

## Centrale unica di committenza

(art.37, comma 4, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.)



Comune di  
Amalfi



Comune di  
Atrani



Comune di  
Cetara



Comune di  
Furore



Comune di  
Maiori



Comune di  
Minori



Comune di  
Ravello

### nell'interesse del Comune di Amalfi

#### **AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RIMOZIONE FORZATA, CUSTODIA E BLOCCO DEI VEICOLI SUL TERRITORIO DEL COMUNE DI AMALFI**

##### **Procedura negoziata**

ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D.Lgs. 50/2016

**Criterio di selezione e aggiudicazione: Offerta economicamente più vantaggiosa**

ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D.Lgs. 50/2016

**CIG: 766227555B**

Spett.le ....

#### **Trasmissione via pec**

#### **IL RESPONSABILE DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA INVITA**

codesta Impresa, fermi restando i requisiti di ammissibilità, dichiarati nella fase di prequalificazione alla presente procedura, presentando apposita offerta, intendendosi, con l'avvenuta partecipazione, pienamente riconosciute e accettate tutte le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste dalla presente lettera di invito e dal capitolato speciale d'appalto, alle condizioni che seguono. Resta fermo che il presente invito non costituisce presunzione di ammissibilità e che la Stazione appaltante può procedere all'esclusione anche in ragione di cause ostative non rilevate durante lo svolgimento della procedura di prequalificazione o intervenute successivamente alla conclusione della medesima.

L'operatore economico invitato non potrà modificare in alcun modo la modalità di partecipazione alla gara indicata in risposta all'avviso di manifestazione d'interesse pubblicato da questa Amministrazione Aggiudicatrice.



## PREMESSA

### 1. PROVVEDIMENTI DI APPROVAZIONE DELLA PROCEDURA - COMUNE DI AMALFI

- **Autorizzazione a contrarre Comune di Amalfi:** Determina del Responsabile del Settore Polizia Municipale n. gen. 534 (n. sett. 85) del 03/07/2018.

### 2. CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

#### CUC tra i Comuni di Amalfi, Atrani, Cetara, Furore, Maiori, Minori e Ravello

Comune Capofila: Ravello

Indirizzo: Via san Giovanni del Toro, 1, 84010 Ravello (SA)

Punti di contatto: Area Tecnica e Tecnico Manutentiva

Responsabile della C.U.C.: **arch. Rosa Zeccato**

Telefono: +39 089 857122

Posta elettronica certificata: [protocollo@pec.comune.ravello.sa.it](mailto:protocollo@pec.comune.ravello.sa.it)

Indirizzo Internet: [www.comune.ravello.sa.it](http://www.comune.ravello.sa.it)

### 3. STAZIONE APPALTANTE

#### Comune di Amalfi

Indirizzo: Largo F. Amodio, snc, 84011 Amalfi (SA)

Punti di contatto: Settore Polizia Municipale

Responsabile Unico del Procedimento: **dott.ssa Agnese Martingano**

Telefono: +39 089 8736223

Posta elettronica certificata: [amalfi@asmepec.it](mailto:amalfi@asmepec.it)

Indirizzi Internet: [www.amalfi.gov.it](http://www.amalfi.gov.it)

### 4. TIPO DI APPALTO

Appalto di servizi.

### 5. PROCEDURA DI GARA

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D.Lgs. 50/2016.

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D.Lgs. 50/2016, con verifica delle offerte anormalmente basse ai sensi dell'art. 97 del medesimo Decreto.

### 6. LUOGO DI ESECUZIONE

Territorio comunale di Amalfi

### 7. MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il soggetto individuato sarà chiamato a sottoscrivere specifica convenzione per l'esecuzione del servizio secondo le seguenti modalità.

#### **Per il servizio di rimozione dei veicoli:**

1. La ditta appaltatrice deve tenere sempre in perfetto funzionamento almeno un mezzo



omologato al servizio di rimozione di uno o più veicoli, e garantire la presenza di un altro mezzo omologato sostitutivo in caso di avaria o cattivo funzionamento del mezzo ordinariamente adibito al predetto servizio.

2. La ditta appaltatrice provvederà alla rimozione dei veicoli soltanto su disposizione dell'Agente di Polizia Municipale che ha elevato il verbale di contravvenzione a cui la sanzione accessoria della rimozione è connessa. Delle operazioni di rimozione viene redatto specifico verbale in duplice copia sottoscritto congiuntamente dall'agente accertatore e dall'addetto alla rimozione, contenente la data ed il luogo preciso in cui la rimozione è stata effettuata, il numero del verbale di contravvenzione di riferimento, il modello e la targa del veicolo rimosso, annotazione di eventuali danni già presenti sul veicolo prima della rimozione, ogni altro elemento ritenuto rilevante; i verbali di rimozione, compilati con le modalità sopraindicate, dovranno essere numerati in ordine progressivo e catalogati in modo da costituire, altresì, un registro attestante l'attività svolta. Nel caso la rimozione non venga effettuata per il sopraggiungere del contravventore prima dell'inizio delle operazioni di caricamento del veicolo, l'addetto della ditta appaltatrice congiuntamente all'operatore di Polizia Municipale è tenuto comunque a redigere il verbale di rimozione in cui annoterà tutte le circostanze accadute, e precisamente gli estremi del verbale di contravvenzione, l'orario di chiamata del carro gru da parte dell'operatore di Polizia Municipale operante, l'orario di arrivo del carro gru, l'orario di arrivo dell'interessato, l'orario in cui il veicolo viene spostato dall'interessato. Il predetto verbale dovrà essere anch'esso numerato ed inserito nel registro delle attività sopramenzionato.

3. I veicoli rimossi dovranno essere depositati per le prime 6 h successive alla rimozione in apposita area che sarà all'uopo preventivamente indicata dal Comune. In caso di mancato ritiro del veicolo rimosso da parte del proprietario o di chi ne abbia titolo entro 6 h dalla rimozione, il veicolo rimarrà in custodia alla ditta appaltatrice presso il proprio deposito.

4. La ditta appaltatrice deve garantire la presenza presso il sito individuato dal Comune per lo stazionamento temporaneo per le prime 6 h dei veicoli rimossi, di personale addetto alla riscossione delle tariffe ed alla successiva riconsegna del veicolo al proprietario o all'avente diritto che ne faccia richiesta.

5. Le somme dovute per le operazioni di rimozione, trasporto e custodia dei veicoli, verranno rimosse direttamente dal cliente da parte della Ditta appaltatrice, a mezzo di specifico bollettario numerato di ricevute fiscali intestato alla ditta appaltatrice fornito dalla stessa e vidimato dal Comune. La ditta appaltatrice non potrà in nessun caso rivalersi sull'Amministrazione Comunale, nemmeno in caso di mancato ritiro del veicolo da parte del proprietario o altro avente diritto.

6. Il servizio dovrà essere assicurato, dietro semplice richiesta telefonica ed entro un termine massimo di 60 (sessanta) minuti dalla chiamata, per tutto l'arco delle 24 ore di tutti i giorni della settimana, festività comprese.

7. I veicoli rimossi verranno custoditi nel deposito della Ditta fino a consegna all'avente diritto, restituzione che dovrà essere effettuata secondo le modalità di cui all'art. 397 del D.P.R. N°495/92. Se dopo tre giorni dalla rimozione il veicolo rimosso non è ancora stato ritirato dall'avente diritto, la ditta provvederà ad avvertire il Comando di Polizia Municipale per le indagini del caso. In ogni caso, nulla potrà essere richiesto, a nessun titolo, all'Amministrazione Comunale quale eventuale risarcimento danni.

**Per il servizio di blocco dei veicoli a mezzo attrezzo a chiave:**

1. La ditta appaltatrice deve garantire l'utilizzabilità di un numero di attrezzi a chiave omologati



per il blocco di veicoli ai sensi dell'art. 159 del C.d.S. pari ad un minimo di 20.

2. Il servizio di blocco con attrezzo a chiave dei veicoli in sosta vietata, alternativo alla rimozione, nonché lo sblocco e la riconsegna agli aventi diritto dei veicoli stessi dovrà essere assicurato per tutto l'arco delle 24 ore di tutti i giorni della settimana, comprese le festività, secondo le direttive e le necessità del Comando di Polizia Municipale.

3. Tale servizio sarà prestato secondo le indicazioni del personale della Polizia Municipale.

4. La ditta appaltatrice provvederà al blocco dei veicoli soltanto su disposizione dell'Agente di Polizia Municipale che ha elevato il verbale di contravvenzione a cui la sanzione accessoria del blocco del veicolo è connessa. Delle operazioni di blocco del veicolo viene redatto specifico verbale in duplice copia sottoscritto congiuntamente dall'agente accertatore e dall'addetto al blocco stesso, contenente la data ed il luogo preciso in cui l'operazione è stata effettuata, il numero del verbale di contravvenzione di riferimento, il modello e la targa del veicolo bloccato, annotazione di eventuali danni già presenti sul veicolo prima del blocco, ogni altro elemento ritenuto rilevante.

5. La ditta appaltatrice deve garantire la presenza, presso il sito individuato dal Comune per lo stazionamento temporaneo dei veicoli, di personale addetto alla riscossione della tariffa del blocco ed al successivo sblocco del veicolo in favore del proprietario o dell'avente diritto che ne faccia richiesta.

6. Le somme dovute per le operazioni di bloccaggio e sbloccaggio dei veicoli, verranno rimosse direttamente dal cliente da parte della ditta appaltatrice a mezzo di specifico bollettario numerato di ricevute fiscali intestato alla ditta appaltatrice, fornito dalla stessa e vidimato dal Comune. La ditta appaltatrice non potrà in nessun caso rivalersi sull'Amministrazione Comunale, nemmeno in caso di prolungata assenza del proprietario o di altro avente diritto del veicolo bloccato. Il servizio dovrà essere assicurato, dietro semplice richiesta telefonica ed entro un termine massimo di 60 (sessanta) minuti dalla chiamata, per tutto l'arco delle 24 ore di tutti i giorni della settimana, festività comprese.

In ogni caso la ditta si impegnerà a sollevare il Comune da qualsiasi controversia e responsabilità per risarcimento danni, indennizzi e da quant'altro potesse trarre origine direttamente o indirettamente dall'attività oggetto del servizio, sia nei confronti dei proprietari dei veicoli, sia dei suoi aventi causa, sia dei terzi, rimanendo il Comune interessato soltanto nei procedimenti contravvenzionali a norma di legge.

## **8. QUANTITATIVO O ENTITÀ DELL'APPALTO**

L'importo del servizio di rimozione carro gru, sulla scorta dei dati relativi alle annualità precedenti, ammonta a circa € 135.000,00 complessivi per n. 3 anni di esecuzione dello stesso.

## **9. DURATA DELL'APPALTO O TERMINE DI ESECUZIONE**

Il servizio ha la durata di anni 3 a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto o dal verbale di consegna, eventualmente rinnovabili.

## **10. IMPORTO DEL CORRISPETTIVO**

Il corrispettivo complessivo delle prestazioni posto a base dell'affidamento di cui all'oggetto è pari alle tariffe del servizio stabilite ed approvate con Deliberazione del Commissario Straordinario con poteri di Giunta Comunale n. 37 del 08/05/2015.



## 11. DOCUMENTAZIONE E RICHIESTE DI CHIARIMENTI

Le richieste di informazioni, di chiarimenti, di documentazione, dovranno essere inoltrate al R.U.P all'indirizzo PEC [amalfi@asmepec.it](mailto:amalfi@asmepec.it) entro e non oltre le ore 12.00 del 31/10/2018.

Se le richieste pervengono in tempo utile, la Stazione appaltante provvede alla loro evasione entro i successivi 3 (tre) giorni feriali. Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Ai sensi dell'art. 74 comma 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno riscontrate dal RUP almeno sei giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, e fornite a tutti i partecipanti mediante pubblicazione in forma anonima all'indirizzo internet del Comune di Ravello, Capofila della CUC, [www.comune.ravello.sa.it](http://www.comune.ravello.sa.it) - sezione GARE-CUC. Non saranno fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine sopraindicato.

## 12. CAUZIONE E GARANZIE RICHIESTE

**"Garanzia provvisoria"** del 2% sull'importo stimato dell'appalto - pari ad € 2.700,00 - a corredo dell'offerta ai sensi dell'art.93 del D.Lgs. 50/2016, costituita sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta del contraente. La cauzione può essere costituita in contanti (mediante versamento presso la Tesoreria Comunale) o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'amministrazione aggiudicatrice. La garanzia fideiussoria può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondono ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D. Lgs. n. 385/1993, 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'art. 161 del D. Lgs. n. 58/1998 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata da intermediari finanziari deve, a pena di esclusione:

- 1) Contenere l'impegno del fidejussore a rilasciare la garanzia definitiva di cui all'art. 103 del D.lgs. n. 50/2016, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario;
- 2) Prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
- 3) Avere validità per almeno 180 (centottanta) giorni dalla data di presentazione dell'offerta.
- 4) Prevedere espressamente la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del Codice Civile.

Ai sensi dell'art. 93, comma 7, del D. Lgs. n. 50/2016, l'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000.

## 13. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare l'offerta tutti gli operatori economici, di cui all'art. 45 D.Lgs. n. 50/2016, in possesso, alla data di scadenza per la presentazione delle offerte, dei seguenti requisiti già dichiarati in sede di manifestazione d'interesse:



- a) Requisiti di ordine generale di cui all'art.80 del D. Lgs. 50/2016;
- b) iscrizione alla C.C.I.A.A. per l'esercizio dell'attività corrispondente alla categoria del presente avviso;
- c) possesso di almeno n°2 autoveicoli di massa complessiva superiore a 35 q., di cui almeno 1 di categoria Euro 6, con le caratteristiche tecniche di cui all'art. 12 del D.P.R. 16.12.1992, n. 495, come modificato dall'art. 199 del D.P.R. n. 610/96 attrezzati per il soccorso stradale;
- d) possesso di almeno n°20 attrezzi a chiave (c.d. ganasce) per il blocco dei veicoli regolarmente omologate;
- e) disponibilità di area da adibire a deposito dei mezzi rimossi ad una distanza non superiore a 15 km da Amalfi;
- f) iscrizione all'albo dei custodi presso Procura e Tribunale di competenza dell'azienda;
- g) iscrizione ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 571 del 29/07/1982 presso l'ufficio di Prefettura di appartenenza;
- h) essere titolare di almeno un altro contratto in corso con altra Pubblica Amministrazione per lo svolgimento dello stesso servizio;
- i) aver svolto la stessa attività di cui al presente avviso almeno negli ultimi tre anni;
- j) possesso di fatturato specifico per rimozione auto, custodia e blocco veicoli per un importo minimo non inferiore ad € 400.000,00 nell'ultimo triennio;
- k) possesso di polizza assicurativa R.C.T. per un massimale non inferiore ad € 1.000.000,00;
- l) essere accreditato presso almeno no 2 istituti bancari.

La verifica del possesso dei requisiti avviene, ai sensi dell'articolo 81, comma 2, del D.lgs. 50/2016 attraverso l'utilizzo del sistema AVCPASS, reso disponibile dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (ANAC), fatti salvi eventuali impedimenti tecnici sull'utilizzo del sistema AVCPASS. In tali casi la verifica dei requisiti verrà eseguita tramite richieste della stazione appaltante. Tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura pertanto devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito link "Servizi ad accesso riservato – AVCPass Operatore Economico" sul Portale AVCP (<http://www.avcp.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziAccessoRiservato>) e seguire le istruzioni ivi contenute per il rilascio del "PASSOE" da inserire nella busta "A" contenente la documentazione amministrativa.

Il mancato inserimento del PASSOE all'interno della "busta A", tuttavia, non comporta l'esclusione automatica dalla gara dell'operatore concorrente, ma l'assegnazione a quest'ultimo, da parte della Stazione appaltante, di un termine congruo entro il quale presentarlo. Decorso tale termine, senza che il concorrente abbia presentato il PASSOE alla Stazione appaltante, quest'ultima dovrà procedere alla sua esclusione.

**14. SUBAPPALTO:** È fatto divieto all'affidatario di cedere, subappaltare, in tutto o in parte, il servizio oggetto dell'appalto, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il riconoscimento dei danni e delle spese causati all'Amministrazione.

**15. PERIODO MINIMO DURANTE IL QUALE L'OFFERENTE È VINCOLATO ALLA PROPRIA OFFERTA:** L'offerta è valida per 180 giorni, ai sensi del combinato disposto dall'art. 32 comma 4 e art. 93 del D. Lgs. 50/2016, decorrenti dalla data di presentazione dell'offerta. L'offerta è corredata, a pena di esclusione, dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia provvisoria, per la durata di 180



giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione, su richiesta della stazione appaltante nel corso della procedura. Gli offerenti avranno la facoltà di svincolarsi dalla propria offerta decorso il suddetto termine.

**16. TERMINE PER IL RICEVIMENTO DELLE OFFERTE:** Il plico contenente la documentazione amministrativa e l'offerta tecnico-economica dovrà pervenire al Protocollo Generale della Centrale Unica di Committenza sito in via San Giovanni del Toro 1, Ravello (SA) a pena di esclusione dalla gara, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 07/11/2018.**

**17. SEDUTA DI APERTURA DELLE OFFERTE:** La gara avrà luogo **il giorno 08/11/2018 alle ore 10.00** presso la sede della Centrale Unica di Committenza, indicata al punto 2, in **prima seduta pubblica** e nelle eventuali ulteriori sedute che saranno successivamente comunicate sul sito internet del Comune di Ravello, sezione GARE-CUC, al seguente link:

<http://www.comune.ravello.sa.it/old/amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti/>.

I concorrenti, pertanto, sono invitati a consultare detto sito per ottenere tutte le notizie attinenti all'appalto.

Sono ammessi ad assistere allo svolgimento delle sedute di gara pubbliche due rappresentanti per ciascun offerente: titolari, Legali Rappresentanti degli operatori economici offerenti o soggetti muniti di apposita delega.

#### **18. SOCCORSO ISTRUTTORIO**

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83 del D. Lgs.50/2016. In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

**Resta fermo il principio per cui i requisiti di partecipazione devono essere posseduti dal concorrente alla scadenza del termine fissato dalla lettera d'invito per la presentazione delle offerte, senza possibilità di acquisirli successivamente.**

#### **19. INFORMAZIONI COMPLEMENTARI**

Non è obbligatorio effettuare un sopralluogo presso la sede di svolgimento del servizio. Il sopralluogo potrà comunque essere effettuato nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00, unicamente dal rappresentante legale e/o dal Direttore Tecnico, previa richiesta indirizzata al Responsabile del Procedimento, ai contatti evidenziati al punto 21. Non sarà rilasciata alcuna attestazione di avvenuto sopralluogo.

**20. LE OFFERTE VANNO INVIATE A:** Centrale Unica di Committenza – Ufficio Protocollo del Comune di Ravello – via San Giovanni del Toro 1 - 84010 Ravello (SA).



**21. PRESENTAZIONE DI RICORSI:** Avverso la presente procedura di appalto è possibile presentare ricorso al TAR CAMPANIA, entro 30 giorni dalla data di conoscenza del provvedimento da impugnare.

**22. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:** dott.ssa Agnese Martingano - Settore Polizia Municipale Comune di Amalfi, Telefono: +39 089 8736223 - PEC: [amalfi@asmepec.it](mailto:amalfi@asmepec.it)

**23. RESPONSABILE DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA** Arch. Rosa Zeccato - Area Tecnica del Comune di Ravello, capofila della C.U.C. - tel +39 089 857122, fax +39 089 857185.  
PEC: [protocollo@pec.comune.ravello.sa.it](mailto:protocollo@pec.comune.ravello.sa.it)





## PARTE PRIMA - PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

### 1. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

il plico contenente le buste della documentazione amministrativa, dell'offerta tecnica e dell'offerta economica, deve pervenire, a pena di esclusione dalla gara, all'Ufficio Protocollo del Comune di Ravello, sito in via San Giovanni del Toro 1 – Ravello (SA), anche a mano oppure a mezzo raccomandata del servizio postale oppure mediante agenzia di recapito autorizzata, **entro il termine perentorio del giorno 07/11/2018 alle ore 12.00** al seguente indirizzo: **Centrale Unica di Committenza – Ufficio Protocollo del Comune di Ravello – via San Giovanni del Toro 1 - 84010 Ravello (SA).**

In ogni caso, per l'ammissione alla gara, farà fede la data e l'ora di arrivo apposte sul plico dall'addetto alla ricezione. Il recapito del plico nel termine perentorio stabilito rimane sempre ad esclusivo rischio del mittente. Il plico deve recare all'esterno, oltre all'intestazione del mittente e all'indirizzo dello stesso, la seguente dicitura **"AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RIMOZIONE FORZATA, CUSTODIA E BLOCCO DEI VEICOLI SUL TERRITORIO DEL COMUNE DI AMALFI"**.

Il plico deve essere sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura; la sigillatura del plico deve essere effettuata con ceralacca o nastro adesivo antistrappo, almeno per quanto riguarda i lembi incollati dal concorrente, dopo l'introduzione del contenuto.

Il plico deve contenere all'interno tre buste, a loro volta sigillate, recanti l'indicazione del mittente e rispettivamente la dicitura: **"BUSTA A - Documentazione"**, **"BUSTA B - Offerta Tecnica"**, **"Busta C – Offerta Economica"**.

### 2. DOCUMENTAZIONE DA INSERIRE NELLA "BUSTA A"

Nella busta "A" devono essere contenuti, i seguenti documenti:

- **Documento di gara unico europeo (D.G.U.E.)**

L'operatore economico dovrà fornire una dichiarazione resa mediante modello DGUE in cui:

- attesta che non si trova in una delle situazioni di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- possiede i requisiti di ordine speciale richiesti nel presente disciplinare in applicazione dell'art. 83 del D.Lgs. 50/2016 dettagliandoli analiticamente.

**Le dichiarazioni di cui alla parte IV del DGUE (Criteri di selezione) si intendono rese con la compilazione della sezione α della stessa.**

- **Copia del "PASSOE"** debitamente sottoscritto, rilasciato dall'ANAC, ai sensi dell'art. 2, comma 3.2, delibera n. 111 del 20 dicembre 2012 dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici, comprovante la registrazione al servizio per la verifica del possesso dei requisiti disponibili presso l'ANAC oppure, nel caso di mancato rilascio dello stesso in tempo utile per consentire la partecipazione alla presente procedura, dichiarazione di impegno a presentare il PASSOE non appena rilasciato dall'ANAC e, comunque, entro il termine congruo assegnato dalla Società appaltante.



- **copia della garanzia provvisoria** di importo pari al 2% (due per cento) del valore complessivo del presente appalto (IVA esclusa), in conformità a quanto previsto nell'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016. Resta ferma la possibilità di avvalersi della riduzione del 50% dell'importo della cauzione come previsto nello stesso art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016.

### 3. DOCUMENTAZIONE DA INSERIRE NELLA "BUSTA B"

Nella busta "B" relativa all'offerta tecnica deve essere contenuta, a pena di esclusione, una relazione descrittiva dei contenuti organizzativi, tecnici e funzionali del servizio, nonché idonee dichiarazioni per l'attribuzione dei punteggi secondo i seguenti parametri:

- A. Relazione relativa all'organizzazione del servizio
- B. Dichiarazione relativa alla dotazione personale per svolgimento del servizio
- C. Dichiarazione relativa alla dotazione di veicoli per il servizio
- D. Dichiarazione relativa alla dotazione attrezzi a chiave per il servizio

### 4. DOCUMENTAZIONE DA INSERIRE NELLA "BUSTA C"

La busta "C" relativa all'offerta economica deve contenere:

- Dichiarazione, redatta in carta semplice, contenente sia in cifre sia in lettere, **la percentuale di aggio offerto a favore del Comune di Amalfi, superiore a quella posta a base d'asta che è fissata nella misura del 7%**, senza abrasioni o correzioni di sorta, sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal titolare della ditta o dal legale rappresentante della società o ente cooperativo. (allegato)

Si precisa che nell'offerta economica, l'operatore deve indicare i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Tale offerta dovrà essere chiusa in apposita busta, debitamente sigillata con ceralacca e controfirmata su tutti i lembi di chiusura, con l'indicazione del mittente e l'oggetto della gara, nella quale non dovranno essere inseriti altri documenti.

Qualora nell'offerta vi sia discordanza fra il ribasso in cifre e quello in lettere, sarà ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione Comunale.

## PARTE SECONDA - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

### 1. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La gara sarà esperita con il **criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa** ai sensi dell'art. 95, comma 2 del D.Lgs n.50/2016, in base ai seguenti elementi e relativi coefficienti ponderali:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTI
Offerta tecnica	70



Offerta economica	30
Totale punteggio	100

**OFFERTA TECNICA (PUNTEGGIO MASSIMO 70 PUNTI):**

Il punteggio relativo alla valutazione dell'offerta tecnica sarà valutato dalla commissione giudicatrice rispetto ai seguenti parametri qualitativi (A) e quantitativi (B-C-D):

<b>A</b>	ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	Massimo 30 punti
<b>B</b>	DOTAZIONE PERSONALE PER SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	4 punti per ogni addetto destinato al servizio fino ad un massimo di punti 20
<b>C</b>	DOTAZIONE DI VEICOLI PER IL SERVIZIO	2 punti per ogni automezzo aggiuntivo rispetto al numero minimo previsto da destinare al servizio fino ad un massimo di punti 10
<b>D</b>	DOTAZIONE ATTREZZI A CHIAVE PER IL SERVIZIO	2 punti per ogni attrezzo a chiave aggiuntivo rispetto al numero minimo previsto da destinare al servizio fino ad un massimo di punti 10
	<b>TOTALE</b>	Punti 70

Per il parametro qualitativo A ogni Commissario attribuirà all'elemento di valutazione un giudizio discrezionale sulla base della seguente scala di giudizio:

- Giudizio insufficiente (coefficiente 0,00): proposte e soluzioni assenti, inadeguate, inattuabili, incomplete o approssimative;
- Giudizio sufficiente (coefficiente 0,25): proposte che soddisfano i requisiti essenziali del servizio, ma che non sono significative rispetto a quanto previsto dal Capitolato;
- Giudizio buono (coefficiente 0,50): proposte e soluzioni apprezzabili sia per ciò che concerne i contenuti che per quanto riguarda qualità e modalità di esecuzione. L'argomentazione è, sia dal punto di vista contenutistico che formale, completa ed esauriente;
- Giudizio ottimo (coefficiente 0,75): proposte e soluzioni che rispondono ottimamente ai requisiti del servizio. L'argomentazione è, sia dal punto di vista contenutistico che formale, particolarmente dettagliata ed articolata, idonea a consentire in maniera puntuale lo svolgimento del servizio.
- Giudizio eccellente (coefficiente 1,00): proposte e soluzioni eccellenti che elevano sensibilmente gli standard dei servizi con contenuti fortemente innovativi.

Ultimata l'attribuzione dei coefficienti da parte di ciascun componente della Commissione, sarà poi calcolata la media dei coefficienti. Una volta calcolata la media dei coefficienti, si procederà a



trasformarle in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale somma massima le somme provvisorie prima calcolate. Ciascun coefficiente definitivo sarà infine moltiplicato per il punteggio massimo corrispondente all'elemento di valutazione al quale si riferisce.

I risultati saranno arrotondati alla seconda cifra decimale.

La Commissione, al termine delle operazioni, provvederà a redigere apposito verbale delle operazioni svolte, nel quale saranno riportati i punteggi assegnati e di cui verrà data lettura nella successiva seduta pubblica. In detta seduta si procederà all'apertura delle buste delle ditte ancora in gara contenenti l'offerta economica.

### **OFFERTA ECONOMICA (PUNTEGGIO MASSIMO 30 PUNTI):**

Al concorrente che avrà offerto la massima **percentuale di aggio a favore del Comune di Amalfi, superiore a quella posta a base d'asta che è fissata nella misura del 7%** saranno attribuiti punti 30, mentre per gli altri concorrenti saranno assegnati punteggi secondo la seguente formula:

$$V(a)_i = P_a / P_{max} * 30$$

dove:

$P_a$  = aggio offerto dal concorrente "a";

$P_{max}$  = aggio più alto (offerta più conveniente)

I risultati saranno arrotondati alla seconda cifra decimale.

La verifica delle offerte anormalmente basse avverrà nel rispetto dell'art. 97, comma 3 e successivi del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

## **2. MODALITÀ E PROCEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE**

- Il seggio di gara procede, **in data 08/11/2018 alle ore 10.00**, all'apertura dei plichi pervenuti entro le ore 12.00 del giorno 07/11/2018. Verifica il contenuto della busta A, la correttezza e completezza della documentazione, e, fatto salvo quanto eventualmente previsto dal "soccorso istruttorio", ammette alla fase successiva i concorrenti che hanno presentato la documentazione così come richiesto dalla presente lettera d'invito;
- Al termine di suddette operazioni, in seduta pubblica, la commissione giudicatrice procede in seduta pubblica all'apertura dei plichi delle offerte tecniche (busta B), per siglarne il contenuto;
- Successivamente, in una o più sedute riservate, la commissione giudicatrice effettuerà la valutazione delle offerte tecniche (Busta B) dei concorrenti ammessi, attribuendo i relativi punteggi secondo quanto riportato nella presente lettera di invito;
- La Commissione, al termine delle operazioni, provvederà a redigere apposito verbale delle operazioni svolte, nel quale saranno riportati i punteggi assegnati e di cui verrà data lettura nella successiva seduta pubblica. In detta seduta si procederà all'apertura delle buste delle ditte ancora in gara contenenti l'offerta economica (Busta C), alla verifica della completezza e correttezza formale e sostanziale delle offerte, e all'assegnazione del



punteggio relativo;

- Sommati i punteggi attribuiti all’offerta tecnica e all’offerta economica, la commissione di gara individua conseguentemente il concorrente che ha presentato l’offerta più vantaggiosa;
- All’esito delle operazioni di cui sopra, la commissione di gara redige la graduatoria e propone al Comune di Amalfi l’aggiudicazione definitiva al concorrente che ha totalizzato il punteggio più alto, previa verifica dell’eventuale anomalia dell’offerta riscontrata ai sensi dell’art. 97 del d. Lgs. 50/2016;
- In caso di offerte uguali, la Stazione Appaltante si avvale di quanto disposto dall’art. 77 del R.D. 827/1924.
- Al termine della procedura, ad avvenuta formalizzazione dell’aggiudicazione definitiva, la Stazione appaltante procede tempestivamente alle comunicazioni di cui all’art. 98 del D.Lgs. 50/2016, mediante posta elettronica certificata.

La garanzia provvisoria cessa automaticamente qualora l’offerente non risulti aggiudicatario o secondo in graduatoria, estinguendosi decorsi trenta giorni dalla data di efficacia dell’aggiudicazione definitiva.

Nel solo caso in cui la predetta garanzia sia stata costituita mediante polizza fidejussoria o atto di fidejussione, la stessa verrà direttamente restituita entro il termine succitato, a mezzo del servizio postale senza oneri per la stazione appaltante ed a rischio della destinataria, e ciò sempre che la stessa abbia inserito nella documentazione apposita busta affrancata e che non abbia fornito indicazioni ostative a tale metodo di restituzione.

L’aggiudicazione è immediatamente impegnativa per l’aggiudicatario, mentre per la stazione appaltante diventa tale a decorrere dalla data di stipula del contratto.

Il contratto dovrà essere stipulato entro i termini previsti dall’art. 32 D.Lgs 50/2016 e s.m.i., a decorrere dalla data di efficacia dell’aggiudicazione definitiva.

L’aggiudicatario si obbliga ad accettare la eventuale consegna del servizio anche sotto riserva di legge nelle more della stipulazione del contratto.

### 3. DISPOSIZIONI VARIE

- a) La Centrale Unica di Committenza comunicherà tutte le informazioni attinenti alla presente gara, compresi gli avvisi di cui all’art. 76 del D.Lgs. n. 50/2016, sul proprio sito internet, al seguente link:

<http://www.comune.ravello.sa.it/old/amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti/>.

I concorrenti, pertanto, sono invitati a consultare detto sito per ottenere tutte le notizie attinenti all’appalto (rinvio della prima seduta di gara, sospensione della gara, comunicazione della nuova data di apertura della documentazione amministrativa oppure delle offerte economiche, esito di gara, ditta aggiudicataria, concorrenti esclusi).

- b) Le comunicazioni dirette al singolo operatore economico partecipante alla procedura di



- gara in oggetto sarà effettuata esclusivamente mediante PEC.
- c) Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio della Ditta concorrente, nel caso, per qualsiasi motivo, non venga effettuato in tempo utile all'indirizzo indicato.
  - d) Sono a carico dell'Impresa aggiudicataria tutte le tasse e i diritti relativi alla stipulazione del contratto e sua registrazione.
  - e) Tutte le controversie che non si siano potute definire con le procedure dell'accordo bonario di cui all'articolo 61 della L.R.C. n. 3/2007, saranno attribuite alla competenza esclusiva del Foro di Salerno.
  - f) Nel termine che verrà indicato dall'Ente appaltante l'Impresa sarà tenuta a costituire la garanzia a corredo del contratto (cauzione definitiva) e ad intervenire per la sottoscrizione del contratto d'appalto.
  - g) Ove, nell'indicato termine l'Impresa non ottemperi alle richieste che saranno formulate, la Stazione Appaltante, senza bisogno di ulteriori formalità o di preavvisi di sorta, potrà ritenere decaduta, a tutti gli effetti di legge e di regolamento, l'Impresa stessa dalla aggiudicazione, procederà all'incameramento della cauzione provvisoria e disporrà l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue in graduatoria.
  - h) L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà di interrompere o annullare in qualsiasi momento la presente procedura di gara in base a valutazioni di propria, esclusiva competenza, ovvero per difetto della disponibilità di tutte le risorse finanziarie necessarie, senza che i concorrenti possano vantare diritti e/o aspettative di sorta né il rimborso delle spese eventualmente sostenute. Inoltre, si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione dell'appalto in tutto o in parte.
  - i) L'Amministrazione aggiudicatrice procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida.
  - j) L'Amministrazione aggiudicatrice, ai sensi dell'art. 95 comma 12, si riserva a suo insindacabile giudizio, la facoltà di sospendere e/o annullare, con provvedimento motivato, il presente procedimento di gara ovvero di non procedere all'aggiudicazione definitiva né alla stipula del contratto di appalto;
  - k) norme richiamate: fanno parte integrante della presente lettera di invito e del successivo contratto d'appalto, ancorché non materialmente riportate:
    - il decreto legislativo 18 Aprile 2016, n. 50;
    - il regolamento approvato con D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, per la parte non abrogata dal decreto legislativo 18 Aprile 2016, n. 50;
    - le linee guida ANAC esplicative del D. Lgs. 50/2016.

#### **4. FALLIMENTO O RISOLUZIONE PER GRAVE INADEMPIMENTO**

In caso di fallimento o di risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'aggiudicatario dell'appalto, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, sino al quinto miglior offerente, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta dal soggetto progressivamente interpellato. La Stazione Appaltante si riserva inoltre la possibilità, in caso di accertata mancanza dei requisiti di carattere tecnico e/o generale dopo la stipula del contratto, di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, sino al quinto miglior



offerente, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta dal soggetto progressivamente interpellato.

#### **5. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 ("Codice in materia di protezione dati personali") l'Amministrazione aggiudicatrice informa che procederà al trattamento dei dati personali forniti da ciascun concorrente con la presentazione dell'offerta.

I suddetti dati saranno sottoposti a trattamento, automatizzato e non, esclusivamente per le finalità gestionali e amministrative inerenti la presente procedura di gara.

Si rammenta che il conferimento di dati ha natura facoltativa, ma un eventuale rifiuto da parte dell'imprenditore non consentirà alla scrivente di prendere in esame l'offerta.

I suindicati dati non saranno comunicati a terzi, fatta eccezione per le competenti Pubbliche Autorità o soggetti privati in adempimento ad obblighi di legge. I dati non saranno oggetto di diffusione.

Relativamente al trattamento dei dati raccolti con la presente procedura, i concorrenti avranno la facoltà di esercitare il diritto di accesso e tutti gli altri diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/03.

Titolare del trattamento è il Comune di Ravello nella persona del Responsabile della Centrale Unica di Committenza.

Ravello, 16/10/2018.

**Il Responsabile della Centrale Unica di Committenza  
f.to arch. Rosa Zeccato**