - ne hanno omesso la presentazione;
 - fuori dai casi di cui al precedente articolo 6.6.2, hanno dichiarato condizioni errate, non pertinenti, insufficienti, o comunque non idonee all'accertamento dell'esistenza di fatti, condizioni o requisiti per i quali sono prodotte;
 - hanno omesso la sottoscrizione del dichiarante, hanno apposto una sottoscrizione non ammissibile in base alle disposizioni della presente documentazione di gara o

- degli atti da questa richiamati, o non sono corredate dalla copia del documento di riconoscimento del dichiarante, anche cumulativamente per tutte le dichiarazioni del medesimo soggetto;
- b) che non hanno dichiarato di aver formulato l'offerta autonomamente, o non hanno dichiarato alcuna delle condizioni cui all'articolo 80, comma 5 lettera m e 86 del d. lgs 50/2016 con riferimento agli eventuali offerenti o partecipanti, in situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile;
 - c) che, in caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, nonché, compatibilmente, con la normativa applicabile, in caso di rete di imprese o di G.E.I.E., hanno omesso:
 - se già costituito, l'atto di mandato o la dichiarazione di cui all'articolo 3.1.4, lettera c), punto sub. c.1);
 - se da costituirsi, l'impegno alla costituzione di cui all'articolo 3.1.4, lettera c), punto sub. c.2), salvo che tale impegno risulti unito all'offerta;
 - di indicare i lavori o le parti di lavoro da eseguire da parte di ciascun operatore economico raggruppato o consorziato;
 - hanno presentato le dichiarazioni di cui al punto precedente in misura incompatibile con i requisiti di cui hanno dichiarato di disporre oppure dalle quali non risulti la compatibilità tra i requisiti posseduti e le quote di partecipazione o i lavori da assumere;
 - d) che, in caso di:
 - consorzio di cooperative o di imprese artigiane, oppure di consorzio stabile, non avendo indicato di eseguire i lavori direttamente con la propria organizzazione consortile, non hanno indicato il consorziato esecutore per il quale concorrono;
 - avvalimento, hanno omesso il contratto di avvalimento o hanno allegato un contratto non idoneo allo scopo previsto dalla normativa, oppure hanno omesso la dichiarazione di appartenenza al medesimo gruppo alternativa al contratto;
 - e) i cui operatori economici consorziati, raggruppati o ausiliari, incorrono in una delle condizioni di cui al presente articolo 6.6.3, in quanto pertinenti;
 - f) che non hanno presentato la cauzione provvisoria, oppure hanno presentato una cauzione provvisoria in misura insufficiente, intestata ad altro soggetto, con scadenza anticipata rispetto a quanto previsto dagli atti di gara, carente di una delle clausole prescritte dalla legge o dagli atti di gara, oppure, in caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituito formalmente, rilasciata senza l'indicazione di tutti gli operatori economici raggruppati o consorziati;
 - g) la cui cauzione provvisoria è sprovvista dell'impegno, rilasciata da un istituto autorizzato, a rilasciare la garanzia fidejussoria (cauzione definitiva) in caso di aggiudicazione, oppure tale impegno non è idoneo per carenze di contenuto o di sottoscrizione.

6.6.4 Soccorso istruttorio

Ai sensi dell'articolo 83 comma 9, del D.Lgs. 50/2016, prima di procedere all'esclusione per una delle cause di cui al precedente articolo 6.6.3, la Stazione appaltante:

- a) assegna all'offerente il termine perentorio non superiore a 10 (dieci) giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere;
- b) consente all'offerente di integrare, completare, regolarizzare quanto richiesto dalla Stazione appaltante, con uno dei mezzi ammessi dalla Stazione appaltante per la presentazione delle offerte e della documentazione, indicati nella richiesta;
- c) accerta la sussistenza di irregolarità essenziali, ex art 83 comma 9 sesto periodo, del D.Lgs. 50/2016;
- d) in caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente, ai sensi dell'art 83, comma 9 quinto periodo, del D.Lgs. 50/2016, esclude il concorrente dalla gara;

[Faint, illegible text covering the left two-thirds of the page]

[Faint, illegible text covering the right third of the page]

e) precisa che come indicato dall'art 83, comma 9 secondo periodo, del D.Lgs. 50/2016, il **soccorso istruttorio non è applicabile alle carenze relative all'offerta economica.**

Ai fini dell'applicazione dell'art. 83 co. 9 del D.Lgs. n. 50/2016 sono individuati come **dichiarazioni essenziali** quelle sostitutive di certificazione e di atto di notorietà, anche di soggetti terzi, relative ai requisiti di partecipazione e come **elementi essenziali** quelli individuati nel presente disciplinare con la dicitura "a pena d'esclusione", con eccezione di quelli afferenti all'offerta.

In ogni caso il mancato, inesatto o tardivo adempimento all'eventuale richiesta dell'Amministrazione aggiudicatrice di completare o fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e delle dichiarazioni presentate, costituisce causa di esclusione.

6.6.5 Esclusioni definitive

Sono comunque esclusi gli offerenti nei seguenti casi:

- a) in caso di inutile decorso del termine di cui al precedente articolo 6.6.4, lettera a) e b);
- b) per i quali risulta una delle condizioni ostative di cui all'articolo 80, del decreto legislativo n. 50 del 2016, alle condizioni di cui all'articolo 86 comma 2 della stessa norma;
- c) che si trovano in una delle situazioni che costituiscono causa di esclusione che, ancorché non dichiarate o dichiarate come inesistenti, sono accertate con qualunque mezzo di prova dalla Stazione appaltante;
- d) le cui dichiarazioni o altri documenti, sia presentati in origine che presentati in seguito a richiesta della Stazione appaltante nell'ambito del soccorso istruttorio ai sensi del precedente articolo 6.6.4:
 - risultano falsi o mendaci;
 - sono in contrasto con clausole essenziali che regolano la gara, prescritte dal decreto legislativo n. 50 del 2016 o dal regolamento approvato con d.P.R. n. 207 del 2010 nelle parti non abrogate da D.Lgs. 50/2016, con altre prescrizioni legislative inderogabili, con le norme di ordine pubblico o con i principi generali dell'ordinamento giuridico, ancorché non previste dagli atti di gara.

6.6.6 Ammissione degli offerenti

6.6.6.1 Numero minimo degli offerenti ammessi e delle offerte ammesse

Le stazioni appaltanti possono decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Tale facoltà è indicata espressamente nel bando di gara.

Ai sensi dell'art 58, comma 2 del D. Lgs. n. 50/2016, le stazioni appaltanti possono stabilire che l'aggiudicazione di una procedura interamente gestita con sistemi telematici avvenga con la presentazione di un'unica offerta ovvero attraverso un'asta elettronica alle condizioni e secondo le modalità di cui all'articolo 56.

6.6.6.2 Controllo del possesso dei requisiti

Il soggetto che presiede il seggio di gara proclama l'elenco degli offerenti ammessi e, separatamente, di quelli eventualmente esclusi esponendo per questi ultimi le relative motivazioni; quindi dà atto del numero degli offerenti ammessi.

6.6.6.3 Conclusione della fase di ammissione degli offerenti

Il soggetto che presiede il seggio di gara, senza soluzione di continuità con la fase di ammissione degli offerenti, oppure se ciò non sia possibile, nel giorno e nell'ora comunicati agli offerenti in conformità a quanto previsto dall'articolo 6.1.1, lettera d), procede ai sensi del successivo articolo 6.7.

6.6.7 Ulteriori informazioni

Qualora si procedesse ad ammettere tutti i concorrenti sottoposti a valutazione della Documentazione Amministrativa in questa fase, si procederà ai sensi del successivo articolo 6.7.

Qualora uno dei **5 concorrenti di cui al precedente articolo 6.6** risultasse non idoneo e soggetto ad esclusione nella fase di analisi della Documentazione Amministrativa, il seggio di gara procederà a rielaborare la graduatoria, riammettendo i concorrenti precedentemente esclusi ai sensi del comma 8 dell'art.97 del D.Lgs.n.50/2016 e provvedendo al ricalcolo dell'anomalia ai

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for ensuring the integrity and reliability of financial data. This section also outlines the various methods used to collect and analyze data, highlighting the need for consistency and transparency in the reporting process.

In the second section, the focus shifts to the challenges faced by organizations in implementing effective data management practices. It identifies key areas such as data security, privacy concerns, and the integration of disparate systems. The text provides a detailed analysis of these challenges and offers practical solutions to address them.

The third part of the document explores the role of technology in modern data management. It discusses the impact of cloud computing, big data, and artificial intelligence on the way organizations handle their information. The text highlights the benefits of these technologies while also addressing the associated risks and the need for robust governance frameworks.

Finally, the document concludes with a summary of the key findings and recommendations. It stresses the importance of a proactive approach to data management, one that prioritizes security, accuracy, and accessibility. The text encourages organizations to regularly review and update their data management strategies to stay ahead of the curve.

Overall, this document provides a comprehensive overview of the current state of data management and offers valuable insights into the best practices for success. It is a must-read for anyone involved in the management of organizational data.

The document also includes a detailed appendix with additional information, including a list of references and a glossary of key terms. This section is designed to provide readers with a deeper understanding of the topics discussed in the main text and to facilitate further research and exploration.

In addition, the document features a series of case studies that illustrate the successful implementation of data management strategies in various industries. These examples provide valuable lessons and inspiration for organizations looking to improve their own data management practices.

Finally, the document includes a section on the future of data management, discussing emerging trends and technologies that are expected to shape the field in the coming years. This forward-looking perspective helps readers anticipate the challenges and opportunities that will arise as the data landscape continues to evolve.

The document is a well-structured and informative resource that provides a clear and concise overview of the complex world of data management. It is a valuable tool for anyone seeking to gain a better understanding of this critical aspect of modern business operations.

For more information on the topics discussed in this document, please contact our research team at [contact information]. We are committed to providing high-quality research and analysis to our clients and the broader community.

The document is available for download at [website URL]. We encourage you to explore the full text and share your thoughts and feedback with us. Your input is invaluable in helping us improve our research and services.

Thank you for your interest in this document. We hope it has provided you with valuable insights and information. We look forward to continuing our work together and exploring new ways to advance the field of data management.

Best regards,
[Name]
[Title]
[Organization]

sensi dell'art.97 del D.Lgs.n.50/2016. Si procederà, quindi, a effettuare nuovamente quanto già illustrato dal precedente articolo 6.5. in poi.

6.7 Consolidamento della graduatoria

Con riferimento alla disposizione di cui all'art.95, comma 15 del Codice, si precisa che relativamente alla presente procedura di aggiudicazione, la conclusione delle fasi di ammissione, regolarizzazione o esclusione delle offerte successivamente alle quali la graduatoria si consolida (o cristallizza), viene considerata coincidere con l'adozione della **determina di aggiudicazione**, sia essa o meno efficace, da parte del competente Dirigente della Stazione Appaltante. In sostanza nella presente procedura di gara vengono recepite le linee interpretative contenute nella sentenza del Consiglio di Stato n.6013/2019 il quale sostiene che la cristallizzazione della graduatoria avviene successivamente alla fase di ammissione e di regolarizzazione delle offerte.

CAPO 7 - AGGIUDICAZIONE

7.1 Verbali

Sono verbalizzate:

- a) le motivazioni relative alle esclusioni;
- b) le sospensioni o interruzioni e le riprese delle sedute, con annotazione sintetica delle modalità di custodia delle offerte durante i periodi di sospensione;
- c) soggetti ammessi a presenziare all'apertura delle offerte, purché muniti di delega o procura, oppure dotati di rappresentanza legale o direttori tecnici degli offerenti, come risultanti dalla documentazione presentata in sede di gara o appositamente esibita; i soggetti delegati possono chiedere di fare verbalizzare le proprie osservazioni;
- d) le osservazioni di cui alla lettera c), se giudicate pertinenti al procedimento, eventualmente allegando al verbale note scritte degli operatori economici partecipanti alla gara;
- e) il procedimento di verifica delle offerte anormalmente basse di cui agli articoli da 7.2.1 a 7.2.3, avvenuto in seduta riservata; sono riportate a verbale solo le conclusioni del procedimento, eventualmente con il rinvio ad atti e relazioni diverse per le motivazioni;

La diffusione e l'accesso ai verbali, ferme restando le condizioni previste dalla legge, è effettuata apponendo opportuni "omissis" su eventuali annotazioni riguardanti le condizioni soggettive di cui all'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016, oggetto di esame ai sensi dell'articolo 6.2.6, lettera b); tali "omissis" sono rimossi solo a favore degli interessati o controinteressati ai fini di un procedimento giurisdizionale.

7.2 Proposta di aggiudicazione:

- a) Ai sensi dell'art. 32, comma 5 e del D.Lgs. n.50/2016, la stazione appaltante, previa verifica della proposta di aggiudicazione ai sensi dell'articolo 33, comma 1, provvede all'aggiudicazione.
- b) La proposta di aggiudicazione, ai sensi dell'art 33, comma 1 del D.Lgs. 50/2016 è soggetta ad approvazione dell'organo competente secondo l'ordinamento della stazione appaltante e nel rispetto dei termini dallo stesso previsti, decorrenti dal ricevimento della proposta di aggiudicazione da parte dell'organo competente. In mancanza, il termine è pari a trenta giorni. Il termine è interrotto dalla richiesta di chiarimenti o documenti e inizia nuovamente a decorrere da quando i chiarimenti o documenti pervengono all'organo richiedente. Decorso tali termini, la proposta di aggiudicazione si intende approvata.
- c) In tutti i casi nei quali risultino migliori due o più offerte uguali, la proposta di aggiudicazione è stabilita mediante immediato sorteggio pubblico tra le stesse;
- d) l'aggiudicazione ha sempre carattere provvisorio in quanto subordinata:
 - all'assenza di irregolarità nelle operazioni di gara;
 - all'approvazione del verbale di gara e dell'aggiudicazione da parte del competente organo della Stazione appaltante.

7.3 Aggiudicazione

L'aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti ai sensi dell'art. 32, comma 7, D.Lgs. n. 50/2016.

[The text in this column is extremely faint and illegible due to low contrast and noise. It appears to be a list or series of entries.]

[The text in this column is also extremely faint and illegible. It appears to be a list or series of entries, possibly corresponding to the first column.]

7.3.1 Provvedimento di Aggiudicazione

L'Aggiudicazione è disposta con provvedimento esplicito.

In ogni caso l'Aggiudicazione:

- a) ai sensi dell'art 32, comma 6 del D.Lgs. 50/2016, non equivale ad accettazione dell'offerta. L'offerta dell'aggiudicatario è irrevocabile fino al termine stabilito nel comma 8;
- b) ai sensi dell'art 32 comma 7 del D.Lgs. 50/2016, diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti.

7.3.2 Adempimenti posteriori all'Aggiudicazione:

- a) l'Aggiudicazione è comunicata a tutti gli offerenti con le modalità di cui all'articolo 76 del decreto legislativo n. 50 del 2016 ed è resa nota con le pubblicazioni previste dall'articolo 72 del medesimo decreto legislativo.
- b) resta salva per la Stazione Appaltante la possibilità di revocare l'aggiudicazione, se si accerta in capo all'aggiudicatario, in ogni momento e con qualunque mezzo di prova, l'assenza di uno o più d'uno dei requisiti richiesti in sede di gara.
- c) ai sensi dell'art 32, comma 8 del D.Lgs. n. 50/2016, divenuta efficace l'aggiudicazione, e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, la stipulazione del contratto di appalto o di concessione ha luogo entro i successivi sessanta giorni, salvo diverso termine previsto nel bando di gara, ovvero l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario. Se la stipulazione del contratto non avviene nel termine fissato, l'aggiudicatario può, mediante atto notificato alla stazione appaltante, sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali documentate.

CAPO 8 - STIPULA DEL CONTRATTO

8.1 Condizioni e adempimenti per la stipula del contratto

8.1.1 Condizioni per la stipula del contratto

Il contratto non può essere stipulato prima:

- a) che l'aggiudicazione diventi efficace ai sensi dei punti 7.5.1 e 7.5.2;
- b) dello spirare dei termini di sospensione alle condizioni di cui all'articolo 32, commi 9, 10, 11 del decreto legislativo n. 50 del 2016;
- c) dell'ottenimento della pertinente documentazione antimafia di cui agli articoli da 85 a 95, del decreto legislativo n. 159 del 2011, fermo restando quanto previsto dagli articoli 92, comma 3, e 94, comma 2, dello stesso decreto legislativo in caso la documentazione antimafia non sia rilasciata entro i termini previsti; la documentazione antimafia è acquisita con le modalità di cui all'articolo 97 ed articolo 99, comma 2-bis, del citato decreto legislativo.

Ai sensi dell'art 32, comma 8 del D.Lgs. n. 50/2016, divenuta efficace l'aggiudicazione, e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, la stipulazione del contratto di appalto o di concessione ha luogo entro i successivi sessanta giorni, salvo diverso termine previsto nel bando di gara, ovvero l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario.

8.1.2 Obblighi dell'aggiudicatario

L'aggiudicatario è obbligato, entro il termine prescritto dalla Stazione appaltante con apposita richiesta, e, in assenza di questa, entro 30 (trenta) giorni dall'avvenuta conoscenza dell'Aggiudicazione:

- a) a fornire tempestivamente alla stazione appaltante tutta la documentazione necessaria alla stipula del contratto e le informazioni necessarie allo stesso scopo;
- b) a depositare presso la stazione appaltante le dovute cauzioni e assicurazioni come segue:
 - la cauzione definitiva di cui all'articolo 103 del decreto legislativo n. 50 del 2016;
 - la polizza assicurativa contro i rischi dell'esecuzione e la garanzia di responsabilità civile di cui all'articolo 103, comma 7, del decreto legislativo n. 50 del 2016;
- c) se costituito in forma societaria diversa dalla società di persone (S.p.A., S.A.p.A., S.r.l., S.coop.p.A., S.coop.r.l., Società consortile per azioni o a responsabilità limitata), a

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part outlines the specific procedures and protocols that must be followed when handling sensitive information. This includes strict access controls, regular security audits, and the implementation of data backup and recovery plans.

3. The third part addresses the need for ongoing training and education for all employees. This ensures that everyone is up-to-date on the latest security practices and understands their role in maintaining the organization's security posture.

4. The fourth part discusses the importance of having a clear incident response plan in place. This plan should define the roles and responsibilities of various team members and outline the steps to be taken in the event of a security breach.

5. The fifth part covers the importance of regular communication and reporting. This includes providing regular updates to management and stakeholders on the organization's security status and any potential risks.

6. The sixth part discusses the importance of staying informed about the latest security threats and vulnerabilities. This can be achieved through subscribing to industry newsletters, attending conferences, and participating in security forums.

7. The seventh part addresses the importance of having a strong security culture within the organization. This involves promoting a mindset of security awareness and encouraging employees to report any suspicious activity.

8. The eighth part discusses the importance of having a clear policy on the use of organizational resources. This includes restrictions on the use of email, social media, and other digital services to prevent data leaks and security incidents.

9. The ninth part covers the importance of having a clear policy on the use of physical resources. This includes restrictions on the use of printers, copiers, and other hardware to prevent unauthorized access to sensitive information.

10. The tenth part discusses the importance of having a clear policy on the use of external services. This includes vetting third-party vendors and ensuring that they meet the organization's security requirements.

11. The eleventh part discusses the importance of having a clear policy on the use of mobile devices. This includes restrictions on the use of personal devices for work-related tasks and the implementation of mobile device management (MDM) solutions.

12. The twelfth part covers the importance of having a clear policy on the use of cloud services. This includes ensuring that cloud providers are compliant with relevant regulations and implementing appropriate security controls.

13. The thirteenth part discusses the importance of having a clear policy on the use of social media. This includes restrictions on the use of social media for work-related tasks and the implementation of social media monitoring solutions.

14. The fourteenth part covers the importance of having a clear policy on the use of external networks. This includes restrictions on the use of public Wi-Fi and the implementation of virtual private network (VPN) solutions.

15. The fifteenth part discusses the importance of having a clear policy on the use of external devices. This includes restrictions on the use of USB drives and other external storage devices.

16. The sixteenth part covers the importance of having a clear policy on the use of external services. This includes restrictions on the use of external email services and the implementation of email archiving solutions.

17. The seventeenth part discusses the importance of having a clear policy on the use of external services. This includes restrictions on the use of external cloud storage services and the implementation of data loss prevention (DLP) solutions.

18. The eighteenth part covers the importance of having a clear policy on the use of external services. This includes restrictions on the use of external social media services and the implementation of social media monitoring solutions.

19. The nineteenth part discusses the importance of having a clear policy on the use of external services. This includes restrictions on the use of external VPN services and the implementation of VPN monitoring solutions.

20. The twentieth part covers the importance of having a clear policy on the use of external services. This includes restrictions on the use of external MDM solutions and the implementation of mobile device management solutions.

presentare una dichiarazione circa la propria composizione societaria, l'esistenza di diritti reali di godimento o di garanzia sulle azioni «con diritto di voto» sulla base delle risultanze del libro dei soci, delle comunicazioni ricevute e di qualsiasi altro dato a propria disposizione, nonché l'indicazione dei soggetti muniti di procura irrevocabile che abbiano esercitato il voto nelle assemblee societarie nell'ultimo anno o che ne abbiano comunque diritto, ai sensi dell'articolo 1 del d.p.c.m. 11 maggio 1991, n. 187, attuativo dell'articolo 17, terzo comma, della legge n. 55 del 1990; in caso di consorzio la dichiarazione deve riguardare anche le società consorziate indicate per l'esecuzione del lavoro;

- d) a depositare presso la Stazione appaltante le spese di contratto, di registro, di segreteria e ogni altra spesa connessa, come determinate ai sensi di legge, eventualmente sotto forma di importo provvisorio soggetto a conguaglio al momento della stipula;

Se l'aggiudicatario non stipula il contratto nei termini prescritti, oppure non assolve gli adempimenti di cui alle precedenti lettere dalla a) alla d), in tempo utile per la sottoscrizione del contratto, l'aggiudicazione, ancorché definitiva, può essere revocata dalla Stazione appaltante;

Nel caso di mancata sottoscrizione del contratto per fatto imputabile all'operatore economico aggiudicatario, la Stazione appaltante provvede ad incamerare la cauzione provvisoria; in ogni caso è fatto salvo il risarcimento di ulteriori danni ivi compresi i danni da ritardo e i maggiori oneri da sostenere per una nuova aggiudicazione.

8.2 Adempimenti contrattuali

8.2.1 Adempimenti anteriori alla consegna

La consegna dei lavori può avvenire solo dopo l'Aggiudicazione definitiva, fatti salvi i caso di cui all'articolo 32, comma 8, quarto periodo, del decreto legislativo n. 50 del 2016.

8.2.2 Adempimenti per la consegna

L'aggiudicatario è obbligato, entro il termine prescritto dalla Stazione appaltante con apposita richiesta o entro il termine già previsto dal Capitolato Speciale d'appalto e, in ogni caso prima della data di convocazione per la consegna dei lavori se anteriore ai predetti termini, a trasmettere alla Stazione appaltante:

- a) le seguenti dichiarazioni e documentazioni, salvo che siano già state presentate ai fini della stipula del contratto e non abbiano subito variazioni:
- dichiarazione cumulativa che attesti l'organico medio annuo, distinto per qualifica, corredata dagli estremi delle denunce dei lavoratori effettuate all'Istituto nazionale della previdenza sociale (INPS), all'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro (INAIL) e alle casse edili nonché il contratto collettivo applicato ai lavoratori dipendenti e di non essere destinatario di provvedimenti di sospensione o di interdizione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 81 del 2008;
 - i dati necessari all'acquisizione d'ufficio del certificato della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura;
 - i dati necessari all'acquisizione d'ufficio del documento unico di regolarità contributiva (DURC),
 - il documento di valutazione dei rischi di cui al combinato disposto degli articoli 17, comma 1, lettera a), e 28, commi 1, 1-bis, 2 e 3, del decreto legislativo n. 81 del 2008; se l'impresa occupa fino a 10 lavoratori, ai sensi dell'articolo 29, comma 5, primo periodo, dello stesso decreto legislativo, la valutazione dei rischi è effettuata secondo le procedure standardizzate di cui al decreto interministeriale 30 novembre 2012 e successivi aggiornamenti;
 - il nominativo e i recapiti del proprio Responsabile del servizio prevenzione e protezione e del proprio Medico competente di cui agli articoli 31 e 38 del decreto legislativo n. 81 del 2008;
- b) il piano operativo di sicurezza di cui all'articolo 89, comma 1, lettera h) del decreto legislativo n. 81 del 2008, e al punto 3.2 dell'allegato XV, al medesimo decreto legislativo n. 81 del 2008;

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud. The text notes that without reliable records, it would be difficult to track the flow of funds and identify any irregularities.

2. The second part of the document outlines the various methods used to collect and analyze data. It describes how different types of information are gathered from various sources and how this data is then processed to identify trends and patterns. The text highlights the need for consistent and standardized data collection procedures to ensure the accuracy and reliability of the results.

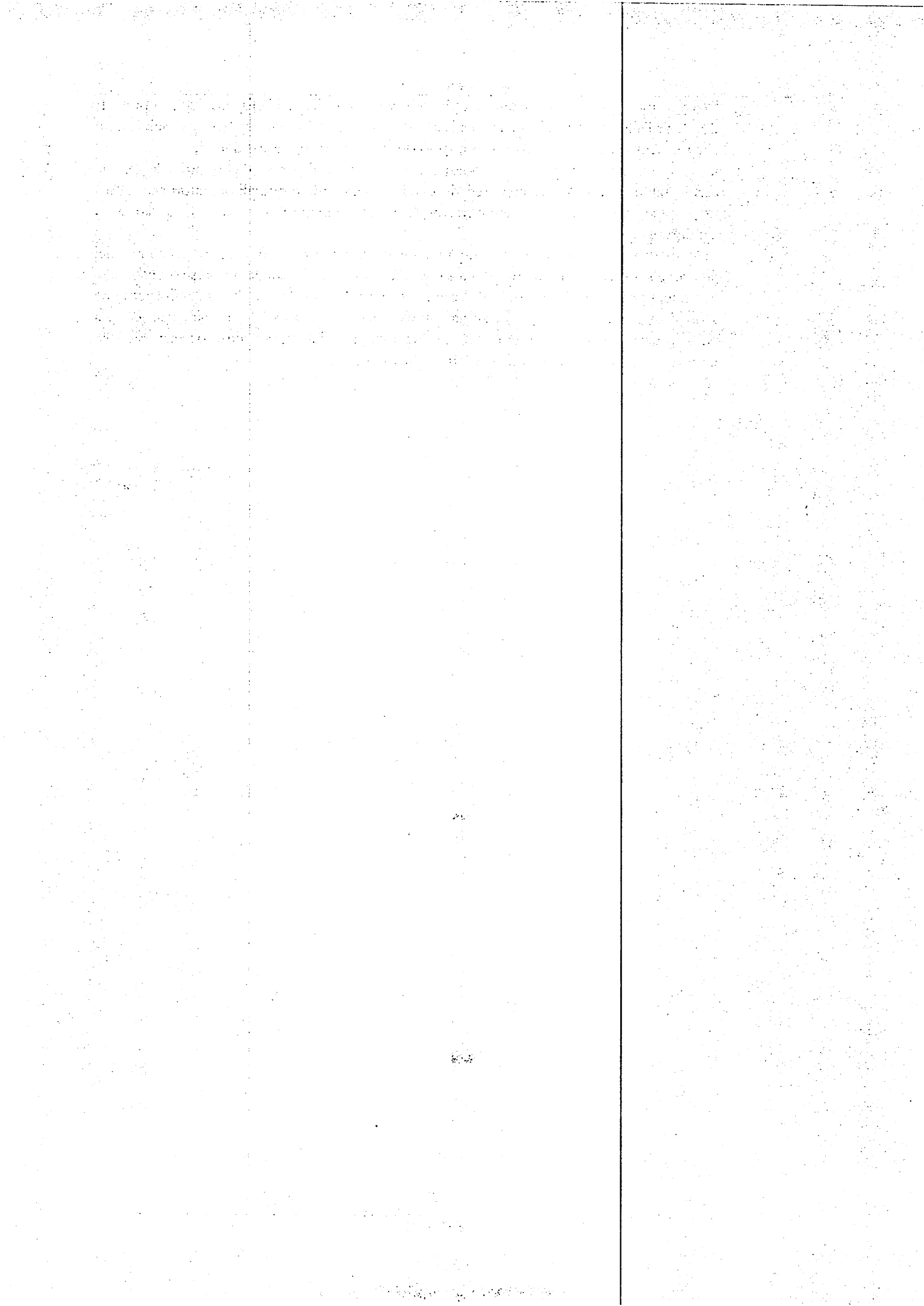
3. The third part of the document focuses on the analysis of the collected data. It discusses the various statistical techniques and models used to interpret the data and draw meaningful conclusions. The text notes that the analysis should take into account all relevant factors and that the results should be presented in a clear and concise manner that is easy to understand.

4. The fourth part of the document discusses the implications of the findings and the steps that should be taken to address any issues identified. It emphasizes that the results of the analysis should be used to inform decision-making and to guide the development of policies and procedures. The text notes that it is important to regularly review and update the data collection and analysis processes to ensure they remain effective and relevant.

5. The fifth part of the document provides a summary of the key findings and conclusions. It reiterates the importance of accurate record-keeping and the need for consistent data collection and analysis procedures. The text concludes by noting that the information provided in this document is intended to serve as a guide and that further research and development are needed to improve the overall quality of the data collection and analysis process.

The document is a technical report detailing the methodology and results of a data analysis project. It is structured into five main sections, each covering a different aspect of the process. The first section discusses the importance of accurate record-keeping, the second outlines data collection methods, the third focuses on data analysis techniques, the fourth discusses the implications of the findings, and the fifth provides a summary of the key findings and conclusions. The text is written in a formal, technical style and is intended for an audience familiar with data analysis and record-keeping. The document is a valuable resource for anyone interested in improving the quality of data collection and analysis processes.

- c) l'accettazione del piano di sicurezza e di coordinamento di cui all'articolo 100 e ai punti 1, 2 e 4, dell'allegato XV, al decreto legislativo n. 81 del 2008, con le eventuali richieste di adeguamento senza che queste comportino oneri per la Stazione appaltante;
- d) in caso di raggruppamento temporaneo, consorzio ordinario o contratto di rete le dichiarazioni e i documenti che precedono devono riguardare tutti gli operatori economici raggruppati, consorziati o in rete e trasmessi tramite l'operatore economico mandatario o capogruppo;
- e) in caso di consorzio, se sono state individuate più imprese consorziate esecutrici dei lavori, gli stessi adempimenti devono essere assolti da tutte le imprese consorziate indicate, per quanto di pertinenza di ciascuna, per il tramite di una di esse appositamente individuata, sempre che questa abbia espressamente accettato tale individuazione e sia stata preventivamente comunicata alla Stazione appaltante, ai sensi dell'articolo 89, comma 1, lettera i), del decreto legislativo n. 81 del 2008.



PARTE TERZA
DOCUMENTAZIONE E INFORMAZIONI

CAPO 9 - DISPOSIZIONI SU DOCUMENTAZIONE, DICHIARAZIONI E COMUNICAZIONI

9.1 Dichiarazioni e documentazione amministrativa

9.1.1 Validità e formalità delle dichiarazioni:

- a) tutte le dichiarazioni richieste dal presente Disciplinare di gara:
- sono rilasciate ai sensi dell'articolo 47, comma 1, del d.P.R. n. 445 del 2000, in carta semplice, con la sottoscrizione del dichiarante (rappresentante legale dell'operatore economico o altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente lo stesso operatore economico);
 - ai sensi dell'articolo 47, comma 2, del d.P.R. n. 445 del 2000, in quanto rese nell'interesse proprio del dichiarante possono riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui il dichiarante abbia diretta conoscenza;
 - devono essere presentate da tutti gli operatori economici, in qualsiasi forma di partecipazione o coinvolgimento, singoli, raggruppati, consorziati, ancorché appartenenti alle eventuali imprese ausiliarie, ognuno per quanto di propria competenza;
 - devono essere corredate della copia di un documento di riconoscimento del dichiarante, in corso di validità; per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni distinte.

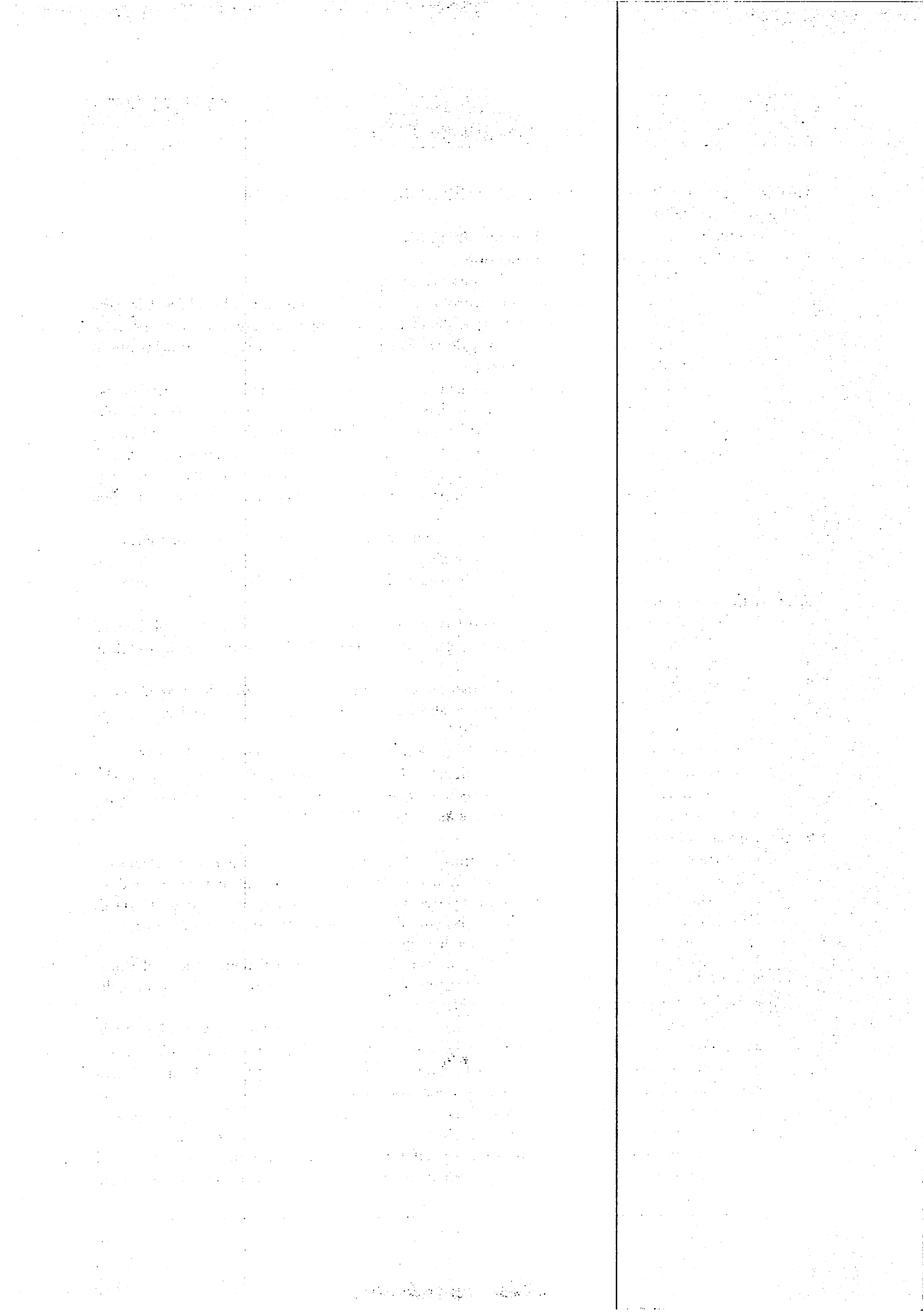
9.1.2 Altre condizioni:

- a) alla documentazione degli operatori economici non residenti in Italia si applicano gli articoli 80, comma 5, 90 del decreto legislativo n. 50 del 2016 e l'articolo 62 del d.P.R. n. 207 del 2010;
- b) le dichiarazioni e i documenti possono essere oggetto di richieste di integrazione o chiarimenti da parte della Stazione appaltante con i limiti e alle condizioni di cui all'articolo 80 del d. lgs 50/2016;
- c) alla documentazione si applicano gli articoli 80, del decreto legislativo n. 50 del 2016;
- d) le dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di attestazioni rilasciate da pubbliche amministrazioni o detenute stabilmente da queste, possono essere sostituite dalle relative copie autenticate ai sensi degli articoli 18 e 19 del d.P.R. n. 445 del 2000.

9.1.3 Imposta di bollo:

Per quanto concerne il versamento dell'imposta di bollo si precisa quanto segue: Per ciascuna delle istanze trasmesse per via telematica l'imposta di bollo è dovuta nella misura forfettaria di euro 16,00 a prescindere dalla dimensione del documento (art. 3, Tariffa, Parte prima, allegata al DPR n. 642/1972). L'imposta di bollo per l'istanza della gara in oggetto deve essere assolta mediante il pagamento del modello F23, con le seguenti modalità:

1. Indipendentemente dal domicilio fiscale di chi versa o dall'ubicazione dell'ufficio finanziario o dell'Ente che lo richiede, il pagamento può essere eseguito presso: o agenti della riscossione (gruppo Equitalia) o banca o ufficio postale.
2. Il versamento può essere effettuato in contanti, con carta Bancomat (presso gli sportelli abilitati dei soggetti suindicati), oppure con i seguenti sistemi: o assegni bancari e circolari presso le banche, o assegni bancari e circolari, oppure vaglia cambiari, presso gli agenti della riscossione; o addebito su conto corrente postale, assegni postali (tratti dal contribuente a favore di se stesso e girati per l'incasso a Poste Italiane, esclusivamente presso l'ufficio postale dove è aperto il conto), vaglia postali, oppure carte Postamat e Postepay, presso gli uffici postali.
3. Il modello deve essere compilato da chi effettua il pagamento, completando – con i dati mancanti - il modello precompilato dall'ufficio e messo a disposizione nella sezione atti di gara.



4. Il modello precompilato dall'ufficio e messo a disposizione nella sezione atti di gara contiene le seguenti indicazioni: 6. Ufficio o Ente: codice determinato cliccando sul seguente link <https://www1.agenziaentrate.gov.it/strumenti/mappe/mappeg.php>. Estremi dell'atto o del documento: Anno pubblicazione bando, codice C.I.G.: **8424920FE8** - 11. Codice Tributo: 456T - 12. Descrizione: Bollo su istanza telematica - 13. Importo: 16,00 euro.

5. Per conoscere il codice dell'Ente basta collegarsi al sito internet <https://www1.agenziaentrate.gov.it/strumenti/mappe/mappeg.php>

9.2 Modulistica disponibile per la partecipazione

- Atto Unilaterale di Obbligo;
- Modello F23 per il pagamento del bollo
- Dichiarazione di avvenuto sopralluogo autonomo
- Allegato 4 - Dichiarazione di presa visione del Patto di Integrità;
- Allegato 4 Bis - Dichiarazione di adesione al Protocollo di Legalità.

9.3 Comunicazioni, sopralluogo, informazioni, accesso alla documentazione

9.3.1 Comunicazioni agli operatori economici:

- a) le comunicazioni della Stazione appaltante agli operatori economici, in tutti i casi previsti dalla normativa o dalla presente documentazione di gara, si intendono validamente ed efficacemente effettuate se rese ad uno dei recapiti indicati dagli stessi soggetti ai sensi dell'articolo 3.1.3, lettera b) mediante una qualunque delle modalità ammesse dall'articolo 76, comma 6, del decreto legislativo n. 50 del 2016. Le comunicazioni inoltrate dal sistema verranno inoltrate all'indirizzo di mail PEC inserito nell'apposita sezione in sede di iscrizione all'albo fornitori. Tutti gli operatori economici sono pertanto tenuti a verificare il dato;
- b) in caso di raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, o di reti di imprese, la comunicazione recapitata al mandatario o capogruppo si intende validamente e automaticamente estesa a tutti gli operatori economici raggruppati o consorziati o partecipanti alla rete di imprese;
- c) in caso di avvalimento la comunicazione recapitata all'operatore economico che ha fatto ricorso all'avvalimento, o al suo mandatario o capogruppo nel caso di cui alla lettera b), si intende validamente e automaticamente estesa ai relativi operatori economici ausiliari.

9.3.2 Acquisizione delle informazioni e documentazione disponibile

- a) ai sensi dell'articolo 74, comma 4, del decreto legislativo n. 50 del 2016 le richieste di informazioni, di documentazione, nonché i quesiti degli offerenti, sono presentati entro il **termine perentorio previsto dal TIMING DI GARA**;
- b) il presente disciplinare, il bando e i modelli per la partecipazione alla gara con lo schema delle dichiarazioni di possesso dei requisiti sono liberamente disponibili sul sito internet di cui all'articolo 1.3, lettera c), dal quale può essere scaricata liberamente;
- c) l'intera documentazione progettuale è accessibile e disponibile sul sito internet della stazione appaltante, dal quale può essere scaricata liberamente.

9.3.3 Chiarimenti

Per qualsiasi chiarimento circa le modalità di esecuzione di quanto richiesto o per eventuali delucidazioni, è attivato un apposito spazio condiviso denominato "Chiarimenti", accessibile all'interno della sezione "E-procurement- Procedure d'acquisto", richiamando la gara di cui trattasi.

Le richieste di chiarimento dovranno essere inoltrate, solo ed esclusivamente entro il termine indicato nel TIMING DI GARA, al punto 1.2.2., alla voce "Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti".

Gli operatori economici dovranno prendere visione delle risposte alle richieste di chiarimento nel predetto ambiente. Le domande e le relative risposte potranno essere raccolte in un verbale che, nella data e ora previste dal precedente TIMING DI GARA (in conformità a quanto

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that proper record-keeping is essential for transparency and accountability, particularly in financial matters. The text suggests that organizations should implement robust systems to track and report on their operations, ensuring that all data is up-to-date and easily accessible.

2. The second section focuses on the role of technology in modern record-keeping. It highlights how digital tools and software solutions can significantly improve the efficiency and accuracy of data management. By leveraging technology, organizations can reduce the risk of human error and streamline their reporting processes. The text also mentions the importance of data security and privacy, advising that sensitive information should be protected through secure storage and access controls.

3. The third part of the document addresses the challenges of data integration and interoperability. It notes that many organizations struggle to combine data from different sources and systems, which can lead to incomplete or inconsistent information. To overcome these challenges, the text recommends adopting standardized data formats and protocols, as well as investing in integration tools that can facilitate seamless data exchange between various platforms.

4. The final section discusses the importance of regular audits and reviews. It states that periodic assessments of record-keeping practices are necessary to identify any gaps or weaknesses in the system. This process allows organizations to make timely adjustments and improvements, ensuring that their record-keeping remains effective and compliant with relevant regulations. The text concludes by encouraging a culture of continuous improvement and transparency, where all stakeholders are committed to maintaining high standards of data integrity.

5. The document also touches upon the legal and regulatory requirements surrounding record-keeping. It notes that various industries and jurisdictions have specific rules and standards that must be followed. Organizations should stay informed about these requirements to avoid potential legal consequences. The text suggests consulting with legal counsel to ensure that record-keeping practices are fully compliant with all applicable laws and regulations.

6. Additionally, the document emphasizes the value of data in decision-making. It explains that well-maintained records provide a wealth of information that can be analyzed to identify trends, patterns, and areas for improvement. This data-driven approach can help organizations make more informed strategic decisions and optimize their performance over time. The text encourages organizations to look for opportunities to leverage their data for competitive advantage and innovation.

7. Finally, the document highlights the importance of training and education for staff involved in record-keeping. It suggests that regular training sessions and workshops can help ensure that all employees understand the importance of accurate record-keeping and are equipped with the necessary skills to perform their duties effectively. The text also mentions the value of cross-departmental collaboration, as different teams often have access to different parts of the organization's data and can benefit from sharing insights and best practices.

disposto dagli artt. 74, comma 4, e 79, comma 3, lettera a), del D.Lgs. 50/2016: al più tardi sei giorni prima della scadenza del termine stabilito per la ricezione dell'offerta), sarà pubblicato nell'apposita sezione "Doc. gara - Allegata" e sarà parte integrante della normativa contrattuale e di gara.

Con tale verbale sarà possibile chiarire e specificare quanto previsto dal CSA e i suoi allegati e sarà parte integrante della normativa contrattuale e di legge.

IMPORTANTE: L'Azienda utilizzerà l'ambiente "Chiarimenti" per eventuali comunicazioni ai partecipanti in pendenza del termine di deposito delle offerte e, successivamente, per le comunicazioni di carattere generale.

Rimane a carico degli operatori economici concorrenti, l'onere di monitorare tale ambiente al fine di prendere contezza di quanto sopra riportato.

Le comunicazioni ai sensi dell'art. 76 del D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii., saranno inoltrate dal sistema all'indirizzo di mail PEC inserito nella scheda Anagrafica della propria iscrizione in Albo Fornitori. Tutti gli operatori economici sono pertanto tenuti a verificare il dato pena il mancato recapito delle stesse;

CAPO 10 - DISPOSIZIONI FINALI

10.1 Controversie

10.1.1 Procedure di ricorso in materia di scelta del contraente

Contro i provvedimenti che l'operatore economico ritenga lesivi dei propri interessi è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) della Sicilia, sede competente, con le seguenti precisazioni:

- a) il ricorso deve essere notificato entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni alla Stazione appaltante e ad almeno uno dei controinteressati, e depositato entro i successivi 15 (quindici) giorni;
- b) il termine per la notificazione del ricorso decorre:
 - dal ricevimento della comunicazione di esclusione per gli offerenti esclusi;
 - dal ricevimento della comunicazione dell'Aggiudicazione per gli offerenti diversi dall'aggiudicatario;
- c) la notificazione deve essere preceduta da un'informativa resa al Responsabile del procedimento con la quale l'offerente comunica l'intenzione di proporre ricorso, indicandone anche sinteticamente i motivi; l'informativa non interrompe i termini di cui alla lettera a); l'assenza di tale informativa non impedisce la presentazione del ricorso ma può essere valutata negativamente in sede di giudizio ai fini dell'imputazione delle spese e di quantificazione del danno risarcibile.

10.1.2 Controversie in materia contrattuale

Tutte le controversie derivanti dal contratto, previo esperimento dei tentativi di transazione e di accordo bonario ai sensi, rispettivamente, degli articoli 205 e 206 del decreto legislativo n. 50 del 2016, se non risolte, sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria, con esclusione della competenza arbitrale.

10.1.2 Supplente

Ai sensi dell'articolo 110 del decreto legislativo n. 50 del 2016, in caso di fallimento o di liquidazione coatta e concordato preventivo dell'aggiudicatario, di risoluzione del contratto per reati accertati o grave inadempimento ai sensi degli articoli 135 e 136 o di recesso ai sensi dell'articolo 92, commi 3 e 4, del decreto legislativo n. 159 del 2011:

- a) sono interpellati progressivamente gli operatori economici che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, se ancora in possesso dei necessari requisiti, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento delle prestazioni;

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that proper record-keeping is essential for transparency and accountability, particularly in financial matters. The text suggests that organizations should implement robust systems to capture and store data, ensuring that it is accessible and secure.

2. The second part of the document addresses the challenges of data management in a rapidly changing environment. It highlights the need for flexibility and adaptability in data storage and processing solutions. The author argues that organizations must be able to scale their data infrastructure to accommodate growing volumes of information and evolving requirements.

3. The third part of the document focuses on the role of data in decision-making. It explains how data-driven insights can help organizations identify trends, opportunities, and risks. The text stresses the importance of data quality and integrity, as well as the need for effective data governance policies to ensure that data is used responsibly and ethically.

4. The fourth part of the document discusses the impact of data on operational efficiency. It describes how data can be used to optimize processes, reduce costs, and improve customer service. The author provides examples of how data analysis can be applied in various industries to drive performance improvements.

5. The fifth part of the document concludes by summarizing the key points and offering recommendations for organizations looking to maximize the value of their data. It encourages a proactive approach to data management and suggests that organizations should regularly review and update their data strategies to stay competitive in the digital age.

6. The sixth part of the document discusses the importance of data security and privacy. It highlights the risks of data breaches and the potential consequences for organizations and individuals. The text provides guidance on how to implement strong security measures, such as encryption, access controls, and regular security audits, to protect sensitive data.

7. The seventh part of the document addresses the issue of data ownership and control. It explores the legal and ethical implications of data collection and processing, and discusses the need for clear policies and agreements regarding data rights. The author emphasizes the importance of transparency and consent in data handling practices.

8. The eighth part of the document discusses the role of data in innovation and research. It explains how data can be used to discover new insights, develop new products, and improve existing ones. The text suggests that organizations should foster a culture of data-driven innovation and encourage employees to explore new ways of using data.

9. The ninth part of the document discusses the impact of data on the environment. It highlights the energy consumption and carbon footprint associated with data storage and processing. The text suggests that organizations should consider the environmental impact of their data operations and explore ways to reduce their carbon footprint, such as using green data centers and optimizing data storage efficiency.

10. The tenth part of the document concludes by summarizing the key points and offering final thoughts on the future of data. It suggests that data will continue to play a central role in the digital economy and that organizations must embrace data as a strategic asset to succeed in the long term.

- b) l'interpello avviene in ordine decrescente a partire dall'operatore economico che ha formulato la prima migliore offerta ammessa, escluso l'originario aggiudicatario, fino al quinto migliore offerente in sede di gara;
- c) l'affidamento all'operatore economico supplente avviene alle medesime condizioni economiche già offerte dall'aggiudicatario originario.

10.2 Altre disposizioni e informazioni

10.2.1 Computo dei termini

Tutti i termini previsti dagli atti di gara, ove non diversamente specificato, sono calcolati in conformità Regolamento CEE n. 1182/71 del Consiglio del 3 giugno 1971.

10.2.2 Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo n. 196 del 2003, in relazione ai dati personali il cui conferimento è richiesto ai fini della gara, si rende noto che:

- a) titolare del trattamento, nonché responsabile, è Comune di Brolo nella persona del Geom. Domenica Colasante;
- b) il trattamento è finalizzato allo svolgimento della gara e dei procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti, alle condizioni di cui all'articolo 18 del decreto legislativo n. 196 del 2003;
- c) il trattamento è realizzato per mezzo delle operazioni o complesso di operazioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettera a), del decreto legislativo n. 196 del 2003, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici o comunque automatizzati, mediante procedure idonee a garantirne la riservatezza, effettuate dagli incaricati al trattamento a ciò autorizzati dal titolare del trattamento;
- d) dati personali conferiti, anche giudiziari, il cui trattamento è autorizzato ai sensi degli articoli 21 e 22 del decreto legislativo n. 196 del 2003, con provvedimento dell'Autorità garante n. 7 del 2009 (G.U. n. 13 del 18 gennaio 2010 – s.o. n. 12), Capi IV, numero 2), lettere d) ed e), sono trattati in misura non eccedente e pertinente ai fini del procedimento di gara e l'eventuale rifiuto da parte dell'interessato a conferirli comporta l'impossibilità di partecipazione alla gara stessa;
- e) i dati possono venire a conoscenza degli incaricati autorizzati dal titolare e dei componenti degli organi che gestiscono il procedimento, possono essere comunicati ai soggetti cui la comunicazione sia obbligatoria per legge o regolamento o a soggetti cui la comunicazione sia necessaria in caso di contenzioso;
- f) l'interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i diritti di cui all'articolo 13 del predetto decreto legislativo n. 196 del 2003.

10.2.3 Accesso agli atti

Fermo restando quanto previsto dagli articoli 53, del decreto legislativo n. 50 del 2016, l'accesso agli atti di gara è consentito, entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione del provvedimento lesivo:

- a) per gli offerenti esclusi, o la cui offerta sia stata esclusa, limitatamente agli atti formati nelle fasi della procedura anteriori all'esclusione fino al conseguente provvedimento di esclusione;
- b) per gli offerenti ammessi e la cui offerta sia compresa nella graduatoria finale, dopo l'approvazione della Proposta di aggiudicazione o, in assenza di questa, dopo 30 (trenta) giorni dall'Proposta di aggiudicazione, per quanto attiene i verbali di gara e le offerte degli altri partecipanti alla gara;
- c) per gli offerenti ammessi e la cui offerta sia compresa nella graduatoria finale, dopo l'Aggiudicazione, per quanto attiene la verifica delle offerte anomale.

10.2.4 Norme richiamate, documenti integranti le disposizioni di gara

Fanno parte integrante del presente Disciplinare di Gara e del successivo contratto d'appalto:

- a) il decreto legislativo 50/2016;
- b) il regolamento di attuazione approvato con d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 nelle parti non abrogate dall'art 217 D.Lgs. n. 50/2016;

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that proper record-keeping is essential for transparency and accountability, particularly in financial matters. The text notes that without clear documentation, it becomes difficult to track expenses and revenues, which can lead to misunderstandings and disputes.

2. The second section focuses on the role of technology in modern record-keeping. It highlights how digital tools and software solutions have revolutionized the way data is stored and accessed. These technologies not only improve efficiency but also reduce the risk of human error and data loss. The document suggests that organizations should invest in reliable digital systems to ensure their records are secure and easily retrievable.

3. The third part of the document addresses the legal and regulatory requirements surrounding record-keeping. It outlines various laws and standards that govern how records must be maintained, stored, and disposed of. Compliance with these regulations is crucial to avoid legal penalties and ensure the integrity of the organization's data. The text provides a brief overview of key regulatory frameworks and offers practical advice on how to stay up-to-date with changing requirements.

4. The final section discusses the importance of regular audits and reviews of records. It explains that periodic audits help identify any discrepancies or areas where records may be incomplete or inaccurate. This process is vital for maintaining the overall health and accuracy of the organization's data. The document recommends implementing a structured audit schedule and involving relevant stakeholders to ensure thorough and effective reviews.

5. In conclusion, the document stresses that record-keeping is a fundamental aspect of any organization's operations. It is not just a bureaucratic task but a strategic one that supports decision-making, risk management, and legal compliance. By following the guidelines outlined in this document, organizations can ensure that their records are accurate, secure, and accessible, ultimately contributing to their long-term success and stability.

- c) il capitolato generale d'appalto, approvato con decreto ministeriale 19 aprile 2000, n. 145, per quanto non previsto dal Capitolato speciale d'appalto.

10.3 Riserva di aggiudicazione

La stazione appaltante si riserva, senza alcun diritto degli offerenti a rimborso spese o indennità di alcun genere agli offerenti:

- a) di differire, spostare o revocare il presente procedimento di gara;
- b) di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, ai sensi dell'articolo 95, comma 12, del decreto legislativo n. 50 del 2016.

Li, 15/09/2019

Il R.U.P.
F.to* ing. Carmelo Perdichizzi
*(firmato digitalmente)

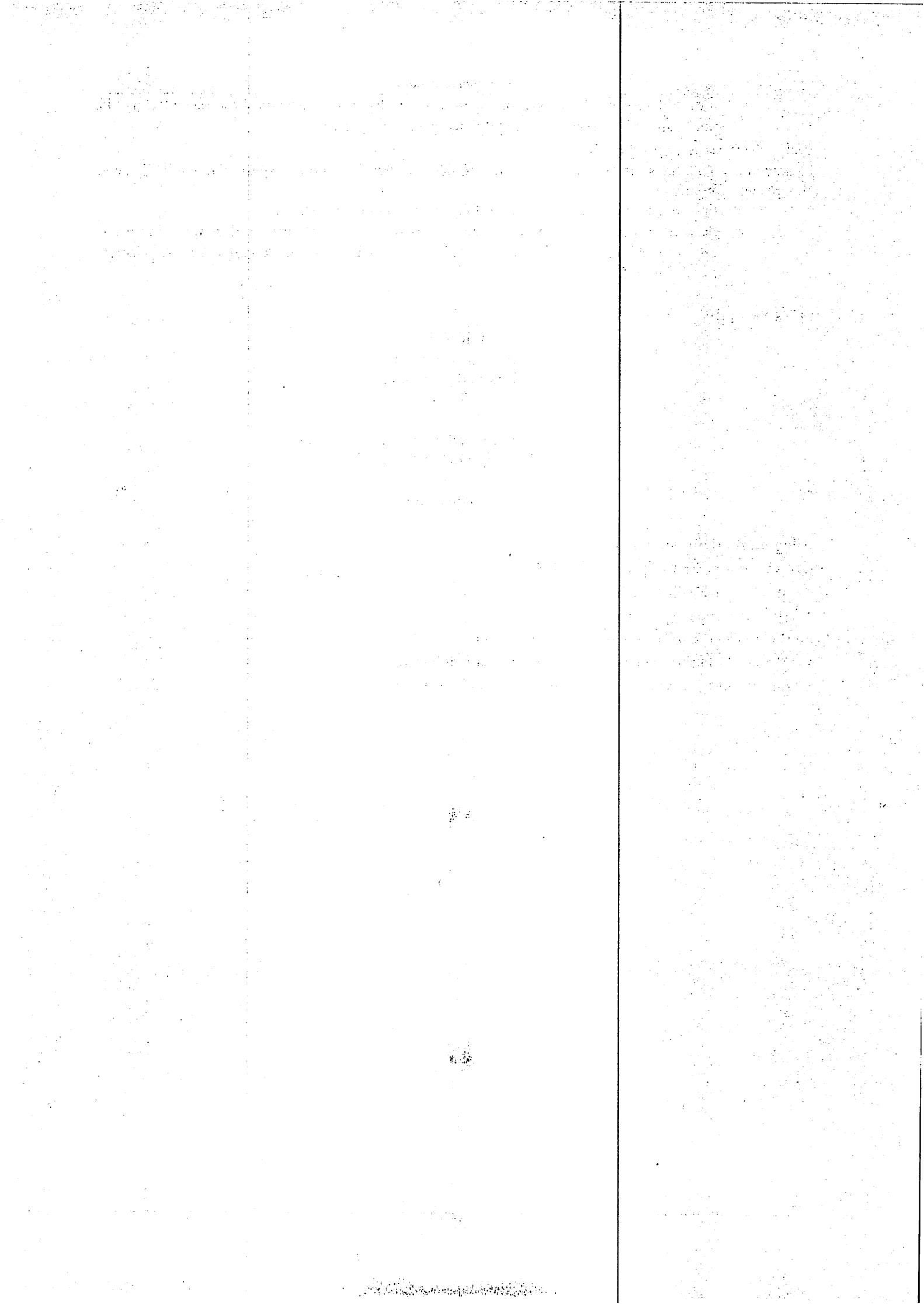
Il R.U.P. del sub-procedimento di affidamento
F.to* arch. Alessandro Adriano Elettrini

*(firmato digitalmente)

Allegati: modelli per la partecipazione:

(art. 48, comma 2, d.P.R. n. 445 del 2000)

- Atto Unilaterale di Obbligo;
- Modello F23 per il pagamento del bollo
- Dichiarazione di avvenuto sopralluogo autonomo
- Allegato 4 - Dichiarazione di presa visione del Patto di Integrità;
- Allegato 4 Bis - Dichiarazione di adesione al Protocollo di Legalità.



ATTO UNILATERALE D'OBBLIGO

	<p>AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE ASMEL CONSORTILE S.C. A R.L. Via Carlo Cattaneo, 9 21013 GALLARATE (VA) Sede Operativa: Centro Direzionale - Isola G1 - Napoli P.IVA – C.F. 12236141003 http://asmecomm.it – portale di committenza pubblica P.IVA: 12236141003</p>
	<p>STAZIONE APPALTANTE: COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO PROVINCIA DI MESSINA Sede municipale: via San G. Bosco- 98051 B.P. Gotto (ME) www.comune.barcellona-pozzo-di-gotto.me.it PEC: comunebarcellonapdg@postecert.it C.F. - P. IVA 00084640838</p>

**Oggetto: “Realizzazione di un parcheggio su area Comunale in C.da Feo”
(Rimodulazione ed aggiornamento prezzi)**

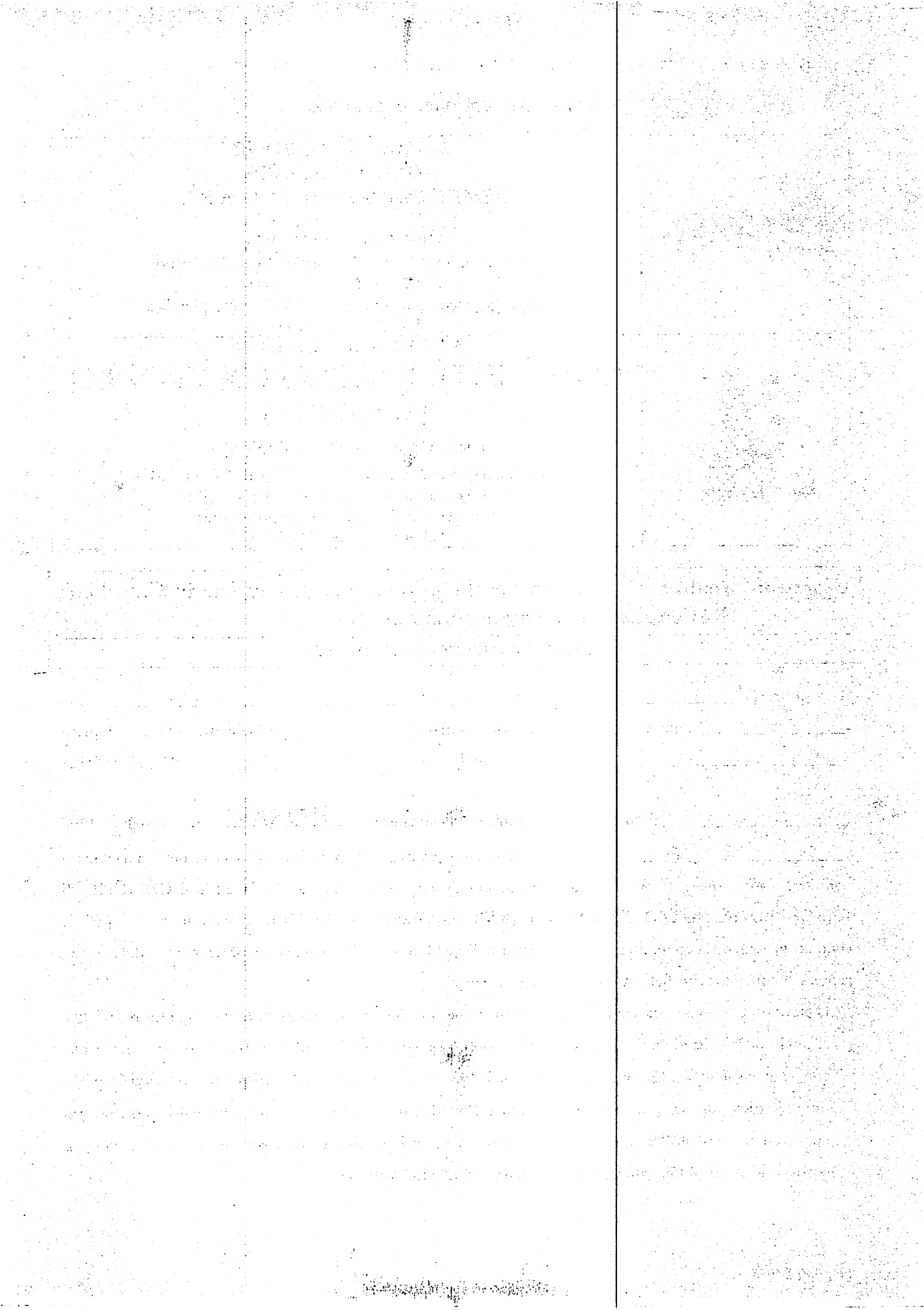
CUP: H61B06000600001 CIG: 8424920FE8

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____ C.F. _____
nella sua qualità di titolare / legale rappresentante della impresa
_____ con sede in _____ CF/P.Iva/REA

_____ fattura B2B: codice destinatario **00000000** o casella PEC

_____@_____ munito dei conseguenti poteri, richiamata la determinazione a contrarre con la quale è stata indetta la procedura di gara sopra indicata con la quale il **COMUNE di BARCELLONA POZZO DI GOTTO (ME)** ha affidato ad “ASMEL Consortile s.c. a r.l.” la centralizzazione della committenza ai sensi dell’art. 37 del D.Lgs. n. 50/2016, con il presente atto, dichiara, ed espressamente e irrevocabilmente accetta i seguenti patti:

- 1) **la scrivente**, in caso di aggiudicazione, così come stabilito nella Determinazione a contrarre, relativa all’avvio della procedura di cui in epigrafe, si obbliga a corrispondere ad “ASMEL Consortile S.c. a r.l.” con sede legale in Via Carlo Cattaneo, 9 – Gallarate (Va) – CAP 21013, il corrispettivo del servizio per le tutte le attività di gara non escluse dal comma 2-bis dell’art.41 del D.lgs. n. 50/2016 dalla stessa fornite, una somma pari all’1% (un per cento) oltre IVA, dell’importo complessivo posto a base di gara, corrispondente a € 156.444,98, corrispondente a € 1.564,45 oltre IVA.



ATTO UNILATERALE D'OBBLIGO

- 2) la presente obbligazione costituisce elemento essenziale e condizione di ricevibilità dell'offerta;
- 3) l'obbligazione di cui al presente ha, ovviamente, efficacia nel solo caso di aggiudicazione;
- 4) il corrispettivo, così come determinato, dovrà essere pagato prima della sottoscrizione del contratto con la Stazione Appaltante; ovvero potrà essere trattenuto dalle spettanze dell'aggiudicatario, da parte della Stazione Appaltante che provvederà a riversarlo alla Centrale.
- 5) tutti gli oneri derivanti dall'attuazione del presente atto restano a carico della scrivente che si impegna, altresì, ad accollarsi le eventuali spese, imposte e tasse conseguenti alla stipula del presente atto; contestualmente invoca a proprio favore i benefici fiscali vigenti;
- 6) per il caso dell'insorgere di controversie con ASMEL Consortile S.c. a r.l. la scrivente stabilisce quale foro competente in via esclusiva quello di Napoli con esclusione di qualsiasi altro foro concorrente;
- 7) la scrivente si obbliga a trasmettere il presente atto, sottoscritto dal titolare/legale rappresentante dell'impresa con firma digitale, ad ogni effetto e conseguenza di legge, dalla posta elettronica certificata ad ASMEL Consortile S.c. a r.l. al seguente indirizzo pec audo@asmepec.it; e si obbliga, altresì, a trasmetterlo in copia, in uno alla certificazione dell'invio e della ricevuta di consegna del destinatario, allegata all'offerta che verrà presentata per la partecipazione alla gara.

Il Legale Rappresentante
(timbro e firma)

Il dott. Michele Iuliano, in qualità di Amministratore delegato di ASMEL Consortile S.c. a r.l., domiciliato per la carica presso la sede legale della suddetta società, in Via Carlo Cattaneo, 9 – Gallarate (Va) – CAP 21013, in forza dei poteri previsti dallo statuto societario e dalla deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 27/12/2015, dichiara di accettare, in ogni sua clausola, il soprastante atto trasmesso dall'impresa via pec e sottoscritto con firma digitale.

L'Amministratore delegato
dott. Michele Iuliano

DICHIARAZIONE DI AVVENUTO SOPRALLUOGO AUTONOMO

	<p>AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE ASMEL CONSORTILE S.C. A R.L. Via Carlo Cattaneo, 9 21013 GALLARATE (VA) Sede Operativa: Centro Direzionale - Isola G1 - Napoli P.IVA – C.F. 12236141003 http://asmecomm.it – portale di committenza pubblica P.IVA: 12236141003</p>
	<p>STAZIONE APPALTANTE: COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO PROVINCIA DI MESSINA Sede municipale: via San G. Bosco- 98051 B.P. Gotto (ME) www.comune.barcellona-pozzo-di-gotto.me.it PEC: comunebarcellonapdg@postecert.it C.F. - P. IVA 00084640838</p>

**Oggetto: “Realizzazione di un parcheggio su area Comunale in C.da Feo”
(Rimodulazione ed aggiornamento prezzi)**

CUP: H61B06000600001 CIG: 8424920FE8

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI D.P.R. 445/2000

Il sottoscritto _____

Codice fiscale _____

Nato il _____ a _____ (_____)

In qualità di _____

Dell'impresa _____

Con sede legale a _____ in _____

Cod. fiscale n. _____ Partita IVA n. _____

consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del DPR 28/12/2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

D I C H I A R A

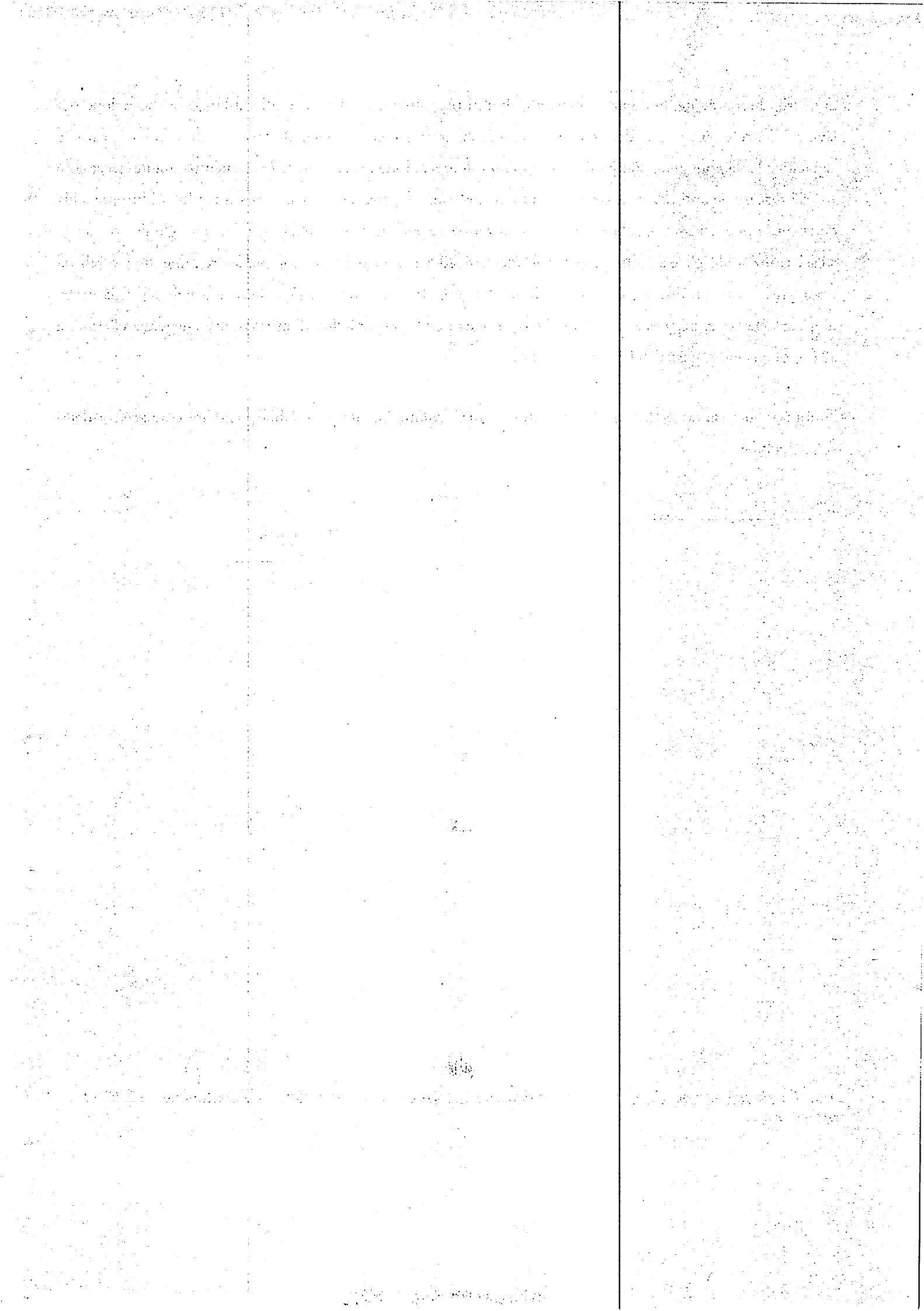
Di aver eseguito autonomamente il sopralluogo obbligatorio previsto nel Bando e Disciplinare di Gara e:

- di avere, direttamente, esaminato tutti gli elaborati progettuali, di essersi recati sul luogo di esecuzione dei lavori, di avere preso conoscenza delle condizioni locali, della viabilità di accesso, di aver verificato le capacità e le disponibilità, compatibili con i tempi di esecuzione previsti, delle cave eventualmente necessarie e delle scariche autorizzate, nonché di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulla determinazione dei prezzi, sulle condizioni contrattuali e sull'esecuzione dei lavori e di aver giudicato i lavori stessi realizzabili, gli elaborati progettuali adeguati ed i prezzi nel loro complesso remunerativi e tali da consentire il ribasso offerto, attestando altresì di avere effettuato una verifica della disponibilità della mano d'opera necessaria per l'esecuzione dei lavori nonché della disponibilità di attrezzature adeguate all'entità e alla tipologia e categoria dei lavori in appalto;
- l'impresa rinuncia ad ogni e qualsiasi pretesa futura eventualmente attribuibile a carente conoscenza dello stato dei luoghi;

data _____

Il Dichiarante

N.B. La dichiarazione deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, di documento di identità del sottoscrittore.



ALLEGATO 4

PATTO DI INTEGRITA'

RELATIVO ALL'AFFIDAMENTO CON OGGETTO: PROCEDURA APERTA relativa all' affidamento dei Realizzazione di un parcheggio su area Comunale in C.da Feo" (Rimodulazione ed aggiornamento prezzi)
CUP: H61B06000600001 CIG: 8424920FE8

tra

COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO

e

Denominazione Operatore Economico:
Rappresentante Legale: ..
Sede Legale ..
Cod. fisc./P. I.V.A.

PREMESSA

VISTO l'art. 1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale 13/11/2012 n°265 " (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) il quale dispone che <<le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere d'invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara>>;

VISTO il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 72/2013, che al punto 3.1.13 ha precisato che <<Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art.1, comma 17, della legge n.190/2012, di regola, predispongono ed utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere d'invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto>>;

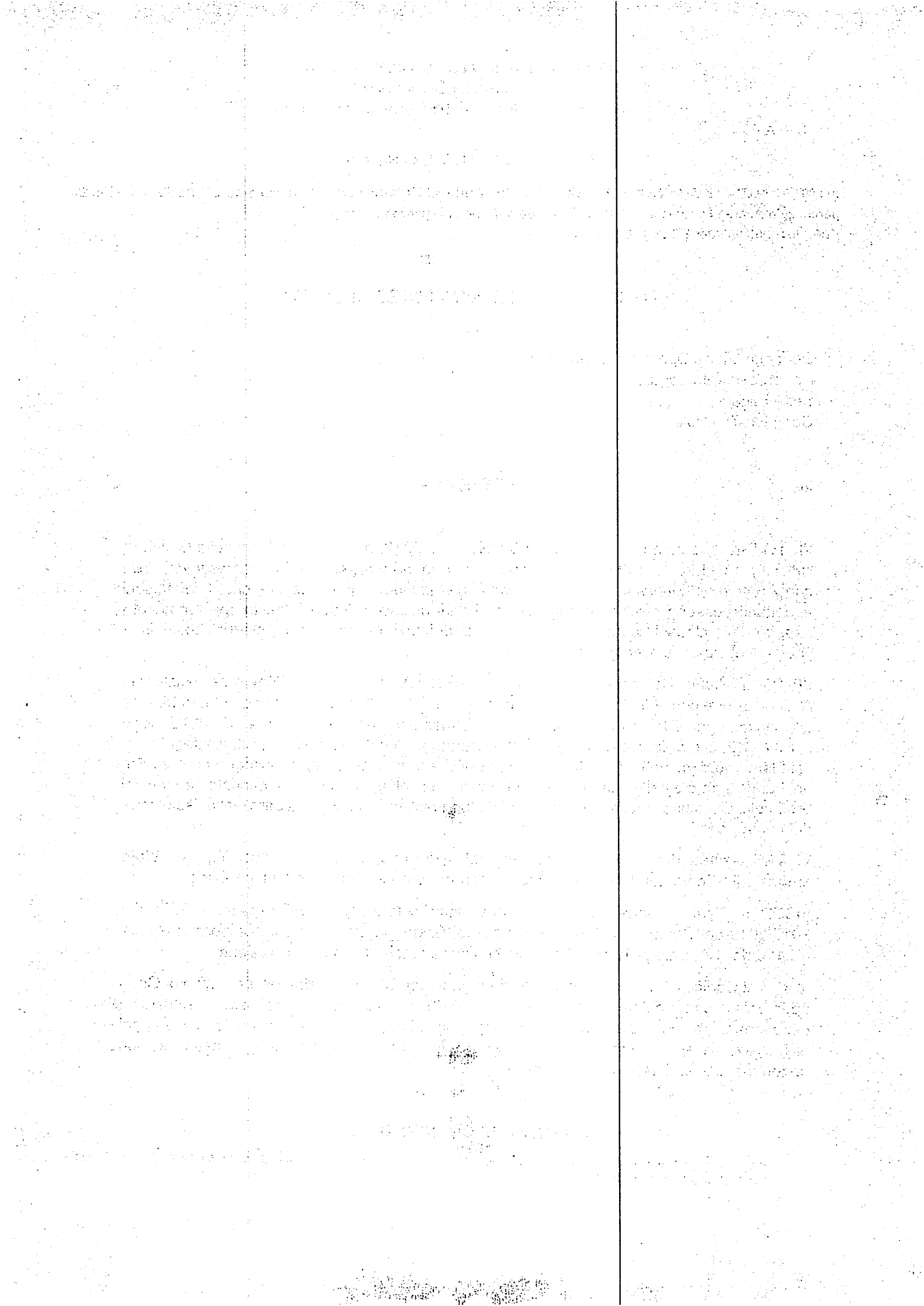
VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n.62 con il quale è stato emanato il Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

VISTO il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità (P.T.P.C.) 2017/2019 del Comune di Barcellona Pozzo di Gotto, adottato con con Delibera di Giunta n°. 115 del 12 Aprile 2017 pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione

VISTO il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Barcellona Pozzo di Gotto , approvato con delibera di Giunta n°8/2014 pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione regionale all'indirizzo web <http://www.comune.barcellona-pozzo-di-gotto.me.it> nella sezione denominata "Amministrazione trasparente"

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Procedura aperta per l'affidamento "LAVORI RIQUALIFICAZIONE DI UN IMMOBILE DA DESTINARE A RESIDENZE PER L'ASSISTENZA DI CATEGORIE PROTETTE" – Patto d'integrità



Articolo 1

“Obblighi delle parti”

Il presente patto di integrità stabilisce la formale obbligazione del sottoscrittore che, ai fini dell'affidamento dell'appalto in oggetto, si impegna:

- a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione;
- a segnalare all'Amministrazione qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura di affidamento e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative all'appalto in oggetto;
- a dichiarare di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento formale o sostanziale con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura di appalto;
- ad informare tutto il personale di cui si avvale del presente patto di integrità e degli obblighi in esso convenuti;
- a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;
- a denunciare alla Pubblica Autorità competente ogni irregolarità o distorsione di cui sia venuto a conoscenza per quanto attiene all'oggetto dell'appalto;
- a dichiarare, ai fini dell'applicazione dell'art.53, comma 16 ter, del decreto legislativo n.165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'Amministrazione che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Il sottoscrittore dichiara altresì di essere consapevole che, qualora emerga la predetta situazione, determinerà la nullità del contratto e il divieto di contrarre con l'Amministrazione per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo
- a dichiarare, ai fini dell'applicazione dell'art.1, comma 9, lettera e), dell'art.1 della legge n.190/2012, di non trovarsi in rapporti di coniugio, parentela o affinità, né lui né i propri dipendenti, con i dipendenti dell'Amministrazione deputati alla trattazione del procedimento

L'Amministrazione si obbliga a far rispettare ai propri dipendenti e ai propri collaboratori a qualsiasi titolo i principi di trasparenza e integrità, già disciplinati dal Codice di comportamento, nonché le misure di prevenzione della corruzione previste nel P.T.P.C. e gli obblighi di pubblicazione dei documenti, atti e informazioni afferenti la procedura in oggetto inseriti nel programma triennale trasparenza e integrità (P.T.T.I.). Articolo 2

“Sanzioni applicabili”

Il sottoscrittore, sin d'ora, accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con la sottoscrizione del presente patto di integrità, comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- esclusione dalla procedura di affidamento;
- escussione della cauzione di validità dell'offerta;

Procedura aperta per l'affidamento dei “LAVORI RIQUALIFICAZIONE DI UN IMMOBILE DA DESTINARE A RESIDENZE PER L'ASSISTENZA DI CATEGORIE PROTETTE” – Patto d'integrità

... ..
... ..
... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..
... ..
... ..

- risoluzione del contratto;
- escussione di cauzione definitiva di buona esecuzione del contratto;
- esclusione, per i tre anni successivi, dalla partecipazione a procedure di affidamento di lavori e di acquisizione di beni e servizi indette dall'Amministrazione;
- responsabilità per danno arrecato all'Amministrazione o ad altri operatori economici. Articolo

3

“Efficacia del patto d'integrità”

Il contenuto del patto di integrità e le relative sanzioni resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto.

Il presente patto costituisce parte integrante della procedura di gara dovrà essere richiamato dal contratto, onde formarne parte integrante, sostanziale e pattizia. Articolo 4

“Esclusione dalla procedura”

Questo documento deve essere sottoscritto da ciascun partecipante alla procedura di gara ed inserito nella busta “A” Documentazione Amministrativa

La mancata consegna del patto d'integrità debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione dalla procedura d'appalto.

Articolo 5

“Autorità competente in caso di controversie”

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed all'esecuzione del patto d'integrità fra Amministrazione/ Stazione appaltante e gli operatori economici e tra gli stessi sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Luogo e data

Per Accettazione

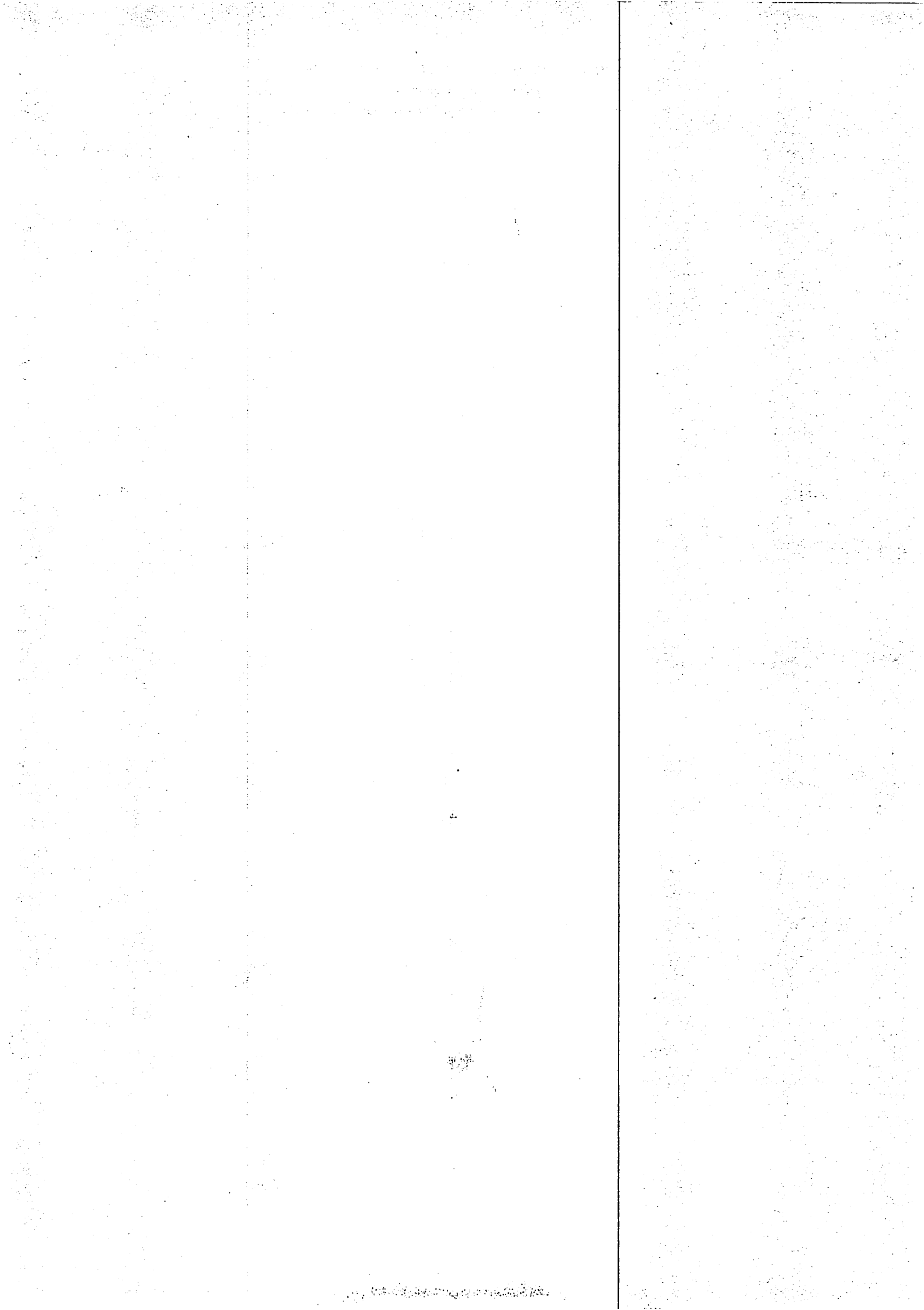
Il Legale rappresentante

Il sottoscrittore dichiara di aver preso visione e di accettare espressamente la premessa e le clausole di cui agli artt. nn. 1 - Obblighi delle parti -, 2 - Sanzioni applicabili -, 3 - Efficacia del Patto d'Integrità -, 4 - Esclusione dalla procedura -, 5 - Autorità competente in caso di controversie -.

Luogo e data

Il Legale rappresentante

COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO
Centrale Unica Committenza
Viale San Giovanni Bosco, 1 – 98051 Barcellona Pozzo di Gotto



ALLEGATO 4 bis

MODELLO DI DICHIARAZIONE RESA AI SENSI DEL PROTOCOLLO DI LEGALITA' E DELLA CIRCOLARE N° 593 DEL 31/01/2006 DELL' ASSESSORE REGIONALE LL.PP.

RELATIVO ALL'AFFIDAMENTO CON OGGETTO: PROCEDURA APERTA relativa all' affidamento dei Realizzazione di un parcheggio su area Comunale in C.da Feo" (Rimodulazione ed aggiornamento prezzi)

CUP: H61B06000600001 CIG: 8424920FE8

Oggetto: dichiarazione resa ai sensi del protocollo di legalità " **Accordo quadro Carlo Alberto Dalla Chiesa**" stipulato il 12 luglio 2005 fra la Regione siciliana, il Ministero dell'interno, le Prefetture dell'isola, l'autorità di vigilanza sui lavori pubblici, l'INPS e l'INAIL (Circolare Assessore Regionale LL.PP. n. 593 del 31/01/2006).

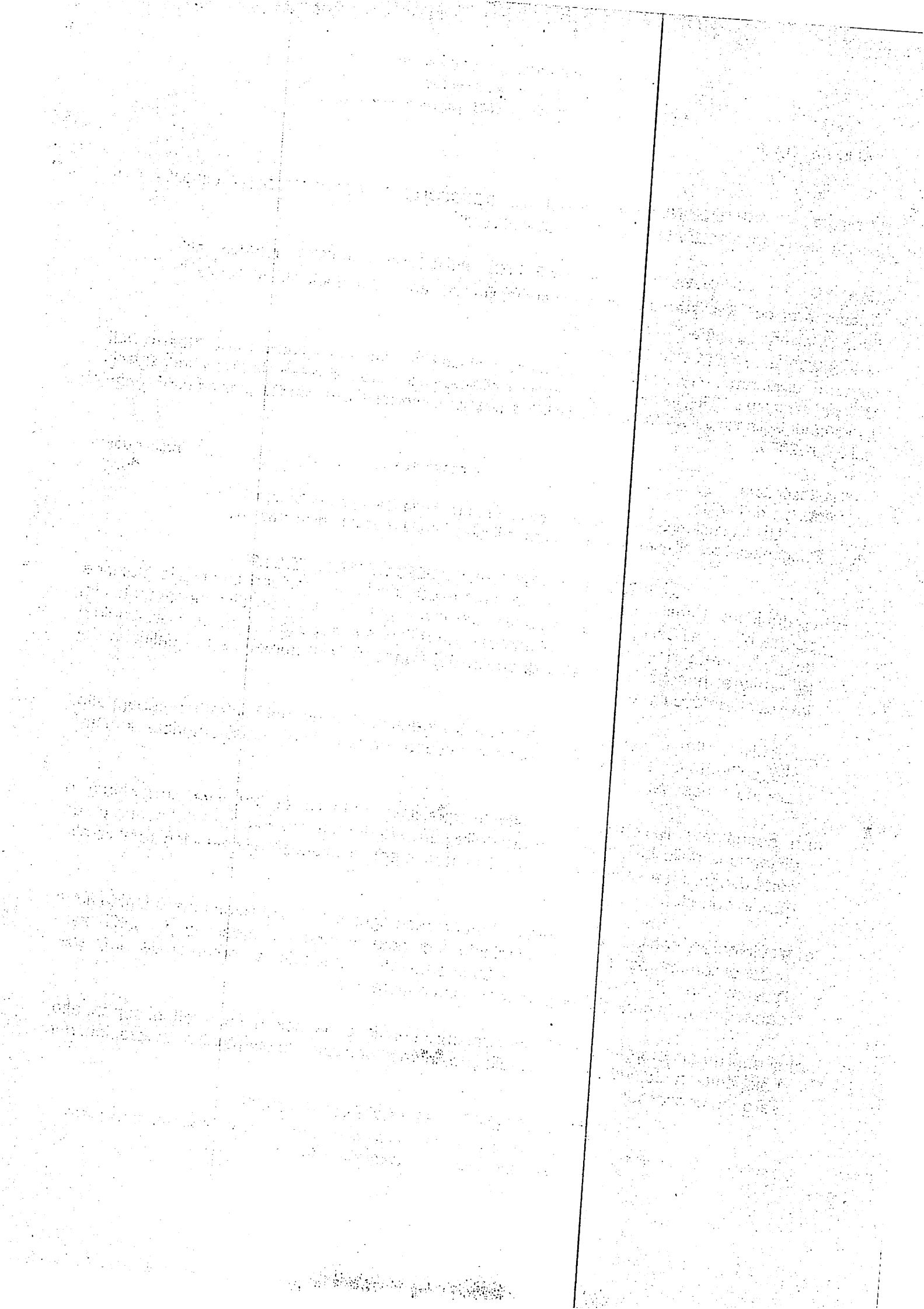
Il sottoscritto/a, nato a il e residente a via nella qualità di della ditta.....
.....iscritta nel registro delle imprese tenuto presso la Camera del Commercio di.....partecipante all'asta pubblica sopra indicata; Con la presente dichiarazione,

Si obbliga espressamente nel caso di aggiudicazione:

- a) comunicare, tramite il R.U.P., quale titolare dell'ufficio di direzione lavori alla stazione appaltante e all'Osservatorio regionale dei lavori pubblici: lo stato di avanzamento dei lavori, l'oggetto, l'importo e la titolarità dei contratti di sub appalto e derivati, quali il nolo e le forniture, nonché le modalità di scelta dei contraenti e il numero e le qualifiche dei lavoratori da occupare;
- b) si obbliga, altresì, espressamente a inserire identica clausola nei contratti di subappalto, nolo, cottimo etc., ed è consapevole che, in caso contrario, le eventuali autorizzazioni non saranno concesse;
- c) a segnalare alla stazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto;
- d) a collaborare con le forze di polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti di beni personali o in cantiere, etc.);
- e) si obbliga ancora espressamente a inserire identiche clausole nei contratti di subappalto, nolo, cottimo etc., ed è consapevole che, in caso contrario, le eventuali autorizzazioni non saranno concesse;

Dichiara espressamente e in modo solenne:

Procedura aperta per l'affidamento dei "LAVORI RIQUALIFICAZIONE DI UN IMMOBILE DA DESTINARE A RESIDENZE PER L'ASSISTENZA DI CATEGORIE PROTETTE" – Protocollo di legalità-



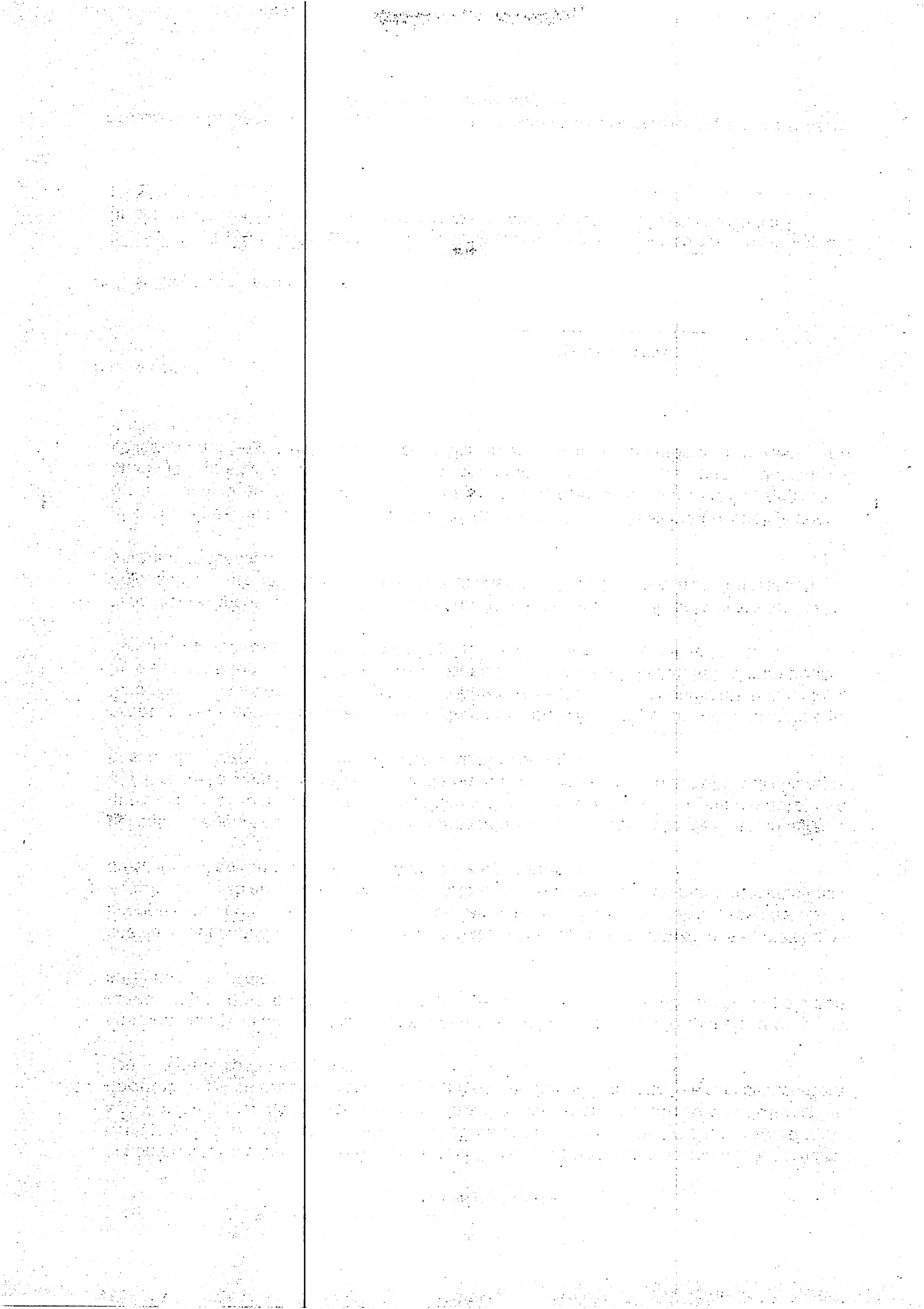
- di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti, **o di trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale), con altri concorrenti, ma tale situazione non comporta che l'offerta sia imputabile ad un unico centro decisionale** e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alle gare;
- che non subappalterà lavorazioni di alcun tipo ad altre imprese partecipanti alla gara - in forma singola o associata - ed è consapevole che, in caso contrario, tali subappalti non saranno autorizzati;
- che la propria offerta è improntata a serietà, integrità, indipendenza e segretezza, si impegna a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, dichiara che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara per limitare od eludere in alcun modo la concorrenza;
- nel caso di aggiudicazione, si obbliga espressamente a segnalare alla stazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto;
- di obbligarsi ancora, espressamente a collaborare con le forze di polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti di beni personali o in cantiere, etc.);
- di obbligarsi ancora espressamente a inserire identiche clausole nei contratti di subappalto, nolo, cottimo, etc., ed è consapevole che, in caso contrario, le eventuali autorizzazioni non saranno concesse;
- dichiara altresì espressamente di essere consapevole che le superiori obbligazioni e dichiarazioni sono condizioni rilevanti per la partecipazione alla gara sicché, qualora la stazione appaltante accerti, nel corso del procedimento di gara, una situazione di collegamento sostanziale, attraverso indizi gravi, precisi e concordanti, l'impresa verrà esclusa.

Timbro e firma

Firma leggibile

N.B. Si allega documento di riconoscimento

In caso di R.T.I. ecc. la presente autodichiarazione dovrà essere prodotta da ogni singola impresa
In caso di Consorzio, la presente autodichiarazione dovrà essere prodotta anche dalla ditta designata.



ATTO UNILATERALE D'OBBLIGO

	<p>AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE ASMEL CONSORTILE S.C. A R.L. Via Carlo Cattaneo, 9 21013 GALLARATE (VA) Sede Operativa: Centro Direzionale - Isola G1 - Napoli P.IVA – C.F. 12236141003 http://asmecomm.it – portale di committenza pubblica P.IVA: 12236141003</p>
	<p>STAZIONE APPALTANTE: COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO PROVINCIA DI MESSINA Sede municipale: via San G. Bosco- 98051 B.P. Gotto (ME) www.comune.barcellona-pozzo-di-gotto.me.it PEC: comunebarcellonapdg@postecert.it C.F. - P. IVA 00084640838</p>

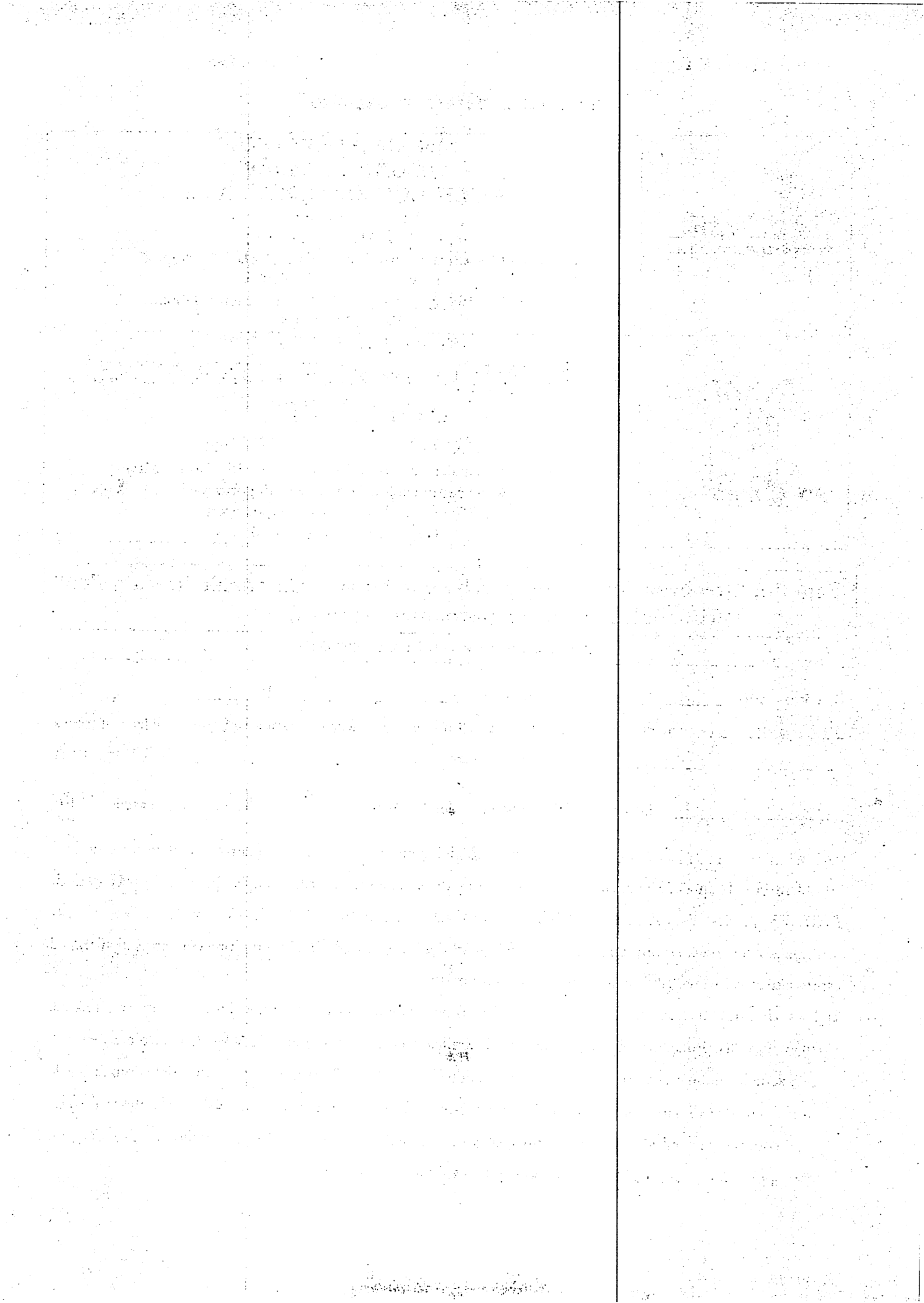
**Oggetto: “Realizzazione di un parcheggio su area Comunale in C.da Feo”
(Rimodulazione ed aggiornamento prezzi)**

CUP: H61B06000600001 CIG: 8424920FE8

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____ C.F. _____
_____ nella sua qualità di titolare / legale rappresentante della impresa
_____ con sede in _____ CF/P.Iva/REA
_____ fattura B2B: codice destinatario o casella PEC
_____@_____ munito dei conseguenti poteri, richiamata la determinazione a

contrarre con la quale è stata indetta la procedura di gara sopra indicata con la quale il **COMUNE di BARCELLONA POZZO DI GOTTO (ME)** ha affidato ad “ASMEL Consortile s.c. a r.l.” la centralizzazione della committenza ai sensi dell’art. 37 del D.Lgs. n. 50/2016, con il presente atto, dichiara, ed espressamente e irrevocabilmente accetta i seguenti patti:

- 1) **la scrivente**, in caso di aggiudicazione, così come stabilito nella Determinazione a contrarre, relativa all’avvio della procedura di cui in epigrafe, si obbliga a corrispondere ad “ASMEL Consortile S.c. a r.l.” con sede legale in Via Carlo Cattaneo, 9 – Gallarate (Va) – CAP 21013, il corrispettivo del servizio per le tutte le attività di gara non escluse dal comma 2-bis dell’art.41 del D.lgs. n. 50/2016 dalla stessa fornite, una somma pari all’1% (un per cento) oltre IVA, dell’importo complessivo posto a base di gara, corrispondente a € 156.444,98, corrispondente a € 1.564,45 oltre IVA.



ATTO UNILATERALE D' OBBLIGO

- 2) la presente obbligazione costituisce elemento essenziale e condizione di ricevibilità dell'offerta;
- 3) l'obbligazione di cui al presente ha, ovviamente, efficacia nel solo caso di aggiudicazione;
- 4) il corrispettivo, così come determinato, dovrà essere pagato prima della sottoscrizione del contratto con la Stazione Appaltante; ovvero potrà essere trattenuto dalle spettanze dell'aggiudicatario, da parte della Stazione Appaltante che provvederà a riversarlo alla Centrale.
- 5) tutti gli oneri derivanti dall'attuazione del presente atto restano a carico della scrivente che si impegna, altresì, ad accollarsi le eventuali spese, imposte e tasse conseguenti alla stipula del presente atto; contestualmente invoca a proprio favore i benefici fiscali vigenti;
- 6) per il caso dell'insorgere di controversie con ASMEL Consortile S.c. a r.l. la scrivente stabilisce quale foro competente in via esclusiva quello di Napoli con esclusione di qualsiasi altro foro concorrente;
- 7) la scrivente si obbliga a trasmettere il presente atto, sottoscritto dal titolare/legale rappresentante dell'impresa con firma digitale, ad ogni effetto e conseguenza di legge, dalla posta elettronica certificata ad ASMEL Consortile S.c. a r.l. al seguente indirizzo pec audo@asmepec.it; e si obbliga, altresì, a trasmetterlo in copia, in uno alla certificazione dell'invio e della ricevuta di consegna del destinatario, allegata all'offerta che verrà presentata per la partecipazione alla gara.

Il Legale Rappresentante
(timbro e firma)

Il dott. Michele Iuliano, in qualità di Amministratore delegato di ASMEL Consortile S.c. a r.l., domiciliato per la carica presso la sede legale della suddetta società, in Via Carlo Cattaneo, 9 – Gallarate (Va) – CAP 21013, in forza dei poteri previsti dallo statuto societario e dalla deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 27/12/2015, dichiara di accettare, in ogni sua clausola, il soprastante atto trasmesso dall'impresa via pec e sottoscritto con firma digitale.

L'Amministratore delegato
dott. Michele Iuliano



MODELLO DI PAGAMENTO: TASSE, IMPOSTE, SANZIONI E ALTRE ENTRATE

1. VERSAMENTO DIRETTO AL CONCESSIONARIO DI

Empty box for direct payment to the concessionary

2. DELEGA IRREVOCABILE A

Empty box for irrevocable delegation to

AGENZIA/UFFICIO PROV. PER L'ACCREDITO ALLA TESORERIA COMPETENTE

3. NUMERO DI RIFERIMENTO (*)

Empty box for reference number

DATI ANAGRAFICI

Form 4: Personal data of the payer (Cognome, Nome, Data di nascita, Sesso, Comune, Prov., Codice fiscale)

Form 5: Personal data of the addressee (Cognome, Nome, Data di nascita, Sesso, Comune, Prov., Codice fiscale)

DATI DEL VERSAMENTO

Form 6-10: Office/Entity, Territorial Code, Cause, Extremities of the act or document

Form 11-14: Code of tax, Description (Bollo su istanza telematica), Amount (16,00), Destination code

PER UN IMPORTO COMPLESSIVO DI EURO

16,00

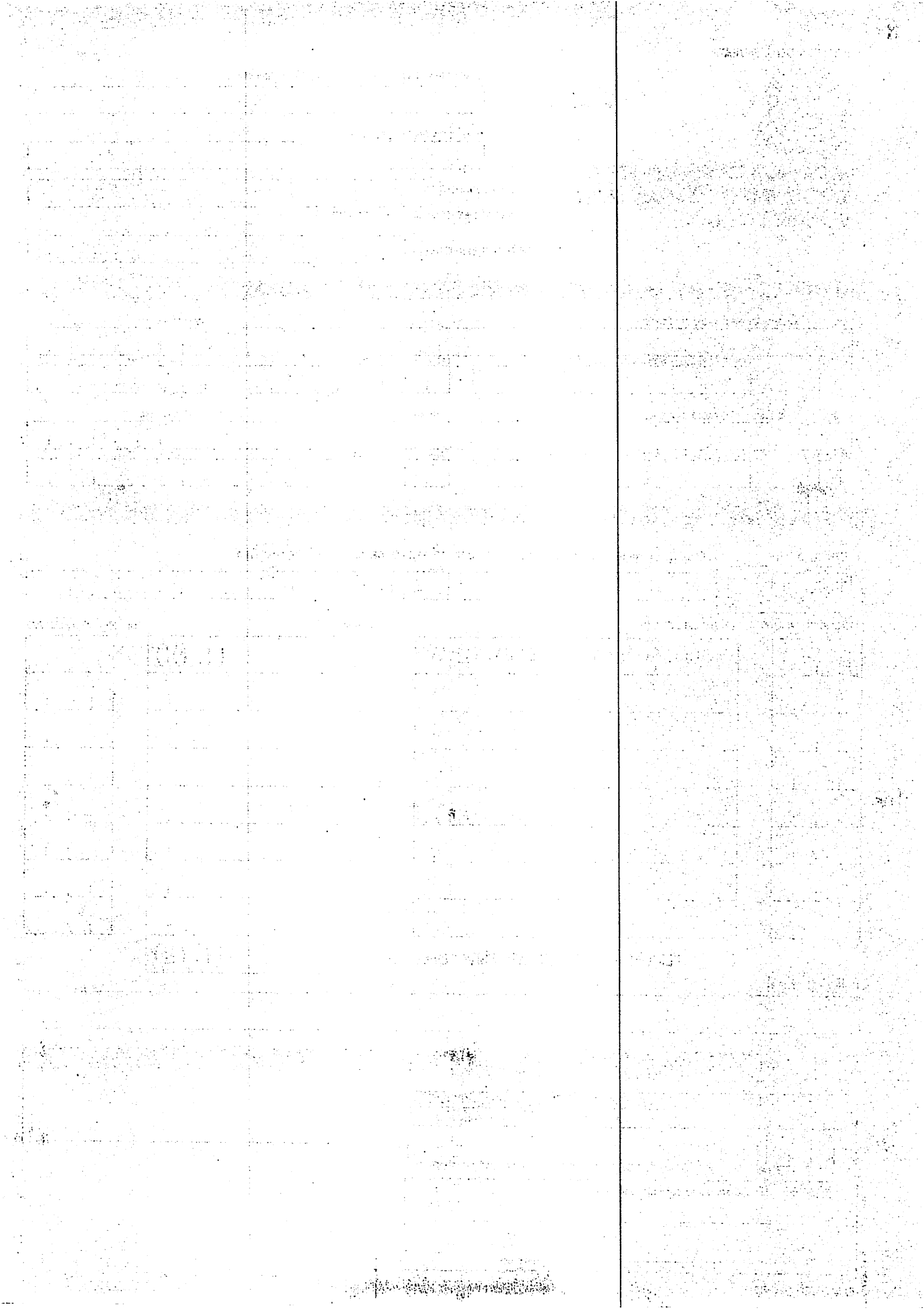
EURO (lettere)

Empty box for the amount in letters

Form for payment details: Data, Code of concession/bank/post, Address

Form for signature (FIRMA)

Form for bank authorization: Autorizzo addebito sul conto corrente bancario





**MODELLO DI PAGAMENTO:
TASSE, IMPOSTE, SANZIONI
E ALTRE ENTRATE**

1. VERSAMENTO DIRETTO AL CONCESSIONARIO DI

--

2. DELEGA IRREVOCABILE A

--

AGENZIA/UFFICIO

PROV.

PER L'ACCREDITO ALLA TESORERIA COMPETENTE

3. NUMERO DI RIFERIMENTO (*)

--

DATI ANAGRAFICI

COGNOME, DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE	NOME	DATA DI NASCITA						
4. <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> </table>								
SESSO M o F	COMUNE (o stato estero) DI NASCITA / SEDE SOCIALE	PROV. CODICE FISCALE						
<table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 300px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100px; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 30%;">giorno</td> <td style="width: 30%;">mese</td> <td style="width: 40%;">anno</td> </tr> <tr> <td><table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table></td> <td><table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table></td> <td><table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table></td> </tr> </table>	giorno	mese	anno	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table>
giorno	mese	anno						
<table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table>						

COGNOME, DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE	NOME	DATA DI NASCITA						
5. <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> </table>								
SESSO M o F	COMUNE (o stato estero) DI NASCITA / SEDE SOCIALE	PROV. CODICE FISCALE						
<table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 300px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100px; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 30%;">giorno</td> <td style="width: 30%;">mese</td> <td style="width: 40%;">anno</td> </tr> <tr> <td><table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table></td> <td><table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table></td> <td><table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table></td> </tr> </table>	giorno	mese	anno	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table>
giorno	mese	anno						
<table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table>						

DATI DEL VERSAMENTO

6. UFFICIO O ENTE	7. COD. TERRITORIALE (*)	8. CONTENZIOSO	9. CAUSALE	10. ESTREMI DELL'ATTO O DEL DOCUMENTO															
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 20%;">T</td> <td style="width: 20%;">X</td> <td style="width: 20%;">H</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> </table>	T	X	H		<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> </table>					<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 100%;"></td> </tr> </table>		<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 100%;"></td> </tr> </table>		Anno: <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 20%;">2</td> <td style="width: 20%;">0</td> <td style="width: 20%;">1</td> <td style="width: 40%;">9</td> </tr> </table> Numero: <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 100%;"></td> </tr> </table>	2	0	1	9	
T	X	H																	
2	0	1	9																

11. CODICE TRIBUTO	12. DESCRIZIONE (*)	13. IMPORTO	14. COD. DESTINATARIO						
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 20%;">4</td> <td style="width: 20%;">5</td> <td style="width: 20%;">6</td> <td style="width: 40%;">T</td> </tr> </table>	4	5	6	T	BOLLO SU ISTANZA TELEMATICA PER UN IMPORTO COMPLESSIVO DI EURO	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 100%; text-align: center;">16,00</td> </tr> </table>	16,00	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 100%;"></td> </tr> </table>	
4	5	6	T						
16,00									
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 100%;"></td> </tr> </table>		<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 100%;"></td> </tr> </table>		<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 100%;"></td> </tr> </table>					
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 100%;"></td> </tr> </table>		<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 100%;"></td> </tr> </table>		<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 100%;"></td> </tr> </table>					
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 100%;"></td> </tr> </table>		<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 100%;"></td> </tr> </table>		<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 100%;"></td> </tr> </table>					
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 100%;"></td> </tr> </table>		<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 100%;"></td> </tr> </table>		<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 100%;"></td> </tr> </table>					
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 100%;"></td> </tr> </table>		<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 100%;"></td> </tr> </table>		<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 100%;"></td> </tr> </table>					
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 100%;"></td> </tr> </table>		<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 100%;"></td> </tr> </table>		<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 100%;"></td> </tr> </table>					
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 100%;"></td> </tr> </table>		<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 100%;"></td> </tr> </table>		<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 100%;"></td> </tr> </table>					
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 100%;"></td> </tr> </table>		<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 100%;"></td> </tr> </table>		<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 100%;"></td> </tr> </table>					
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 100%;"></td> </tr> </table>		<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 100%;"></td> </tr> </table>		<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 100%;"></td> </tr> </table>					

EURO (lettere)

--

ESTREMI DEL VERSAMENTO <small>(DA COMPILARE A CURA DEL CONCESSIONARIO, DELLA BANCA O DELLE POSTE)</small>				
DATA			CODICE CONCESSIONE/BANCA/POSTE	
			AZIENDA	CAB/SPORTELLO
giorno	mese	anno		
<table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"></table>

--



**MODELLO DI PAGAMENTO:
TASSE, IMPOSTE, SANZIONI
E ALTRE ENTRATE**

1. VERSAMENTO DIRETTO AL CONCESSIONARIO DI

2. DELEGA IRREVOCABILE A

AGENZIA/UFFICIO

PROV.

PER L'ACCREDITO ALLA TESORERIA COMPETENTE

3. NUMERO DI RIFERIMENTO (*)

DATI ANAGRAFICI

COGNOME, DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE		NOME		DATA DI NASCITA		
4. <input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		
SESSO M o F	COMUNE (o stato estero) DI NASCITA / SEDE SOCIALE	PROV.	CODICE FISCALE			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
			giorno	me	anno	

COGNOME, DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE		NOME		DATA DI NASCITA		
5. <input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		
SESSO M o F	COMUNE (o stato estero) DI NASCITA / SEDE SOCIALE	PROV.	CODICE FISCALE			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
			giorno	me	anno	

DATI DEL VERSAMENTO

6. UFFICIO O ENTE

T	X	H	<input type="text"/>
codice		sub. codice (*)	

7. COD. TERRITORIALE (*)

8. CONTENZIOSO

9. CAUSALE

10. ESTREMI DELL'ATTO O DEL DOCUMENTO

Anno	Numero
2 0 1 9	<input type="text"/>

11. CODICE TRIBUTO

4	5	6	T
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

12. DESCRIZIONE (*)

BOLLO SU ISTANZA TELEMATICA

13. IMPORTO

16,00
16,00

14. COD. DESTINATARIO

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

PER UN IMPORTO COMPLESSIVO DI EURO

EURO (lettere)

ESTREMI DEL VERSAMENTO

(DA COMPILARE A CURA DEL CONCESSIONARIO, DELLA BANCA O DELLE POSTE)

DATA			CODICE CONCESSIONE/BANCA/POSTE	
giorno	me	anno	AZIENDA	CAB/SPORTELLO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>