Unione dei Comuni Gallura
Staz. Marittima – I Piano – P.to Commerciale
07020 Palau (OT)
P.IVA / C.F. 02346160902
Tel. 0789 708699 – Fax 0789 708699
email: info@unionegallura.gov.it P.E.C. cuc@pec.unionegallura.gov.it
http://www.unionegallura.gov.it

Centrale Unica di Committenza
per appalti di lavori, servizi e forniture
(art. 33, comma 3 bis del D.Lgs. n 163/2006)

NORME DI PARTECIPAZIONE

ATTIVITÀ GESTIONALI SECONDARIE
AFFERENTI L'ORMEGGIO, LA VIGILANZA E LA PULIZIA DELLE BANCHINE
DEL PORTO TURISTICO

IMPORTO A BASE DI GARA:
€ 128.757,76 + I.V.A. al 22%

I costi relativi al servizio pari a € 116.424,00, e agli oneri di sicurezza pari a € 4.085,24, inclusi nell'importo a base di gara non sono soggetti a ribasso.
Il ribasso dovrà essere calcolato solamente sulle spese generali, pari a € 8.248,52

ART. 1 – PROCEDURA E FORME

- procedura di affidamento: aperta sotto soglia comunitaria (art. 55 D.Lgs. n. 163/06)
- criterio di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa (art. 83 comma 1 D.Lgs. n. 163/06)
- forma: secondo le modalità descritte in queste norme di partecipazione
- natura del servizio: specificato nello schema di convenzione

ART. 2 - ATTI DI GARA

Gli atti di gara sono costituiti da:

- bando
- norme di partecipazione
- schema di convenzione
- capitolato speciale
- prospetto dimensionale economico
- computo metrico estimativo oneri contrattuali della sicurezza
- D.U.V.R.I.

ART. 3 - MODELLI DI GARA

La modulistica di gara è costituita da:

- mod. “dichiarazioni”
- mod. “offerta tecnica”
- mod. “offerta economica”

ART. 4 – SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Sono ammesse a partecipare alla gara le Cooperative Sociali di tipo "B" di cui alla Legge n. 381/1991 ed i loro Consorzi.

I requisiti per essere ammessi sono:

- essere iscritti all’Albo Regionale delle Cooperative Sociali di tipo 'B', per lo svolgimento di attività diverse (agricole, industriali, commerciali o di servizi) finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate;
- non trovarsi in nessuna delle cause di esclusione dalle gare previste dall’art. 38 del D.Lgs. 163/2006;
- essere in regola con il versamento della contribuzione previdenziale;
- essere in regola con le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro;
- esperienza nella gestione del servizio oggetto dell’appalto per almeno 1 annualità (12 mesi), nel triennio antecedente la data di pubblicazione del presente bando all'Albo pretorio del Comune di Palau e dell’Unione dei Comuni Gallura in favore di pubbliche amministrazioni o privati;
- due dichiarazioni bancarie, da presentare in busta chiusa e sigillata dall’Istituto di Credito, attestante l’idoneità finanziaria ed economica dell’impresa per l’assunzione dell’appalto in oggetto, rilasciata in data non antecedente a mesi tre dall’espletamento della gara;

- attestazione della presa visione dei luoghi.

E' fatto divieto di partecipare alla procedura in più di un Consorzio, ovvero di partecipare anche in forma individuale, qualora si partecipi in Consorzio.

ART. 5 - SOPRALLUOGO

Per partecipare alla gara è obbligatorio il sopralluogo tecnico al fine di consentire alle cooperative sociali interessate la conoscenza, *de visu,* sia dei luoghi che delle condizioni del servizio.

Ai fini di quanto sopra indicato, i concorrenti devono inoltrare apposita richiesta al settore Ambiente, Demanio e Porto Turistico e/o alla centrale Unica di Committenza, a mezzo e-mail ai seguenti indirizzi: ambiente@pec.palau.it - cuc@pec.unionegallura.gov.it, indicando i dati della Cooperativa, nome, cognome e relativi dati anagrafici delle persone incaricate. Si provvederà ad inviare la convocazione con lo stesso mezzo.

Il sopralluogo dovrà essere effettuato, previo accordo con il Settore competente, almeno 5 giorni prima dello scadere delle offerte. Ciascun concorrente dovrà sottoscrivere il documento, predisposto dal Responsabile Unico del Procedimento, a conferma dell'effettuato sopralluogo, attestazione che dovrà essere allegata alla documentazione di gara compresa nella busta 1 "documentazione".

ART. 6 – CONTENUTO DEL PLICO

Il plico da presentare per la partecipazione alla gara deve contenere **tre (3)** differenti buste, come di seguito specificato:

Busta n. 1 – Documentazione

Sulla busta, chiusa e sigillata, deve essere scritto: "Busta n. 1 - documentazione", il nome della cooperativa ed il servizio per cui intende partecipare.

All'interno deve essere inserito:

- il modulo "Dichiarazioni"
- codice PASSOE da richiedersi per la presente procedura presso il sito internet dell'ANAC.
- Referenze bancarie
- Cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo a base di gara, equivalente a € 2.575,16;

La sottoscrizione delle dichiarazioni, da parte del legale rappresentante dell'impresa, non è soggetta ad autenticazione, purché sia allegata copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità del firmatario, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000.

Si ricorda la responsabilità penale nella quale si incorre in caso di dichiarazioni mendaci.

La centrale Unica di Committenza effettuerà, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, controlli sulle dichiarazioni sostitutive. Se dai predetti controlli emerge la non veridicità del contenuto delle stesse, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e si procederà alla conseguente denuncia penale.

La verifica dei requisiti verrà effettuata ai sensi dell'art. 6-bis, comma 1, del D.Lgs. 163/2006, il quale dispone che, dal 1° Luglio 2014, la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per la partecipazione alle procedure disciplinate dal Codice, sia acquisita presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici (di seguito "BDNCP"), istituita presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione.
Nel caso di incompletezza, mancanza e ogni altra irregolarità essenziale riscontrata nella documentazione presentata in sede di gara, si applica quanto disposto dal comma 2-bis dell'art. 38 D.Lgs. 163/2006. La

sanzione pecuniaria prevista sarà pari allo 0,2% dell'importo posto a base di gara, stabilito in ***€ 257,52****, garantito dalla cauzione provvisoria. Trascorso il termine di giorni dieci (10) dalla richiesta di integrazione delle informazioni mancanti o incomplete la stazione appaltante provvederà all'esclusione definitiva dalla procedura di gara.*

Busta n. 2 - Offerta tecnica

L'offerta tecnica deve:

- essere contenuta in una busta chiusa e sigillata, separata dalla restante documentazione di gara;
- riportare, sulla busta, "Busta n. 2 - offerta tecnica", il servizio per cui intende partecipare ed il nome dell'impresa;
- essere firmata dal legale rappresentante nei lembi di chiusura;

deve, inoltre, contenere:

- il modulo "Offerta Tecnica";
- il nome dell'impresa concorrente, la sua sede, il numero di codice fiscale e/o di partita I.V.A;
- la relazione descrittiva di proposta di servizi ausiliari ed accessori alle attività gestionali secondarie afferenti l'ormeggio, la vigilanza e la pulizia delle banchine e dei pontili del Porto Turistico di Palau, ai fini della valutazione dell'offerta qualitativa prevista dalle norme di partecipazione.
- l'elenco delle competenze, nonché i titoli professionali e i curriculum del personale, la cui presenza è stata dichiarata ai fini dell'ammissione alla gara;
- l'attestato, rilasciato dal Responsabile Unico del Procedimento a conferma dell'effettuato sopralluogo tecnico per la conoscenza dei luoghi e delle condizioni del servizio.

Busta n. 3 - offerta economica

L'offerta economica deve:

- essere contenuta in busta chiusa e sigillata, separata dalla restante documentazione di gara;
- riportare, sulla busta, "Busta n. 3 – offerta economica", il servizio per cui intende partecipare ed il nome della cooperativa;

L'offerta economica dovrà essere formulata sul modulo predisposto.

Deve contenere:

- l'offerta economica;
- il nome dell'impresa concorrente, la sua sede, il numero di codice fiscale e/o di partita I.V.A;
- il ribasso percentuale unico da applicarsi sull'importo a base d'asta, calcolato solamente sulle spese generali. Il ribasso percentuale può essere espresso con un numero massimo di due decimali. Se gli stessi sono in numero maggiore si procederà ad arrotondare per eccesso o per difetto al 2° decimale. L'offerta deve essere espressa sia in cifre che in lettere: in caso di discordanza è ritenuta valida l'indicazione più conveniente per il Comune;
- la dichiarazione di impegnarsi a mantenere invariato il prezzo offerto in sede di gara per tutto il periodo contrattuale;
- la dichiarazione di impegnarsi a mantenere la validità dell'offerta per un periodo minimo di 90 giorni

dalla data di apertura dei plichi contenenti le offerte, ai sensi dell'art. 1329 del c.c.;

- la dichiarazione di aver tenuto conto, nel redigere l'offerta, degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, delle condizioni di lavoro nonché l'impegno nell'espletamento della prestazione all'osservanza delle normative in materia.

Non sono ammesse offerte parziali o contenenti uno sconto uguale a 0 (zero) o in aumento.

ART. 7 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEL PLICO

Il plico contenente le 3 buste, chiuso e sigillato, dovrà recare all'esterno, oltre ai riferimenti del soggetto partecipante alla gara, l'oggetto della gara, la data e ora di scadenza dei termini di presentazione delle offerte indicata nel bando.

Il plico dovrà pervenire all'ufficio protocollo della ***Centrale Unica di Committenza presso l'Unione dei Comuni Gallura, Stazione Marittima – Porto Commerciale, 07020 Palau***, entro il termine indicato nel bando di gara, a pena d'esclusione, a mezzo di Poste Italiane, agenzia di recapito autorizzata, oppure con consegna a mano.

Apertura Ufficio Protocollo : dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:30 alle ore 13:00;

Del giorno e ora di arrivo del plico, nel caso di recapito diretto con consegna a mano da parte del concorrente oppure con consegna tramite agenzia di recapito/corriere, farà fede la data riportata nel timbro di acquisizione al protocollo dell'Unione dei Comuni Gallura.

Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, lo stesso plico non giunga a destinazione in tempo utile.

ART. 8 – CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione dell'offerta nel suo complesso è costituita dall'offerta economica e dall'offerta qualitativa, per un totale di punti 100 disponibili.
In caso di parità di punteggio prevarrà l'offerta con la migliore offerta tecnica.

L'attribuzione del punteggio sarà effettuata da una Commissione di Gara secondo le modalità di seguito indicate:

CRITERI DI VALUTAZIONE	**PUNTEGGIO MASSIMO: 100**
Offerta qualitativa	80 punti
Offerta economica	20 punti

OFFERTA QUALITATIVA	**MAX 80 PUNTI**
1) Proposta di servizi ausiliari ed accessori di attività gestionali secondarie afferenti l'ormeggio, la vigilanza e la pulizia delle banchine e dei pontili del Porto Turistico di Palau. Sino a 5 punti per ogni servizio accessorio proposto, per un punteggio massimo di 20.	max punti 20
2) Esperienza professionale supplementare dell'impresa, maturata nel servizio oggetto dell'appalto, rispetto alla annualità richiesta (12 mesi), requisito necessario ai fini dell'ammissione alla gara. **0,50 punti per ogni mese** di lavoro supplementare svolto dall'impresa nel servizio oggetto dell'appalto, rispetto all'annualità richiesta (12 mesi) dichiarata ai fini dell'ammissione alla gara. **Max 10 punti**	max punti 10
	max 40 punti

3) Esperienza professionale e lavorativa del personale impiegato, maturata nell'ambito del servizio oggetto dell'appalto. **0,50 punti per ogni mese** di lavoro svolto dal personale nel servizio oggetto dell'appalto, la cui presenza è stata dichiarata ai fini dello svolgimento del servizio oggetto della presente gara. **Max 40 punti**	
4) Competenze, qualificazione e formazione del personale, da destinare specificatamente ai servizi oggetto di gara. E' valutato il possesso delle competenze, nonché i titoli professionali e i curricula del personale, la cui presenza è stata dichiarata ai fini dello svolgimento del servizio oggetto della presente gara.	max 10 punti
a) Corsi di formazione attinenti all'esecuzione del servizio oggetto della presente gara, in possesso del personale la cui presenza è stata dichiarata ai fini dello svolgimento del servizio oggetto della presente gara; **0,05 punti per ogni giornata di formazione** sostenuta dal personale la cui presenza è stata dichiarata ai fini dello svolgimento del servizio oggetto della presente gara. **Max 5 punti**	
b) Titoli, attestati, certificati, documentazione attinenti al servizio oggetto della presente gara, in possesso del personale la cui presenza è stata dichiarata ai fini dello svolgimento del servizio oggetto della presente gara; **0,20 punti per ogni titolo, attesto, certificato, documentazione** attinente il servizio oggetto della presente gara, in possesso del personale la cui presenza è stata dichiarata ai fini dello svolgimento del servizio oggetto della presente gara. **Max 5 punti**	

OFFERTA ECONOMICA	**MAX 20 PUNTI**
I 20 punti disponibili verranno assegnati sulla base del seguente calcolo: il minor corrispettivo offerto tra i vari concorrenti ammessi, diviso il corrispettivo offerto dal singolo concorrente, moltiplicato per 30. Ovvero: (Offerta Minima : Offerta in esame) X 20	

ART. 9 - SVOLGIMENTO DELLA GARA

L'espletamento della procedura di gara avrà luogo in seduta pubblica, c/o gli uffici della Direzione del Porto Turistico di Palau il 8/05/2015 ore 9.30, con la verifica, da parte di una Commissione incaricata, del possesso da parte dei concorrenti dei requisiti di ammissione.

La Commissione, in una o più sedute riservate, procederà alla valutazione dell'offerta tecnica presentata da

ciascun concorrente ed all'assegnazione dei relativi punteggi, secondo i criteri di cui al precedente art. 8. Successivamente verrà comunicata via PEC ai concorrenti, l'ora, il giorno ed il luogo in cui avrà luogo la seduta pubblica nella quale sarà data lettura dei punteggi tecnici attribuiti e si procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche. La Commissione, quindi, procederà all'assegnazione del punteggio relativo alla valutazione dell'offerta economica ed alla conseguente somma con il punteggio attribuito per la valutazione dell'offerta tecnica.

Art. 10 – AGGIUDICAZIONE

Il presidente della Commissione di Gara dichiarerà l'aggiudicazione provvisoria a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa: verrà, cioè, proclamato aggiudicatario il concorrente che avrà ottenuto il miglior punteggio complessivo derivante dalla somma dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica ed all'offerta economica.
Dopo l'aggiudicazione provvisoria ed effettuate con esito positivo le verifiche del possesso dei requisiti dichiarati in fase di gara, si procederà all'aggiudicazione definitiva con determinazione del Responsabile Unico del Procedimento.

ART. 11 - FACOLTA' DELLA STAZIONE APPALTANTE

La C.U.C si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida.

ART. 12 - ALTRE INFORMAZIONI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, il titolare dei dati rilasciati per la partecipazione a questa gara è la Centrale Unica di Committenza dell'Unione dei Comuni Gallura ed il Comune di Palau.
Le offerte anormalmente basse sono sottoposte a verifica o valutazione di congruità, secondo quanto disposto dall'art. 86 ed 87 del D.Lgs. n.163/2006.

ART. 13 - INFORMAZIONI SULLA GARA E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Informazioni di natura amministrativa sugli atti di gara:

- possono essere richieste, fino al quinto giorno lavorativo antecedente la scadenza fissata per la ricezione dell'offerta, inviando il quesito via posta elettronica agli indirizzi: ambiente@pec.palau.it - cuc@pec.unionegallura.gov.it

  le risposte sono inserite, in forma anonima, nel sito internet del Comune: www.palau.it, sezione in home page "servizi" > "bandi" nel file "quesiti". L'ultimo aggiornamento delle domande e risposte è effettuato il quarto giorno lavorativo antecedente la scadenza fissata per la ricezione dell'offerta.

Per la documentazione sull'appalto e per informazioni di natura tecnica:

- consultare il sito internet del Comune: www.palau.it ;
- rivolgersi al Settore Ambiente Demanio e Porto Turistico, e-mail: ambiente@palau.it

Il RUP è la Dr.ssa Celeste Meloni, Responsabile del Settore Ambiente Demanio e Porto Turistico del Comune di Palau.