



COMUNE DI SOLIERA
PROVINCIA DI MODENA

Settore Gestione e Sviluppo del Patrimonio
Servizio Lavori Pubblici

Prot. n. 3515/2016

Tit. VI - Cl. 5

Alle ditte in indirizzo

Oggetto: procedura di gara mediante il ricorso al Mepa per l'affidamento del servizio di derattizzazione e disinfestazione contro insetti volanti e non volanti, da espletare in aree pubbliche e strutture di proprietà comunale – anno 2016. Codice Cig: ZF018E2F64

Con la presente si invia la documentazione per poter formulare la Vostra migliore offerta per l'eventuale affidamento del servizio di derattizzazione e disinfestazione contro insetti volanti e non volanti, da espletare in aree pubbliche e strutture di proprietà comunale.

Fanno parte integrante della presente lettera invito i seguenti documenti:

⇒ Disciplinare di gara (Allegato A)

Si chiede di far pervenire la propria offerta entro le ore 11,00 di venerdì 18 (DICIOTTO) marzo 2016.

Procedura di aggiudicazione: procedura negoziata, previa gara informale. L'aggiudicazione mediante il criterio del prezzo più basso.

Non sono ammesse offerte in aumento.

Nel caso di offerte uguali si procederà ai sensi dell'art. 77 del RD 23-5-1924 n° 827.

L'Amministrazione precisa che, ai sensi degli artt. 135 e 136 del D.Lgs. 163/2006, in caso di fallimento o di risoluzione del contratto per grave inadempimento della ditta aggiudicataria interpellerà progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, per stipulare il contratto per il completamento dei lavori come previsto dall'art. 140 del D.Lgs. n° 163/2006 e ss.mm.ii.

Il Comune si riserva la facoltà di aggiudicare anche qualora pervenga o sia rimasta in gara una sola offerta valida purché ritenuta congrua, e di non aggiudicare per ragioni di pubblico interesse.

Le condizioni che regolano l'appalto sono stabilite, oltre che dalla presente lettera invito, dal Foglio patti e condizioni e i suoi allegati, dal D.Lgs. n° 163/2006 e ss.mm.ii.

Descrizione del servizio: per lo svolgimento e la descrizione più dettagliata del servizio di si rinvia a quanto stabilito nel disciplinare di gara.

Luogo d'esecuzione: territorio del Comune di Soliera (MO).



Inizio dei lavori: a partire dalla data di comunicazione di avvenuta aggiudicazione, previa acquisizione delle prescritte certificazioni di legge, in pendenza del perfezionamento e della stipula del contratto, con le modalità previste dagli artt. 153 e 154 del Regolamento approvato con D.P.R. n° 207 del 05/10/2010.

Termine di esecuzione: Tali servizi dovranno concludersi entro il 31 dicembre 2016.

Per ogni giorno di ritardo all'Impresa sarà praticata, a titolo di penale, una trattenuta pari a € 50,00/giorno in sede di *verbale di fine lavori*, fatto salvo il diritto dell'Amministrazione di rescindere l'affidamento qualora la penale risultasse insufficiente rispetto al danno provocato dal ritardo.

Finanziamento e pagamento: il servizio è finanziato con mezzi di bilancio comunale.

Tutti i pagamenti, saranno effettuati previa verifica della regolarità contributiva dell'impresa appaltatrice mediante il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC). Qualora tale documento attesti l'irregolarità contributiva nei confronti dell'appaltatore e/o delle eventuali imprese subappaltatrici l'Amministrazione appaltante sospenderà i pagamenti allora dovuti a tempo indeterminato, fino a quando non sarà regolarizzata la posizione contributiva, senza che l'appaltatore possa eccepire il ritardo dei pagamenti medesimi.

Tutti i pagamenti verranno effettuati sul/i conti correnti dedicato/i alle commesse pubbliche, indicati dall'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136 del 13/08/2010.

Periodo di validità dell'offerta: L'offerente è vincolato alla propria offerta per un periodo di 180 giorni dalla data di presentazione della stessa.

Requisiti di partecipazione alla gara: I soggetti interessati a partecipare al presente appalto, a pena l'esclusione dalla gara, devono possedere i seguenti requisiti:

a) requisiti di ordine generale:

- avere la tipologia del servizio fra le proprie finalità statutarie o nell'oggetto sociale;
- assenza di iscrizioni del casellario informatico dei contratti pubblici che comportano l'esclusione dalla procedura di affidamento;
- assenza delle cause di esclusione, di cui all'art. 38 del Decreto Legge 163/2006;
- assenza di provvedimenti interdittivi, di cui alla Circolare Ministeriale 03 novembre 2006, n. 1733 (Art. 36 bis del decreto legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito con modificazioni nella legge 4 agosto 2006, n. 248 recante "Misure urgenti per il contrasto del lavoro nero e per la promozione della sicurezza nei luoghi di lavoro");
- assenza delle cause d'esclusione dalle procedura d'appalto, di cui all'art. 41 del Dlgs. 198/06 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna ex art. 6 della Legge 246/05) e di cui all'art. 44 del D. Lgs. 286/98 (Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero);
- assenza delle cause d'esclusione, di cui all'art. 1 bis, comma 14, della legge n. 383/01, in materia di piani individuali di emersione del lavoro sommerso;
- non essere stato sottoposto a misura di prevenzione di tipo patrimoniale, di cui al titolo I e II del Decreto Legislativo 6 settembre 2011 n. 159 recante "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136;



- assenza di una situazione di controllo ex art. 2359 del codice civile o di altra relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comportino l'imputabilità delle offerte ad un unico entro decisionale (art. 38 del D.Lgs. 163/2006 comma 1 lett. m-quater e comma 2).

b) requisiti economico finanziari:

- avere idonee referenze bancarie di un istituto bancario o intermediari autorizzati ai sensi del D.Lgs. 385/1993. Ai sensi dell'art. 41, comma 3 del D.Lgs. 163/2006, se il concorrente non è in grado per giustificati motivi (ivi compreso quello concernente la costituzione o l'inizio dell'attività da meno di 3 anni) di presentare le referenze richieste, può provare la capacità economica e finanziaria mediante qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla stazione appaltante quale, a mero titolo esemplificativo, copia autentica dei bilanci dell'ultimo esercizio. E' onere del concorrente dare, comunque, prova della capacità economica e finanziaria;

c) requisiti di capacità tecnica e professionale:

- avere idonee capacità tecnica ed professionale ai sensi dell'art. 42, comma 1 del D.Lgs. 163/2006 mediante presentazione dell'elenco dei principali servizi, analoghi all'oggetto dell'appalto negli ultimi tre anni, con indicazione degli importi (non inferiore ad Euro 16.200,00), delle date e dei destinatari, pubblici o privati dei servizi stessi. Se trattasi di servizi prestati a favore di Amministrazioni o Enti pubblici, essi sono comprovati da certificati rilasciati e vistati dalle Amministrazioni o dagli Enti medesimi; se trattasi di servizi prestati a privati, l'effettuazione effettiva della prestazione è dichiarata da questi o, in mancanza, dallo stesso concorrente;

Ai fini dei requisiti della capacità tecnica e professionale è altresì richiesto di dichiarare di possedere o detenere stabilmente attrezzatura, materiale ed equipaggiamento tecnico idoneo all'esecuzione dell'appalto.

Documentazione da presentare: la documentazione di gara, a pena di esclusione, dovrà essere la seguente:

- COPIA DEL DISCIPLINARE DI GARA sottoscritto, in calce ad ogni pagina, con timbro e firma del legale rappresentante dell'operatore concorrente per accettazione integrale ed incondizionata (**Allegato Modello A**);

L'offerta economica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'operatore concorrente.

Il prezzo offerto NON dovrà essere superiore al valore stabilito a base di gara.

Si precisa che non sono ammesse offerte condizionate; in caso di discordanza tra offerta indicata in cifre con quella espressa in lettere sarà considerata valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione.

Documentazione da produrre prima della stipula del contratto.

In sede di aggiudicazione definitiva ed ai fini della stipula del relativo contratto, l'aggiudicatario deve far pervenire, al Responsabile unico del procedimento, entro il termine comunicato dal Comune, i seguenti documenti:

- copia delle polizze assicurative di RCT.

La stipulazione della contratto deve aver luogo entro sessanta giorni dalla data di aggiudicazione definitiva ed, ai sensi dell'art. 11 c. 10 del Codice dei contratti, non potrà essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione



definitiva, fatti salvi i casi indicati dal comma 10 bis del predetto articolo 11, introdotto dall'art. 1 del D. Lgs. 53/2010.

Tutte le spese, imposte ed ogni genere accessorio inerente la stipula e l'esecuzione del contratto sono a carico dell'aggiudicatario.

L'appaltatore si obbliga a dare avvio al servizio, in pendenza della stipula del contratto, qualora richiesto dall'amministrazione.

Cessione del contratto e subappalto. Ai sensi dell'articolo 27 del Dlgs 163/06 e ss.mm.ii., è vietata la cessione, anche parziale del contratto.

Ai sensi dell'art. 118 comma 2 del Dlgs. 163/06 la quota subappaltabile non può essere superiore al 30% dell'importo complessivo del contratto.

Ogni eventuale subappalto dovrà essere autorizzato dalla Stazione Appaltante nel rispetto dei presupposti, delle prescrizioni e delle procedure di cui alla vigente normativa in materia, in particolare dell'art. 118 del D.Lgs. 163/2006 e previa acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) emesso dallo Sportello Unico Previdenziale.

Decreto legislativo n° 196/2003 (normativa in materia di privacy)

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs 196/2003 si informa che il Comune di Soliera (Mo) tratta i dati personali dell'interessato per adempiere alle normali operazioni derivanti dal procedimento per la partecipazione alla gara e contrattuali. Ai fini del trattamento il Comune di Soliera potrà venire a conoscenza di dati sensibili, definiti dall'art. 4 comma 1 lettera d) e di dati giudiziari definiti dall'art. 4 comma 1 lettera e). I dati sono conservati presso la sede del Titolare, presso l'Unione delle Terre d'Argine e presso società esterne che forniscono servizi per la gestione del sistema informativo. I dati dell'interessato saranno trattati con o senza l'ausilio di strumenti elettronici da personale debitamente incaricato, comunicati all'esterno solo ed esclusivamente ai soggetti per l'espletamento dei servizi necessari ad una corretta gestione del procedimento e non saranno diffusi. Il Comune di Soliera, nella persona del Sindaco pro-tempore, è il Titolare di tutti i trattamenti posti in essere nell'ambito delle attività istituzionali. Il Titolare ha nominato Responsabile del Settore Gestione e Sviluppo del Patrimonio il Responsabile pro-tempore di questo Settore. (L'elenco dei Responsabili è consultabile sul sito www.comune.soliera.mo.it/Privacy). In qualunque momento l'interessato potrà esercitare i diritti degli interessati di cui all'art. 7 del D. Lgs. n.196/2003 (testo completo su www.comune.soliera.mo.it/privacy) contattando il Responsabile del Settore Gestione e Sviluppo del Patrimonio nella persona del Responsabile pro-tempore, con sede in Piazza Repubblica - Soliera (Mo), tel. 059 568511 fax 059-565562

Acquisite, le sopra riportate informazioni, con la presentazione dell'offerta, il concorrente acconsente, espressamente, al trattamento dei dati personali come sopra definito.

Codice di comportamento

Si precisa che, sulla base del DPR n° 62 del 16/04/2013, gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti, approvato con Deliberazione di G.C. n° 5 del 23/01/2014 e pubblicato sul sito internet comunale, sezione Amministrazione trasparente, Disposizioni generali, Atti generali (link: <http://trasparenza.comune.soliera.mo.it/index.php/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general>) saranno estesi, per quanto compatibili, anche nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzino opere/lavori in favore dell'Ente.



COMUNE DI SOLIERA
PROVINCIA DI MODENA

Settore Gestione e Sviluppo del Patrimonio
Servizio Lavori Pubblici

Comunicazione esito affidamento. Gli esiti di gara (aggiudicazione provvisoria) saranno pubblicati sul sito internet del Comune www.comune.soliera.mo.it alla sezione IL COMUNE / AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE / BANDI DI GARA E CONTRATTI / SOTTOCATEGORIE: PROCEDURE NEGOZiate / ANNO 2016 <http://trasparenza.comune.soliera.mo.it/index.php/amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti/140-procedure-negoziare/anno-2016>

Le ulteriori comunicazioni saranno effettuate secondo le disposizioni dell'art. 79 del D.Lgs. n° 163/2006 e ss. mm. ed ii.

Le comunicazioni ai concorrenti relative alla presente gara saranno inviate a mezzo posta elettronica certificata al recapito, che ciascun concorrente dovrà indicare, restando sollevata la stazione appaltante da ogni disagio di recapito dovuto ad erronea o falsa indicazione del recapito o ad inefficienza tecnica.

Ulteriori informazioni e norme: Per tutto quanto non previsto nel presente si fa espresso riferimento, oltre che al Capitolato Speciale d'Appalto, alla normativa in vigore, ed in particolare alla sotto riportata normativa:

- D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e successive modificazioni e integrazioni.

Si precisa che, sulla base del DPR n° 62 del 16/04/2013, gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti, approvato con Deliberazione di G.C. n° 5 del 23/01/2014 e pubblicato sul sito internet comunale, sezione Amministrazione trasparente, atti generali (link: <http://trasparenza.comune.soliera.mo.it/index.php/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general>) saranno estesi, per quanto compatibili, anche nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzino opere/lavori in favore dell'Ente.

Tracciabilità dei flussi finanziari: L'Impresa dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13.08.2010, n. 136 e successive m. e i.

L'Impresa si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della Provincia di Modena della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Organo competente per procedure di ricorso: Tribunale Amministrativo Regionale per l'Emilia Romagna, Strada Maggiore 53 - 40125 Bologna, tel. 051/341501, indirizzo internet: www.giustizia-amministrativa.it.

Responsabile unico del procedimento: Arch. Elisa Tommasini e.tommasini@comune.soliera.mo.it e n° di tel. 059/568518.

Per indicazioni di ordine amministrativo: Barbara Re, Giovanna Pellegrino, Monica Prandi, ai seguenti recapiti:

b.re@comune.soliera.mo.it e n° di tel 059/568519

giovanna.pellegrino@terredargine.it e n° di tel 059/568559

monica.prandi@comune.soliera.mo.it e n. di tel 059/568556

Per indicazioni di ordine tecnico: P.I. Maria Grazia Garavaldi: g.garavaldi@comune.soliera.mo.it e n° di tel. 059/568515.



Avvertenze: Si fa presente che tutte le prescrizioni previste per quanto concerne contenuto e modalità di presentazione dei documenti di gara, dovranno essere pienamente osservate dagli operatori concorrenti, in quanto eventuali incompletezze o difformità potranno comportare l'esclusione dalla gara.

Ai sensi dell'art. 46, comma 1, del D.Lgs. 12-04-2006 n. 163, la Commissione potrà invitare se necessario i partecipanti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

Ai sensi dell'art. 46, comma 1-bis, D.Lgs. 163/2006 n. 163 e ss.mm. la stazione appaltante esclude i concorrenti nei seguenti casi:

- ⇒ mancato adempimento alle prescrizioni previste dal D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm. e dal DPR 5/10/2010 n. 207 e da altre disposizioni di legge vigenti;
- ⇒ incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta;
- ⇒ per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali.

Le modalità di svolgimento delle operazioni di gara sono quelle riferite alla piattaforma MEPA.

Al termine di tutte le operazioni di gara sarà redatto apposito verbale e dichiarata l'aggiudicazione provvisoria ai sensi dell'art. 11 co. 4 del D.Lgs. 163/2006.

Comunicazione esiti di gara: Gli esiti di gara (aggiudicazione provvisoria) saranno pubblicati sul sito internet del Comune www.comune.soliera.mo.it alla sezione IL COMUNE / AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE / BANDI DI GARA E CONTRATTI / SOTTOCATEGORIE: PROCEDURE NEGOZiate / ANNO 2016 <http://trasparenza.comune.soliera.mo.it/index.php/amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti/140-procedure-negoziare/anno-2016>

Le ulteriori comunicazioni saranno effettuate secondo le disposizioni dell'art. 79 del D.Lgs. n° 163/2006 e ss. mm. ed ii..

Fatturazione elettronica: Si informa che il Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione ai sensi della Legge 244/2007, art.1, commi da 209 a 214.

In ottemperanza a tale disposizione, a decorrere dal 31 Marzo 2015 non potranno più essere emesse fatture verso il Comune di Soliera che non siano in forma elettronica.

Per le finalità di cui sopra, il Comune di Soliera ha individuato un unico Ufficio deputato alla ricezione delle fatture elettroniche, identificato nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) dal Codice Univoco Ufficio UFZ18U.

Il Codice Univoco Ufficio è una informazione obbligatoria della fattura elettronica e rappresenta l'identificativo univoco che consente al Sistema di Interscambio (SdI), gestito dall'Agenzia delle entrate, di recapitare correttamente la fattura elettronica all'Ente destinatario.



COMUNE DI SOLIERA
PROVINCIA DI MODENA

Settore Gestione e Sviluppo del Patrimonio
Servizio Lavori Pubblici

Oltre al Codice Univoco Ufficio, nella fattura andranno indicate anche le seguenti informazioni:

CIG : Codice Identificativo di Gara (dato obbligatorio);

CUP: Codice Unitario Progetto se presente;

Si invita inoltre a voler verificare, per quanto di proprio interesse, le “Specifiche operative per l’identificazione degli uffici destinatari di fattura elettronica” pubblicate sul sito www.indicepa.gov.it e la documentazione sulla predisposizione e trasmissione della fattura elettronica al Sistema di Interscambio disponibile sul sito www.fatturapa.gov.it.

Si ricorda inoltre che tutte le fatture emesse nei nostri confronti a partire dal 1/1/2015, ad eccezione di quelle emesse da professionisti, continueranno ad esporre l’IVA e dovranno riportare la dicitura “scissione dei pagamenti ai sensi dell’art. 17-ter del DPR 633/72”. Per queste fatture effettueremo il pagamento del solo imponibile nei vostri confronti mentre l’IVA vi verrà trattenuta al fine di effettuarne il versamento direttamente all’erario.

Distinti saluti.

Soliera, 08/03/2016

Per IL RESPONSABILE DEL SETTORE
GESTIONE E SVILUPPO DEL PATRIMONIO
F.to Maria Grazia Garavaldi