

CONCESSIONE IN USO DI LOCALI PER LA GESTIONE DELL'AUDITORIUM DEL NUOVO CENTRO CIVICO

Disciplinare di gara

1. Ente appaltante

Comune di Scandicci – Piazzale della Resistenza – 50018 Scandicci (Firenze) – C.F. e Partita Iva 00975370487- Tel. 055/7591.1 (centralino) – indirizzo internet www.comune.scandicci.fi.it .

2. Oggetto dell'appalto

In esecuzione della delibera di Giunta Comunale n. 199 del 10/12/2013, è indetta una gara mediante procedura aperta con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per la gestione dei locali dell'Auditorium del Nuovo Centro Civico, che verranno concessi in uso e che sono meglio descritti nella documentazione tecnica prevista al punto 7 del presente disciplinare. Il bene sarà concesso in uso nella consistenza e nello stato di fatto risultanti dal certificato finale di collaudo.

L'oggetto della concessione ed i doveri del concessionario sono meglio descritti nel capitolato speciale.

Responsabile del procedimento è Arch. Andrea Martellacci, Dirigente del Settore Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Parchi e verde.

Determina a contrarre n. 415 del 19/12/2013 - CIG n°5514866364

3. Requisiti di partecipazione

Possono partecipare alla presente gara i soggetti:

- a) Iscritti per attività conformi a quelle oggetto di gara nel Registro delle imprese della Camera di Commercio I.A.A. I cittadini di altro Stato membro non residenti in Italia possono provare la loro iscrizione secondo le modalità previste dall'art. 39 D.Lgs. 12/4/2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici";
- b) Di cui all'art. 34 del D. Lgs. 12/4/2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici";
- c) Che non versano nelle cause di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs. 12/4/2006, n. 163. Per i cittadini e le imprese non stabiliti in Italia si applica quanto previsto dagli artt. 38 comma 4, comma 5 e 47 del d.lgs.163/2006;
- d) Che attestano la capacità economica e finanziaria, ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs. 163/2006 s.m.i. mediante:
 - c.1.) dichiarazione di almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D. Lgs. 385/1993 relativa all'assenza di protesti negli ultimi tre anni (2010-2011-2012);
 - c.2.) dichiarazione del volume di affari conseguiti negli ultimi tre anni (2010-2011-2012) per ciascun esercizio di riferimento per attività analoghe a quelle oggetto della presente concessione (nel caso di Raggruppamenti Temporanei di Imprese si intende come valore complessivo);
- e) Che attestano la capacità tecnica e professionale, ai sensi dell'art. 42 del D. Lgs. 163/2006 s.m.i. mediante dichiarazione:
 - di aver gestito auditorium/sala polivalente, centri polifunzionali o avere organizzato eventi di particolare rilievo, da elencare nell'istanza di partecipazione di cui all'art. 9 del presente disciplinare di gara;

4. Possibilità di partecipazione per Raggruppamenti Temporanei di Imprese

E' ammessa la facoltà per i concorrenti di partecipare in forma di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (R.T.I.), con le forme e le modalità di cui all'art. 37 del D. Lgs. 163/2006, anche se non ancora costituiti.

Tale facoltà deve essere esercitata esplicitando nell'istanza di ammissione da inserire nella busta A di cui al successivo punto 9, quali siano le imprese che intendono raggrupparsi, e quali tra queste rivestirà il ruolo di mandataria (capogruppo).

L'offerta congiunta deve essere sottoscritta da tutte le imprese raggruppate e deve specificare le parti di servizio che saranno eseguite dalle singole imprese, in proporzione alle singole quote di partecipazione al Raggruppamento dichiarate, e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese si conformeranno alla disciplina in essere.

Le predette quote di partecipazione non possono essere inferiori, pena la non ammissione, al 60% per il mandatario e al 20% per ciascun mandante.

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare in più di un raggruppamento temporaneo, ovvero di partecipare contemporaneamente quali soggetti singoli e quali componenti di un raggruppamento temporaneo. In caso di violazione della presente norma non saranno presi in considerazione né il concorrente singolo, né i raggruppamenti interessati.

Tutte le imprese facenti parte del raggruppamento dovranno possedere i requisiti di cui al punto 3 del presente disciplinare, fatto salvo il requisito di cui alla lettera c.2.) che ciascuna impresa dovrà possedere in proporzione alla propria quota di partecipazione al Raggruppamento.

5. Durata della concessione e importo a base d'asta

La concessione avrà durata di anni 6, rinnovabili alle condizioni di cui al punto 3 del capitolato speciale, decorrenti dalla data di consegna del bene successiva alla sottoscrizione del contratto.

L'importo a base d'asta è il canone annuo di concessione con base minima di € 13.000,00 (euro tredicimila/00).

In occasione dell'eventuale rinnovo l'importo del canone annuale sarà oggetto di revisione.

6. Documentazione di gara

Gli atti di gara sono costituiti dal bando, dal presente disciplinare, dal capitolato speciale con allegato documento tecnico descrittivo dei locali, dal modello di istanza di ammissione, dal modulo di autocertificazione e dal modello per offerta economica. Detta documentazione è tutta scaricabile all'indirizzo internet <http://www.comune.scandicci.fi.it/index.php/gare-e-appalti.html> o disponibile presso l'Ufficio Ambiente, Parchi e Verde, tel. 055/7591247 e-mail: parchieverde@comune.scandicci.fi.it.

7. Documentazione tecnica sul bene oggetto di concessione.

La superficie e la consistenza dei locali oggetto di concessione, tuttora in corso di realizzazione, e le caratteristiche tecniche degli stessi sono descritti nell'Allegato A al Capitolato speciale.

Ulteriori approfondimenti tecnici saranno possibili mediante la consultazione dei documenti di progetto disponibili in formato .pdf all'indirizzo internet <http://www.comune.scandicci.fi.it/index.php/gare-e-appalti.html> o in formato cartaceo, per la sola consultazione, presso il Settore Ambiente, Parchi e Verde (Piazzale della Resistenza, Piano I, tel 055/7591247, e-mail: l.pacifici@comune.scandicci.fi.it).

8. Sopralluogo preventivo obbligatorio.

Ciascun concorrente dovrà effettuare, a pena di esclusione, un sopralluogo obbligatorio presso i luoghi ove è in corso l'edificazione dell'edificio oggetto di concessione per prendere visione dell'esatta collocazione dello stesso.

Per la visita di sopralluogo dovrà presentarsi l'offerente, se persona fisica; in caso di persona giuridica dovrà presentarsi il legale rappresentante o suo dipendente munito di documento di identità e di apposita delega corredata da copia del documento di identità del delegante.

La visita di sopralluogo è obbligatoria previa definizione dell'orario con l'Ufficio Ambiente, Parchi e Verde del Comune di Scandicci – Piazzale della Resistenza (1° piano) - tel.055/7591247 - e.mail parchieverde@comune.scandicci.fi.it referenti Lorenzo Pacifici – Paolo Bellocchi

L'avvenuto sopralluogo dovrà essere dichiarato in sede di presentazione dell'offerta secondo le modalità di cui al successivo punto.

In caso di R.T.I. il sopralluogo dovrà essere effettuato dall'impresa mandataria.

9. Modalità di presentazione delle offerte

La presentazione dell'offerta implica l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente disciplinare e dei suoi allegati.

Per potere partecipare alla gara il concorrente dovrà far pervenire a questo Comune, entro e non oltre le ore 12 del giorno 21/02/2014 un plico perfettamente chiuso, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, contenente la propria offerta.

Il mancato rispetto del termine sopra indicato oppure la mancanza dei sigilli e delle firme sui lembi di chiusura comporterà l'esclusione dell'offerta dalla gara.

Il plico, che dovrà essere indirizzato al Comune di Scandicci - Piazzale della Resistenza 1 - 50018 Scandicci (FI), potrà essere trasmesso a mezzo raccomandata A/R del servizio postale o posta celere del Servizio Postale.

Può anche essere rimesso a mano presso l'Ufficio URP del Comune durante l'orario di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì ore 8,00 -18,00, sabato 8,00 – 13,00). In questo caso gli interessati dovranno produrre fotocopia del frontespizio e del retro del plico contenente l'offerta, sul quale sarà apposto, a titolo di ricevuta, il numero di protocollo.

Il plico dovrà:

- a) Essere opportunamente controfirmato e sigillato sui lembi di chiusura dal rappresentante della società partecipante (nel caso di raggruppamento, da almeno una delle partecipanti), ed essere sigillato; recare all'esterno, oltre alla denominazione e all'indirizzo del mittente (nel caso di raggruppamento, della mandataria), la seguente indicazione: *"Concessione del servizio di gestione dell'Auditorium presso il Nuovo Centro Civico ed annessa progettazione e realizzazione delle componenti di arredo"*;
- b) Recare all'esterno i numeri di telefono e fax, nonché codice fiscale e/o partita IVA del mittente;
- c) Contenere all'interno, pena l'esclusione dalla gara, 3 buste, anch'esse controfirmate e sigillate sui lembi di chiusura, dal rappresentante della società partecipante (nel caso di raggruppamento, da almeno una delle partecipanti), recanti la ragione sociale del mittente e indicanti il proprio contenuto, rispettivamente: "A – Documentazione", "B – Progetto di gestione" e "C – Offerta Economica".

Non saranno ammessi coloro che invieranno la documentazione separatamente dal plico contenente la domanda di partecipazione.

Il recapito del plico è ad esclusivo rischio del mittente, qualora, per qualsiasi motivo, non giunga a destinazione in tempo utile. Non fa fede la data del timbro postale.

Le buste dovranno rispettivamente avere il contenuto dettagliatamente descritto di seguito:

"Busta A – Documentazione"

1. Istanza di ammissione in bollo da € 16,00 (o quella prevista dalla normativa all'atto della presentazione della domanda di partecipazione), sottoscritta dal titolare o dal rappresentante legale o dal procuratore speciale (o in caso di R.T.I. dai rappresentanti legali di tutte le imprese raggruppate), redatta secondo il modello predisposto e facente parte degli atti di gara.
2. Modulo di autocertificazione compilato in tutte le sue parti secondo il modello predisposto e facente parte degli atti di gara, mediante il quale il concorrente dichiara ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 i propri dati ed il possesso dei requisiti di partecipazione di cui al punto 3 del presente disciplinare e contenente anche l'esplicita dichiarazione che l'offerente, o la persona appositamente delegata per tale scopo, ha effettuato il previsto e obbligatorio sopralluogo.
3. Fotocopia dei documenti di identità di tutti i soggetti sottoscrittori, in corso di validità.
4. Prova della costituzione del deposito cauzionale provvisorio a garanzia della serietà dell'offerta, da prestarsi con le modalità e per l'importo di cui al successivo punto 11 del presente disciplinare.

La mancanza all'interno della busta di uno o più dei documenti sopra elencati comporterà l'esclusione dell'offerta dalla gara.

In caso di R.T.I. dovrà essere inserito nella busta, per ciascuno dei soggetti raggruppati, il modulo di autocertificazione, corredato della fotocopia di un valido documento d'identità del sottoscrittore, (vedi documenti di cui ai paragrafi 2 e 3 della Busta A).

"Busta B – Progetto di gestione"

Il progetto, che a pena di esclusione dovrà essere siglato in ogni pagina e sottoscritto dal titolare o legale rappresentante dell'impresa concorrente o da persona munita dei necessari poteri di

rappresentanza, o in caso di R.T.I. dei rappresentanti legali di tutte le imprese raggruppate, dovrà essere redatto in lingua italiana e dovrà contenere:

1) Qualità del progetto tecnico-gestionale e delle modalità di erogazione dei servizi:

Una relazione illustrativa e dettagliata delle modalità di svolgimento delle prestazioni contenente indicazione in merito a:

- Progetto di gestione con articolazione temporale delle sue diverse azioni, il programma di massima della prima stagione / sviluppi futuri, organizzazione e funzionamento dell'Auditorium;
- orari e periodi di apertura al pubblico dell'attività, tenendo conto della vasta articolazione dei soggetti che usufruiranno del servizio e della garanzia di apertura dell'Auditorium non inferiore a 313 giorni annui;
- sistema organizzativo gestionale con indicazione della tipologia delle iniziative che verranno svolte;
- impegno del gestore a promuovere l'immagine del Comune di Scandicci;
- il numero e la qualifica del personale che si intende impiegare, specificando se soci, dipendenti o collaboratori;
- piano gestionale/organizzativo in cui si evidenzino i profili e la professionalità del personale da impiegare nei vari ambiti (servizi di accoglienza, biglietteria, tecnica e di presidio, promozione e marketing);
- relazione descrittiva tecnico-economica della soluzione dei componenti e delle attrezzature specialistiche costituenti arredo e lay out dell'Auditorium che si intendono realizzare;
- in caso di RTI nel progetto dovrà essere specificato quali parti dello stesso verranno svolte da ciascuna delle imprese facenti parte del raggruppamento.

2) Esperienza e requisiti soggettivi:

A tal fine dovranno essere indicati:

- prestazioni svolte negli ultimi 10 anni, di natura medesima o analoga a quelle di cui al presente disciplinare, con indicazione del luogo di effettuazione e del periodo di svolgimento;
- curriculum del responsabile organizzativo (contenente gli anni di esperienza nella direzione di Auditorium /sala Polivalente, con particolare riferimento alla tipologia degli eventi organizzati ed alla direzione degli spazi. Indicare le strutture pubbliche e/o private, le rassegne e/o festival di spettacoli dal vivo di particolare rilievo e quant'altro utile alla valutazione dell'esperienza maturata nel settore).

3) Piano economico-finanziario:

Formulazione del piano economico-finanziario (o business plan) dell'intervento per un periodo almeno triennale dove siano indicati i costi di investimento e/o di avviamento iniziale, i costi di gestione della struttura e delle attività svolte, i ricavi derivanti dall'attività svolta, le fonti di finanziamento che il concessionario utilizzerà per realizzare il progetto proposto, i flussi finanziari delle fonti di finanziamento e della gestione dell'esercizio.

Dal Piano economico-finanziario si dovrà rilevare la sostenibilità economica e finanziaria nel tempo per l'avviamento e la gestione dell'Auditorium.

In caso di R.T.I. nel progetto dovrà essere specificato quali parti dello stesso saranno svolte da ciascuna delle imprese facenti parte del raggruppamento.

"Busta C – Offerta economica"

In tale busta non dovranno essere inseriti altri documenti, se non l'offerta economica, in bollo da € 16,00, (o quella prevista dalla normativa all'atto della presentazione della domanda di partecipazione), redatta in lingua italiana, sottoscritta, a pena di esclusione, dal titolare o legale rappresentante dell'impresa concorrente o da persona munita dei necessari poteri di rappresentanza, o in caso di R.T.I., dai rappresentanti legali di tutte le imprese raggruppate. Nell'offerta economica, espressa sia in cifre che in lettere in caso di discordanza tra le due indicazioni sarà ritenuta valida quella espressa in lettere, il concorrente dovrà indicare:

- il canone annuale che si impegna a corrispondere al Comune in caso di aggiudicazione, partendo dalla base minima di € 13.000,00 (euro tredicimila/00) annui;

- Le ore e giorni che si impegna ad offrire in incremento alle 48 ore oltre a n. 10 giorni di utilizzo gratuito da parte dell'Amministrazione comunale dell'Auditorium o parte di esso per manifestazioni dell'Amministrazione o da essa patrocinate

Non dovranno esservi correzioni che non siano espressamente confermate con firma a fianco dal sottoscrittore dell'offerta.

Non sono ammesse, a pena di esclusione:

- Offerte in diminuzione rispetto al canone base di € 13.000,00 (euro tredicimila/00) annui;
- Offerte contenenti riserve o condizioni;
- Offerte parziali, alternative o non univocamente determinabili.

La tardiva presentazione, oppure, la mancanza nell'interno del plico di una delle buste indicate nel presente articolo determinerà l'esclusione dell'offerta.

L'accertamento della mancanza dei requisiti richiesti al punto 3 del presente disciplinare determinerà l'esclusione dell'offerta.

L'Amministrazione, prima dell'aggiudicazione definitiva, procederà a effettuare i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai concorrenti e in relazione al possesso dei requisiti di partecipazione richiesti. Qualora tali controlli diano risultato negativo, disporrà la revoca dell'aggiudicazione ed il risarcimento dei danni eventualmente patiti, ferme restando le ulteriori responsabilità previste dalla legge per dichiarazioni mendaci e/o falsità in atti.

L'offerta è immediatamente impegnativa per la parte offerente, per l'Amministrazione lo sarà solamente dopo l'adozione del provvedimento di aggiudicazione.

10. Procedura di aggiudicazione e modalità di scelta del contraente

La concessione sarà affidata mediante gara ad evidenza pubblica, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non aggiudicare nel caso in cui nessuno dei progetti risulti meritevole di approvazione.

L'Amministrazione si riserva altresì di aggiudicare la gara anche nel caso della presentazione di una sola offerta purché valida e giudicata adeguata.

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa, con spese ad esclusivo carico dell'impresa aggiudicataria, inclusa l'imposta di registro.

La Commissione Giudicatrice dovrà valutare i progetti presentati dai concorrenti in base ai seguenti criteri di valutazione e avendo a disposizione un totale di 100 punti:

- | | |
|---|----------------------|
| 1) <u>Progetto di gestione</u> | punteggio massimo 50 |
| • Progetto di gestione..... | punti 10 |
| • Orari e periodi di apertura al pubblico..... | punti 7 |
| • Tipologie iniziative..... | punti 6 |
| • Promozione/divulgazione immagine di Scandicci..... | punti 4 |
| • Personale impiegato..... | punti 3 |
| • Adeguatezza Piano Economico Finanziario..... | punti 10 |
| • Relazione descrittiva tecnico-economica della
soluzione progettuale..... | punti 10 |
| 2) <u>Esperienza e requisiti soggettivi</u> | punteggio massimo 10 |
| • Prestazioni svolte negli ultimi dieci anni di natura
medesima o analoga..... | punti 4 |
| • profili e professionalità del personale impiegato..... | punti 2 |
| • curriculum del responsabile organizzativo..... | punti 4 |
| 3) <u>Offerta economica</u> | punteggio massimo 40 |

- Entità del canone da corrispondere all'Amministrazione.....punti 10
all'offerta contenente l'importo più elevato sarà attribuito il punteggio massimo;
alle altre offerte saranno attribuiti punteggi proporzionati sulla base della formula
*punteggio da attribuire all'offerta "n" = $\frac{\text{offerta economica del concorrente "n"} * 10}{\text{offerta economica più elevata}}$*
- Incremento delle 48 ore annue di utilizzo gratuitopunti 5
- Incremento dei 10 giorni annui di utilizzo gratuitopunti 25

da parte dell'Amministrazione comunale dell'Auditorium o parte di esso per manifestazioni dell'Amministrazione o da essa patrocinate

all'offerta contenente l'incremento più elevato sarà attribuito il punteggio massimo;
alle altre offerte saranno attribuiti punteggi proporzionati sulla base della formula
*punteggio da attribuire all'offerta "n" = $\frac{\text{Ore totali (48+incremento) del concorrente "n"} * 5}{\text{offerta ore più elevata}}$*

*punteggio da attribuire all'offerta "n" = $\frac{\text{Giorni totali (10+incremento) del concorrente "n"} * 25}{\text{offerta giorni più elevata}}$*

Per il calcolo dell'offerta economicamente più vantaggioso si applicherà il "confronto a coppie" secondo quanto previsto nell'allegato P del D.P.R. 5/10/2010, n. 207 Regolamento di esecuzione ed attuazione del D. Lgs. 12/4/2006, n. 163.

Risulterà vincitrice l'impresa la cui offerta avrà ottenuto il punteggio complessivo maggiore.

11 Deposito cauzionale provvisorio

L'impresa concorrente all'atto della presentazione dell'offerta, tra i documenti amministrativi obbligatori, dovrà presentare, ai sensi dell'art. 75 D. Lgs. 163/2006 s.m.i, prova dell'avvenuta costituzione del deposito cauzionale provvisorio di €. 1.040,00 (euro millequaranta/00) pari al 2% dell'importo contrattuale, da costituirsi in uno dei seguenti modi:

- Ricevuta del Tesoriere Comunale, comprovante l'avvenuta costituzione del deposito cauzionale, da effettuarsi alla Tesoreria Comunale del Comune di Scandicci presso la Banca CR Firenze, Agenzia di Via Pantin 1 Scandicci, in contanti, in assegni circolari o titoli del debito pubblico, o garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, ai sensi dell'art. 54 del RD 827/1924 e sue modifiche ed integrazioni.

oppure:

- Fideiussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da aziende di credito o compagnie autorizzate ai sensi della vigente normativa in materia, nonché da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. L.vo 01.09.93 n. 385 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzia, a ciò autorizzati dal Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione economica. La garanzia deve avere la validità di almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta e deve prevedere espressamente, a pena di esclusione, la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, l'espressa rinuncia del fideiussore dei diritti e delle tutele di cui all'art. 1957 del Codice Civile e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta di questa Amministrazione.

La cauzione provvisoria copre l'eventuale mancata sottoscrizione del contratto per la volontà dell'aggiudicatario e sarà svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo, per l'aggiudicatario e per il secondo classificato. Nel caso di raggruppamento, la cauzione dovrà essere prestata dal mandatario.

Alle imprese non aggiudicatarie la cauzione provvisoria sarà restituita ad aggiudicazione avvenuta.

12 Svolgimento della gara

La procedura di gara avrà luogo alle ore 10:00 giorno 06/03/2013 c/o Palazzo Comunale, Stanza 130, Piano IV.

Avrà inizio all'ora stabilita anche se nessuno dei concorrenti fosse presente nella sala.

L'Ente appaltante, su proposta della Commissione Giudicatrice, si riserva la facoltà di non procedere oppure di modificare la data dell'esperimento di gara senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo, dandone comunque comunicazione ai partecipanti.

La Commissione Giudicatrice procederà in seduta pubblica ad accertare le istanze pervenute, la loro tempestività, integrità e regolarità formale, la verifica della regolarità della documentazione amministrativa richiesta, nonché la verifica della regolarità della documentazione tecnica (Busta B). Dopodiché la Commissione sospenderà i lavori per procedere in una o più sedute riservate alla valutazione delle offerte tecniche (buste B) e all'attribuzione del relativo punteggio sulla base dei criteri di cui al punto 10 del presente disciplinare.

Data la particolare complessità ed eterogeneità dei contenuti dell'offerta tecnica, in sede di esame della documentazione presentata la Commissione potrà decidere, previa sospensione della propria attività, di richiedere in forma scritta chiarimenti ai concorrenti, al fine di conseguire una migliore valutazione delle stesse. L'attività della Commissione proseguirà una volta acquisiti per scritto i chiarimenti richiesti oppure in caso di decorrenza dei termini perentori assegnati per la presentazione degli stessi.

Previa convocazione delle imprese partecipanti, in seduta pubblica, la Commissione procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche (busta C) dei concorrenti ammessi, all'attribuzione dei relativi punteggi, alla redazione della graduatoria provvisoria e all'aggiudicazione provvisoria.

Nel caso di offerte che abbiano riportato lo stesso punteggio complessivo si preferirà quella che abbia offerto il canone più alto.

In caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio.

L'esecutività del provvedimento di aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto sono condizionate dall'acquisizione della documentazione attestante il possesso dei requisiti previsti al punto 3.

13. Cause di esclusione dalla gara ed altre disposizioni relative alla gara

Sono escluse dalla gara, senza che sia necessaria l'apertura del plico, le offerte:

- pervenute dopo il termine perentorio stabilito nella lettera di invito, indipendentemente dalla data del timbro postale di spedizione, restando il recapito a rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo, l'offerta non giunga a destinazione in tempo utile;
- mancanti dei sigilli sui lembi di chiusura;
- mancanti delle firme sui lembi di chiusura;
- che rechino strappi o altri segni evidenti di manomissione che possano pregiudicare la segretezza;
- mancanti dell'identificativo dell'offerente

Sono escluse, dopo l'apertura del plico, le offerte:

- mancanti di una o più delle buste interne previste al precedente punto 9;
- contenenti una o più buste interne non chiuse o mancanti dei sigilli, delle firme sui lembi di chiusura o che rechino strappi o altri segni evidenti di manomissione che possano pregiudicare la segretezza;
- mancanti di uno o più dei documenti che devono essere inseriti nella busta A ai sensi del precedente punto 9;
- contenenti i documenti interni a ciascuna busta non debitamente siglati in ogni pagina oppure non sottoscritti, ove tali requisiti siano espressamente previsto al precedente punto 9;
- da cui risulti la mancanza di uno o più dei requisiti di partecipazione previsti al precedente punto 3;
- presentate da imprese che non abbiano effettuato il sopralluogo obbligatorio ai sensi del precedente punto 8 o da R.T.I. la cui mandataria non abbia effettuato il sopralluogo medesimo;
- I Raggruppamenti Temporanei di Imprese che non rispettino i minimi delle quote di partecipazione richiesti al punto 4.

Sono escluse, dopo l'apertura della busta contenente l'offerta economica, le offerte:

- che non siano sottoscritte dal titolare o legale rappresentante dell'impresa concorrente o da persona munita dei necessari poteri di rappresentanza, o in caso di R.T.I. dai rappresentanti legali di tutte le imprese raggruppate;
- che rechino segni di abrasione, cancellature o altre manomissioni; sono ammesse le correzioni purché espressamente confermate con sottoscrizione a margine;
- che contengano oltre all'indicazione del prezzo offerto, condizioni o riserve;

- parziali, alternative o che non risultino univocamente determinabili;
- che siano formulate in diminuzione rispetto all'importo annuo a base di gara.

14. Avvertenze

- L'esito della gara sarà comunicato con lettera a tutti i partecipanti successivamente alla conclusione della gara.
- E' fatto obbligo al concessionario di osservare i contratti collettivi di lavoro.
- E' fatto obbligo al concessionario di osservare le leggi, i regolamenti e le disposizioni comunque vigenti, in materia assicurativa, assistenziale e previdenziale, nonché di tutte le leggi e norme vigenti sulla prevenzione infortuni, in materia di sicurezza e igiene del lavoro. Non sono ammesse le offerte per telegramma, né le offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri. Sono invece ammesse le offerte per procura ma non quelle per persona da nominare.
- L'appalto è regolato dal "Capitolato Speciale" e dall'Allegato A parte integrante dello stesso.
- L'aggiudicazione, mentre è vincolante per l'aggiudicatario, diverrà vincolante per l'Amministrazione Comunale al termine degli accertamenti previsti dalla vigente normativa, che attestino la veridicità e la regolarità di quanto dichiarato dal concorrente.
- Tutte le spese relative alla stipulazione del contratto nonché quelle di bollo e quelle relative alle copie del contratto stesso sono a carico della ditta esecutrice.
- I concorrenti saranno vincolati alla propria offerta per 180 giorni dalla data di scadenza della gara.
- L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara o di prorogarne la data, senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

15. Informativa ai fini della tutela della Privacy

Per la presentazione dell'offerta, nonché per la stipula del contratto con l'aggiudicatario, è richiesto ai concorrenti di fornire dati e informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

Ai sensi e per gli effetti della suddetta normativa, all'Amministrazione compete l'obbligo di fornire alcune informazioni riguardanti il loro utilizzo.

Finalità di trattamento

In relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti si precisa che:

- i dati inseriti nella documentazione per la partecipazione alla gara vengono acquisiti ai fini dello svolgimento della stessa e dell'aggiudicazione e, comunque, in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti;
- i dati da fornire da parte del concorrente aggiudicatario vengono acquisiti, oltre che ai fini di cui sopra, anche ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, compresi gli adempimenti contabili ed il pagamento del corrispettivo contrattuale.

Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati potrà essere effettuato mediante strumenti informatici e telematici idonei a memorizzarli e gestirli garantendo la sicurezza e la riservatezza.

Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati

I dati potranno essere comunicati ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti dalla legge n. 241/1990 e D.Lgs. n. 163/2006.

Diritti del concorrente interessato

Relativamente ai suddetti dati, al concorrente, in qualità di interessato, vengono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196.

La presentazione dell'offerta e la sottoscrizione del contratto da parte del concorrente attesta l'avvenuta presa visione delle modalità relative al trattamento dei dati personali, indicate nell'informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196.

Titolare, responsabili del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Scandicci

Responsabile del trattamento dei dati è il dirigente responsabile del contratto Arch. Andrea Martellacci

16. Comunicazioni dell'Amministrazione e accesso agli atti

L'Amministrazione invia le comunicazioni di cui all'art. 79, comma 5, del D. Lgs 163/2006 al numero di fax indicato nel modello di autocertificazione o con raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo della sede legale.

In materia di diritto di accesso, si applica quanto previsto dall'art. 13, D.Lgs 163/2006 "Accesso agli atti e divieto di divulgazione".

Scandicci, 30 DIC. 2013

Il Dirigente del Settore
Opere Pubbliche, Manutenzioni,
Ambiente, Parchi e Verde
Arch. Andrea Martellacci

