



COMUNE DI SOLIERA  
PROVINCIA DI MODENA

Settore Gestione e Sviluppo del Patrimonio  
Servizio Lavori Pubblici

Prot. n° 18682/2015

Tit. VI Cl. 5

Inviata tramite PEC

Soliera, lì 11/12/2015

Allegati:

- Allegato A) dichiarazione sostitutiva
- Allegato B) schema di contratto
- Allegato C) modulo-offerta

***Ai Professionisti in indirizzo***

**GARA INFORMALE PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO PROFESSIONALE PER LA REDAZIONE DEL PIANO DI ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE IN AMBITO URBANO (CIG: Z171743536).**

**RICHIESTA DI PRESENTAZIONE OFFERTA**

LETTERA INVITO E DISCIPLINARE DI GARA

Con la presente, si comunica che il Professionista/studio/società in indirizzo è invitato a partecipare alla procedura di selezione, presentando la propria migliore offerta, secondo il criterio del prezzo più basso, per l'affidamento dei servizi tecnici professionali di ingegneria e architettura in oggetto, **che sarà esperita in seduta pubblica presso la sede comunale - Settore Gestione e Sviluppo del Patrimonio - Piazza Repubblica n° 1, Soliera (MO)**, in data

**18/12/2015 ore 12:30**

Termine ultimo (perentorio) di presentazione delle offerte:

**18/12/2015 ore 12:00**

**1 - IMPORTO A BASE DI GARA**

L'importo dell'incarico posto a base di gara è pari ad **Euro 28.000,00** compresi i costi accessori, al netto di IVA 22% ed oneri 4%.

Il corrispettivo è da intendersi a corpo, in misura fissa ed invariabile per le prestazioni indicate nello Schema di Contratto di incarico compresi eventuali saggi, analisi specialistiche, rilievi che il professionista riterrà opportuno fare, al netto di IVA e oneri fiscali, previdenziali e contributivi e null'altro avrà a pretendere, eccettuati gli oneri previsti per legge. Non sono ammesse offerte in aumento rispetto all'importo a base di gara. Non sono ammesse le offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato.

L'importo si intende comprensivo di tutte le prestazioni richieste, compresa l'esecuzione di eventuali indagini strumentali, analisi specialistiche strutturali o impiantistiche o materiche sull'esistente, rilievi topografici o architettonici o impiantistici dei sottoservizi esistenti, che il professionista riterrà opportuno

SETTORE GESTIONE E SVILUPPO DEL PATRIMONIO - P.ZZA REPUBBLICA, 1 - 41019 SOLIERA (MO)

TEL. 059-568518 - FAX. 059-565562 - E-MAIL: [e.tommasini@comune.soliera.mo.it](mailto:e.tommasini@comune.soliera.mo.it)

COMUNE DI SOLIERA - P.ZZA REPUBBLICA, 1 - 41019 SOLIERA (MO) - TEL. CENTRALINO PASSANTE 059-568511 - FAX. 059-565562

COD. FISC. E P.IVA 00221720360 - E-MAIL: [info@comune.soliera.mo.it](mailto:info@comune.soliera.mo.it) - PEC [protocollo@pec.comune.soliera.mo.it](mailto:protocollo@pec.comune.soliera.mo.it)



eeguire ovvero imposti dalla normativa di settore, al netto di IVA e oneri fiscali, previdenziali e contributivi e null'altro avrà a pretendere, eccettuati gli oneri previsti per legge.

## 2 - PROCEDURA DI GARA

Il Comune di Soliera intende affidare i servizi inerenti all'architettura e all'ingegneria relativi alla **REDAZIONE DEL PIANO DI ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE IN AMBITO URBANO**, mediante gara informale ai sensi del combinato disposto degli artt. 91 co 2, 125 co. 11 e 57 co. 6 del D.Lgs. n. 163/2006 nonché ai sensi del vigente "Regolamento interno per l'affidamento di incarichi professionali di importo inferiore a Euro 100.000,00 relativi alle prestazioni di cui all'art. 91 del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm. ed ii.", approvato con Del. C.C. n. 37 del 03/06/2008 e ss.mm., con invito esteso ad almeno 3 (tre) operatori economici e con assegnazione al concorrente che avrà presentato la migliore offerta secondo il **criterio del prezzo più basso, inferiore a quello posto a base di gara**, previo accertamento della regolarità della documentazione amministrativa presentata.

Si precisa che i professionisti sono stati selezionati, nel rispetto dei principi di non discriminazione, proporzionalità, efficienza ed efficacia, parità di trattamento e rotazione, sulla base delle caratteristiche dei servizi espletati, così come dichiarati nei curricula trasmessi, attingendo dall'Elenco aperto dei tecnici per il conferimento di incarichi professionali di importo inferiore ad Euro 100.000,00 istituito presso questo Comune ai sensi dell'art. 91 co. 2 del D.Lgs. 163/2006, il cui ultimo aggiornamento è stato approvato con propria determinazione n° 8 del 23/01/2015.

Nel caso di migliori offerte uguali, si procederà all'aggiudicazione ai sensi del disposto di cui all'articolo 77 del R.D. n° 827 del 23 maggio 1924.

E' facoltà dell'Amministrazione effettuare la valutazione sulla congruità delle offerte, ai sensi dell'art. 86 del D.Lgs. n° 163/2006 e degli artt. 87 e 88 del D.Lgs. 163/06 e ss.mm.ii.

Conclusa la procedura di verifica dell'eventuale anomalia delle offerte e sulla base delle risultanze della stessa, la Commissione di gara formulerà la graduatoria finale, con l'individuazione della migliore offerta e verrà dichiarata l'aggiudicazione provvisoria.

Successivamente si procederà, a cura dell'organo competente dell'Ente appaltante, all'approvazione dell'aggiudicazione provvisoria nonché all'aggiudicazione definitiva, la cui efficacia avrà luogo previo positivo espletamento di tutti i controlli di legge, ai sensi del D.Lgs. 12-04-2006 n. 163, art. 11 comma 8.

L'offerente è vincolato alla propria offerta per 180 gg. naturali e consecutivi dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

**Dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione definitiva decorreranno i termini per la redazione del PEBA**

## 2 - OGGETTO DELL'INCARICO



I servizi da svolgere riguardano la redazione del Piano di Abbattimento delle Barriere Architettoniche (di seguito **PEBA**) in ambito urbano, ai sensi dell'art. 32 della L. 41/1986 e dell'art. 24 c. 9 della L. 104/92, comprensivo di tutte le attività ed i servizi necessari a confezionare il piano nella sua interezza. Si precisa che l'amministrazione fornirà all'aggiudicatario la CTR in dwg, le planimetrie degli edifici in dwg e/o cartacee e ogni altro documento utile.

**Per la descrizione approfondita delle prestazioni professionali si rimanda allo Schema di Contratto di incarico allegato alla presente lettera invito, quale parte integrante e sostanziale.**

### 3 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Le caratteristiche generali delle prestazioni richieste e dei relativi pagamenti e le fasi di attività sono indicate nello Schema di Contratto allegato alla presente lettera invito, quale parte integrante e sostanziale.

### 4 - TEMPI DI ESPLETAMENTO DELL'INCARICO E PENALITÀ

Il Piano per l'Eliminazione delle Barriere architettoniche (PEBA) andrà consegnato **entro 150 (centocinquanta) giorni naturali e consecutivi dalla data di comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione definitiva, in pendenza di contratto.**

Il professionista incaricato dovrà inoltre predisporre l'eventuale documentazione aggiuntiva, necessaria per l'approvazione delle pratiche presso gli Enti preposti, **entro 15 giorni naturali e consecutivi** decorrenti dalla richiesta di chiarimenti da parte dell'Ente stesso.

**In caso di partecipazione di raggruppamento temporaneo di concorrenti, gli adempimenti di cui sopra devono essere assolti dal soggetto qualificato capogruppo.**

**Penali.** Per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo, riferito a ogni singola fase e a scadenze parziali, si applicherà una penale pari al 1 (uno) per mille dell'importo contrattuale, sino al limite del 10%. Un ritardo superiore a 15 (quindici) giorni, ferme restando le penali ed eventuali possibili rivalse o responsabilità personali, potrà comportare la revoca dell'incarico da parte del Comune di Soliera. Sono fatti salvi i ritardi non imputabili direttamente al professionista incaricato e a cause di forza maggiore. In tali ultimi casi i termini saranno congruamente prorogati.

### 5 - DOCUMENTI A DISPOSIZIONE DEI CONCORRENTI

Per la partecipazione alla gara l'Amministrazione mette a disposizione:

- Elenco Edifici pubblici oggetto del PEBA
- Carta Tecnica Regionale

Per informazioni rivolgersi all'Arch. Elisa Tommasini, all'Arch. Paola Vincenzi e alla Dott.ssa Barbara Re ai seguenti recapiti:

[e.tommasini@comune.soliera.mo.it](mailto:e.tommasini@comune.soliera.mo.it) e n° di tel. 059/568518

[p.vincenzi@comune.soliera.mo.it](mailto:p.vincenzi@comune.soliera.mo.it) e n° di tel. 059/568542

[b.re@comune.soliera.mo.it](mailto:b.re@comune.soliera.mo.it) e n° di tel 059/568519

### 6 - SOGGETTI AMMESSI



Sono ammessi a presentare offerta tutti i soggetti di cui agli artt. 34 e seguenti e all'art. 90 comma 1 lett. d), e), f), f-bis, g) e h) del D.Lgs. 163/2006, aventi i requisiti professionali e di ammissibilità previsti dalla legge.

I soggetti ammessi dunque sono i seguenti:

- i professionisti singoli o associati;
- le società di ingegneria;
- le società di professionisti;
- raggruppamenti temporanei di professionisti;
- i consorzi stabili di società di professionisti e di società di ingegneria.

Verranno esclusi dalla selezione i soggetti privi dei requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006 (*requisiti di ordine generale*), all'art. 44 del D.Lgs. 286/1998 (*Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero*), alla legge 68/1999 (*norme per il diritto al lavoro dei disabili*), all'art. 14 c. 1 D.Lgs. 81/2008 (*Disposizioni per il contrasto del lavoro irregolare e per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori*) e all'art. 37 D.L. 78/2010 come convertito in L. 122/2010 (*disposizioni antiriciclaggio*).

**Raggruppamenti Temporanei di Concorrenti.** Sono ammessi alla gara i concorrenti che intendano riunirsi o consorziarsi ai sensi dell'art. 37, co. 5 del D.Lgs. n° 163/2006, nonché concorrenti con sede in altri stati membri dell'Unione Europea alle condizioni di cui all'art. 47 del D.Lgs. n° 163/2006 e ss.mm.ii.

Il soggetto mandatario dovrà presentare tutta la documentazione richiesta e la dichiarazione sostitutiva prevista, come da fac-simile allegato al presente invito quale parte integrante e sostanziale, da compilare in ogni parte nessuna esclusa e sottoscrivere da parte del professionista o legale rappresentante, **pena l'esclusione dalla gara.** Ciascuno dei mandanti dovrà presentare la dichiarazione sostitutiva di cui sopra, omettendo la dichiarazione di subappalto di prestazioni ai sensi dell'art. 91 comma 3 del D.Lgs. 163/2006.

Dovrà essere allegata la fotocopia di un documento valido di identità da parte di tutti i dichiaranti.

Il mandatario, qualora il raggruppamento sia già costituito, deve inoltre presentare il mandato collettivo speciale con rappresentanza conferitogli dal/i mandante/i (in originale o copia autenticata).

È consentita la presentazione dell'offerta da parte dei soggetti di cui all'art. 90 comma 1, lettera g) del D.Lgs. 163/06, anche se non ancora costituiti.

**In tal caso i soggetti che costituiranno i raggruppamenti devono allegare apposita dichiarazione sottoscritta,** con la quale si impegnano, in caso di aggiudicazione della gara, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, qualificato come mandatario, che firmerà per accettazione la medesima dichiarazione e stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti (come da fac-simile "RTC - DICHIARAZIONE PER RTC DA COSTITUIRSI AI SENSI DELL'ART. 37 DEL D.LGS. 163/06" di cui alla dichiarazione sostitutiva allegata al presente invito, quale parte integrante e sostanziale).

**I singoli componenti il raggruppamento eventualmente risultato aggiudicatario dovranno, ai sensi dell'art. 37 D.Lgs. 163/06, conferire, mediante scrittura privata autenticata, mandato speciale gratuito e irrevocabile con rappresentanza ad uno di essi, designato quale mandatario, prevedendo, altresì, la relativa procura al legale rappresentante del mandatario stesso.**



**I soggetti riuniti o che intendono riunirsi dovranno, altresì, indicare le parti dell'appalto che saranno eseguite dai singoli, tenendo presente che le prestazioni eseguite dai professionisti raggruppati dovranno corrispondere percentualmente alla quota di partecipazione al raggruppamento. Il totale delle quote percentuali di esecuzione delle relative prestazioni deve raggiungere il 100% di ogni prestazione prevista nella presente lettera invito e nell'allegato schema di contratto.**

**Si precisa che il mandatario dovrà svolgere il servizio per una quota pari ad almeno il 60% del contratto affidato. La restante percentuale dovrà essere svolta cumulativamente dai mandanti.**

È vietata, ai sensi dell'art. 37, c. 9, D.Lgs. 163/06 e ss.mm.ii, qualsiasi modificazione alla composizione delle associazioni temporanee di concorrenti, rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta. La violazione delle disposizioni di cui all'art. 37, c. 9, D.Lgs. 163/06 e ss.mm.ii., comporterà l'annullamento dell'aggiudicazione ovvero la nullità del contratto, nonché l'**esclusione** dei concorrenti riuniti in associazione di concorrenti, concomitanti o successivi alle procedure di affidamento relative al medesimo appalto.

È fatto divieto a coloro che intendono partecipare, di presentarsi sia singolarmente sia quale componente di un raggruppamento temporaneo o di un consorzio stabile. Il medesimo divieto sussiste per i liberi professionisti qualora intendano partecipare, sotto qualsiasi forma, come società di professionisti o società di ingegneria delle quali il professionista è amministratore, socio, dipendente, consulente o collaboratore, ai sensi di quanto previsto dall'art. 254 comma 3, e articolo 255 comma 1 del DPR 207/2010. La violazione di tale divieto comporta l'esclusione di entrambi i concorrenti.

Ai sensi dell'art. 253, comma 5, del DPR 207/2010, i Raggruppamenti Temporanei di Concorrenti devono prevedere tra i progettisti, pena l'esclusione, la presenza di un professionista **laureato abilitato da meno di cinque anni** all'esercizio della professione. Tale presenza è intesa conformemente a quanto previsto all'art. 253 c. 5 lett. a), b), c) DPR 207/2010 e il giovane professionista deve essere compreso nell'individuazione dei professionisti che, in caso di aggiudicazione, espletteranno l'incarico affidato. Tale impegno dovrà risultare esplicitato nella dichiarazione sostitutiva come da modello allegato al presente avviso.

È fatto divieto a coloro che intendono partecipare, di presentarsi sia singolarmente sia quale componente di un raggruppamento temporaneo o di un consorzio stabile. Il medesimo divieto sussiste per i liberi professionisti qualora intendano partecipare, sotto qualsiasi forma, come società di professionisti o società di ingegneria delle quali il professionista è amministratore, socio, dipendente, consulente o collaboratore, ai sensi di quanto previsto dall'art. 254 comma 3, e articolo 255 comma 1 del DPR 207/2010. La violazione di tale divieto comporta l'esclusione di entrambi i concorrenti.

## 7 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I requisiti di idoneità morale e tecnico-professionale dovranno essere autocertificati compilando l'apposito fac-simile (Allegato A - dichiarazione sostitutiva). L'Amministrazione ne verificherà i contenuti secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 163/2006 e DPR 207/2010, nonché secondo quanto stabilito dalle altre norme vigenti in materia.

**I concorrenti dovranno essere iscritti all'apposito Ordine Professionale degli Architetti e degli Ingegneri.**



**Avvalimento:** in attuazione dei disposti dell'art. 49 del D.Lgs. 163/06 e ss.mm.ii, il concorrente - singolo o consorziato o raggruppato può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico ed organizzativo avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto. Ai fini di quanto sopra dovrà essere fornita - **a pena di esclusione** - tutta la documentazione prevista dall'art. 49 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.

## 8 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

I professionisti invitati dovranno inviare **un unico plico** contenente all'interno la loro offerta (inserita in separata busta come più avanti indicato) e l'unità documentazione, come specificata più sotto, indirizzandolo al Comune di Soliera - Ufficio Lavori Pubblici - Piazza Repubblica n° 1 - 41019 Soliera (MO), per posta raccomandata o recapito autorizzato o a mano, entro e non oltre le

**ore 12:00 del giorno 18/12/2015, termine perentorio**

Al riguardo farà fede la data e l'ora apposta sul plico dall'ufficio Protocollo del Comune. L'orario di apertura dell'ufficio Protocollo Comunale (situato in Via Garibaldi n° 48) è il seguente: LUNEDI'-MERCOLEDI'-GIOVEDI'-VENERDI'-SABATO: dalle 8:15 alle 12:45. MARTEDI' dalle 8:15 alle 12:45 e dalle 14:30 alle 17:30.

Il recapito del plico nei termini stabiliti e la sua integrità rimangono ad esclusivo rischio del mittente.

Il plico che verrà inviato per partecipare alla gara dovrà:

- essere sigillato con ceralacca o con ogni mezzo idoneo a garantire l'integrità del contenuto e controfirmato sui lembi di chiusura (da intendersi quelli che dovranno essere materialmente chiusi da parte dell'impresa concorrente);
- recare all'esterno la dicitura: "NON APRIRE. GARA INFORMALE PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO PROFESSIONALE PER LA REDAZIONE DEL PIANO DI ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE IN AMBITO URBANO";
- riportare all'esterno il **CIG Z171743536** e il nominativo del concorrente.

Il termine entro il quale dovrà pervenire il plico/offerta il cui recapito, rimane ad esclusivo rischio del mittente, è da considerarsi perentorio e a pena di esclusione, precisando che, in caso di invio **tramite il servizio postale, non vale la data del timbro postale ma quella di arrivo all'ufficio Protocollo comunale.**

Non si darà pertanto corso al plico che non sia pervenuto **ENTRO IL GIORNO E L'ORA FISSATI QUALE TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE** o sul quale non sia stato riportato l'oggetto dell'appalto e l'indicazione dell'impresa mittente.

**Oltre il termine fissato per la presentazione non resta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva ad offerta precedente.**

Eventuali richieste di chiarimenti dovranno pervenire esclusivamente mediante pec all'indirizzo: [protocollo@pec.comune.soliera.mo.it](mailto:protocollo@pec.comune.soliera.mo.it) entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 17/12/2015. Le risposte verranno date a mezzo pec e trasmesse a tutti gli operatori economici invitati.



## 9 - DOCUMENTI DA PRESENTARE

### Il plico dovrà contenere:

1) **OFFERTA ECONOMICA**, in competente bollo da Euro 16,00, espressa preferibilmente sull'apposito modulo offerta allegato alla presente, **quale istanza di partecipazione**, mediante l'indicazione del prezzo proposto, in cifre e in lettere, e relativo corrispondente ribasso percentuale, espresso in cifre ed in lettere, in maniera unica ed uniforme sull'importo dei servizi posto a base di gara, al netto di IVA e oneri di legge.

Si precisa quanto segue:

- in caso di discordanza fra la percentuale indicata in cifre e quella in lettere, sarà ritenuta valida quella espressa in lettere, salvo i casi di errore evidente.
- **a pena di esclusione verranno ammesse esclusivamente offerte al ribasso.**
- i ribassi devono portare i decimali fino al massimo alla terza cifra dopo la virgola; nel caso ve ne fossero altri, non verranno tenuti in considerazione i decimali.
- la predetta dichiarazione di offerta, **a pena di esclusione**, dovrà essere timbrata e sottoscritta, a pena di esclusione, con firma leggibile e per esteso dal professionista in caso di concorrente singolo, da tutti i componenti coinvolti nell'esecuzione delle prestazioni in caso di studio associato, dal legale rappresentante in caso di società di professionisti o di ingegneria, dal capogruppo o legale rappresentante in caso di raggruppamento temporaneo di professionisti formalmente costituito, congiuntamente da tutti i professionisti/legali rappresentanti in caso di raggruppamento ancora da costituirsi.
- l'offerta presentata non può essere ritirata né modificata o sostituita con altre, neppure in sede di gara.
- l'offerta si intende comprensiva di tutti i costi da sostenersi per verifiche, analisi, prove, rilievi, indagini ecc. Non sono ammesse le offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato.
- il periodo di validità dell'offerta è di 180 giorni dalla data di scadenza del termine di ricezione delle offerte. Nel caso in cui il procedimento non si sia concluso entro il termine suddetto, il concorrente si impegna a mantenere valida la propria offerta per un ulteriore periodo di 180 giorni.

L'offerta dovrà essere inserita all'interno del plico in separata busta chiamata **“OFFERTA ECONOMICA”**, nella quale non dovranno essere inseriti altri documenti, debitamente chiusa e sigillata con ogni mezzo idoneo a garantire l'integrità del contenuto e controfirmata sui lembi di chiusura, (da intendersi quelli che dovranno essere materialmente chiusi da parte del concorrente) riportando in frontespizio nominativo del concorrente, oggetto della gara e CIG, come sopra indicato.

2) **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA** - si veda NOTA (\*\*\*) - da rendere in carta semplice con allegata fotocopia di un documento di identità personale valido, ai sensi della normativa vigente in materia di semplificazione amministrativa, come da fac-simile **Allegato A**) al presente invito, da compilare in ogni parte, nessuna esclusa, e sottoscritta, **pena l'esclusione dalla gara**, dal professionista singolo o, in caso di società, dal legale rappresentante; in caso di raggruppamento già costituito, dal legale rappresentante o capogruppo; in caso di studi associati, ciascun professionista coinvolto nella prestazione, facente parte



dello studio associato, deve compilare singolarmente e sottoscrivere la dichiarazione indicando lo studio associato di appartenenza; in caso di RTC non ancora costituito ciascun componente del raggruppamento impegnato a costituirlo (ciascun professionista singolo o facente parte di studio associato e/o ciascun legale rappresentante di società/consorzio) deve compilare singolarmente e sottoscrivere la presente dichiarazione, allegando fotocopia non autenticata di un documento di identità personale valido.

Parte integrante e sostanziale della dichiarazione sono le dichiarazioni riguardanti la composizione dello studio/società/consorzio/RTC e la dimostrazione dei requisiti di idoneità tecnico-professionale contenute nel fac-simile **Allegato A**) che, **pena l'esclusione dalla gara**, andranno compilati a seconda della tipologia professionale cui il/i candidato/i appartiene/appartengono.

Per i **Raggruppamenti Temporanei di Concorrenti** - si veda NOTA (\*\*):

- il soggetto mandatario, libero professionista o legale rappresentante, dovrà presentare tutta la documentazione richiesta e rendere tutte le dichiarazioni sostitutive previste dal **fac-simile Allegato A** al presente invito, quale parte integrante e sostanziale del presente invito, da compilare in ogni parte nessuna esclusa e sottoscrivere **pena l'esclusione dalla gara**.
- ciascuno dei mandanti, libero professionista e/o legale rappresentante, dovrà presentare tutta la documentazione richiesta e rendere tutte le dichiarazioni sostitutive previste dal suddetto **fac-simile Allegato A** da compilare in ogni parte nessuna esclusa e sottoscrivere **pena l'esclusione dalla gara**, omettendo la lettera relativa alla dichiarazione di subappalto delle prestazioni previste dall'art. 91 comma 3 del D.Lgs. 163/2006.
- dovrà essere allegata la fotocopia di un documento valido di identità da parte di tutti i dichiaranti.
- i raggruppamenti temporanei da costituirsi dovranno rendere la Dichiarazione, come da apposito fac-simile "RTC - DICHIARAZIONE PER RTC DA COSTITUIRSI AI SENSI DELL'ART. 37 DEL D.LGS. 163/06 E DIMOSTRAZIONE REQUISITI DEL RAGGRUPPAMENTO", da sottoscrivere da parte di tutti i componenti del raggruppamento e alla quale deve essere allegata la fotocopia di un documento valido di identità da parte di tutti i dichiaranti, circa le quote di ripartizione, tra i professionisti che compongono il RTC, delle prestazioni indicate nella presente lettera invito.
- i raggruppamenti già costituiti dovranno presentare, oltre alla Dichiarazione, come da apposito fac-simile "RTC - DICHIARAZIONE PER RTC GIÀ COSTITUITO AI SENSI DELL'ART. 37 DEL D.LGS. 163/06 E DIMOSTRAZIONE REQUISITI DEL RAGGRUPPAMENTO", anche il mandato conferito al capogruppo mandatario dai mandanti, risultante da scrittura privata autenticata, in originale o copia autenticata, e relativa procura, conformi alle prescrizioni di cui all'art. 37 D.Lgs 163/2006.

Per gli **Studi associati** - si veda NOTA (\*\*): ciascun singolo professionista facente parte di uno studio associato e coinvolto nell'esecuzione delle prestazioni, dovrà, **a pena di esclusione dalla gara**, presentare, compilata in ogni parte nessuna esclusa e sottoscritta, la Dichiarazione sostitutiva di cui al **fac-simile**





**Allegato A** al presente invito, parte integrante e sostanziale, e allegare la fotocopia di un documento valido di identità.

**NOTA (\*\*)** Qualora non venga utilizzato il fac-simile allegato, al fine di accelerare le operazioni di gara, dovranno essere rese tutte le dichiarazioni e fornite tutte le informazioni dai medesimi richieste, nello stesso ordine. Per ciascun dichiarante sottoscrittore sarà sufficiente una sola fotocopia di un valido documento di identità, a prescindere dal numero delle dichiarazioni e/o documenti da lui sottoscritti.

**3) CURRICULUM VITAE.** Al fine della dimostrazione della competenza ed esperienza in materia di barriere architettoniche, il concorrente dovrà presentare il proprio curriculum vitae nel quale dovrà essere messa in evidenza:

- eventuale formazione professionale specifica acquisita in materia di abbattimento barriere architettoniche e tematiche affini: corsi/master/specializzazioni, ecc.
- esperienze in materia oggetto di incarico dimostrabile attraverso la descrizione sintetica di un massimo di 3 edifici realizzati (scuole, residenze, ecc.) - max 1 pagina A4 per edificio - nei quali siano stati rispettati i criteri di cui alla L. 13/89 o altre normative in materia di abbattimento di barriere architettoniche con eventuale riferimento a materiali e a tecnologie utilizzati. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicatario la documentazione a comprova di quanto dichiarato. Il concorrente si impegna a fornire, dietro richiesta, tutta la documentazione necessaria per le dovute verifiche di quanto autodichiarato entro 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi dalla richiesta dell'Amministrazione.

**Si precisa che la presentazione del curriculum non sarà oggetto di valutazione, né comporterà l'attribuzione di alcun punteggio, ma verrà pubblicato sul sito del Comune di Soliera, nell'apposita sezione per la normativa sulla trasparenza.**

**4) SCHEMA DI CONTRATTO DI INCARICO** sottoscritto in segno di accettazione, in calce ad ogni pagina, dal professionista in caso di concorrente singolo, da tutti i professionisti interessati all'esecuzione delle prestazioni in caso di studio associato, dal legale rappresentante in caso di società di professionisti o di ingegneria, dal capogruppo in caso di raggruppamento temporaneo di professionisti già formalmente costituito, congiuntamente da tutti i professionisti/legali rappresentanti in caso di raggruppamento ancora da costituirsi.

**5) PROCURA.** Nel caso in cui i documenti amministrativi e l'offerta siano firmati da un procuratore o da un institore del concorrente, deve essere allegato originale o copia autentica della scrittura privata autenticata o dell'atto pubblico di conferimento della procura o della preposizione institoria o, in alternativa, una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 46 c. 1 lettera u) del DPR 445/2000 attestante la sussistenza e i limiti della procura o della preposizione, con gli estremi dell'atto di conferimento la procura speciale (in originale o copia autenticata) da cui lo stesso trae i poteri per la firma, a pena di esclusione.

**6) AVVALIMENTO.** Nel caso di avvalimento dei requisiti di capacità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii:



- **il concorrente** dovrà presentare tutta la documentazione prevista dall'art. 49, comma 2 lett. da a) a g) del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii, la dichiarazione sostitutiva di cui all'Allegato A) al presente invito, con particolare riferimento al punto - in caso di **AVVALIMENTO** - e, **in originale o copia autentica** ai sensi art. 18 DPR 445/2000, **il contratto** in virtù del quale il soggetto ausiliario si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie dettagliatamente indicate per tutta la durata dell'appalto;

- **il soggetto ausiliario, pena l'esclusione**, dovrà produrre la dichiarazione sostitutiva di cui all'Allegato A) al presente invito, con particolare riferimento al punto - in caso di **AVVALIMENTO** -, e la dichiarazione di possesso dei requisiti.

Nel caso di avvalimento nei confronti di un soggetto che appartiene al medesimo gruppo, in luogo del contratto suindicato, il concorrente può presentare una dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo, dal quale discendono i medesimi obblighi previsti dal comma 5 del medesimo art. 49 (obblighi previsti dalla normativa antimafia).

**Il concorrente e il soggetto ausiliario sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.**

## 10 - NORME GENERALI

Con la presentazione dell'offerta il concorrente accetta tutte le condizioni e modalità di valutazione delle offerte previste nella presente lettera invito e nello schema di contratto.

Ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm. potranno essere richiesti chiarimenti in ordine al contenuto dei 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 n. 207/2010 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;
- non integrità del plico contenente l'offerta o la domanda di partecipazione o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte.

**importante:** l'Amministrazione valuterà le mancanze, incompletezze e irregolarità essenziali o non essenziali degli elementi e delle dichiarazioni, anche di soggetti terzi, richieste ai concorrenti per la presente gara, sia in base alla legge, sia in base a quanto stabilito dalla Determinazione ANAC n. 1 del 8/01/2015 e successivi aggiornamenti.

Ai sensi dell'art. 38 comma 2bis per la mancanza l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale delle dichiarazioni sostitutive di cui al comma 2 del medesimo articolo, verrà applicata di una sanzione pecuniaria al concorrente in misura non inferiore all'uno per mille. L'Amministrazione stabilisce che per le irregolarità di cui sopra la sanzione pecuniaria è pari all'uno per mille cioè Euro 28,00.



Si precisa infine che nei casi di irregolarità non essenziali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni o documenti non indispensabili, la Stazione Appaltante non ne richiede la regolarizzazione, né applica alcuna sanzione.

**Rimangono, altresì, non regolarizzabili secondo la procedura descritta non essendo classificabili né come dichiarazioni né come elementi e costituendo conseguentemente motivo di esclusione dalla gara le omissioni e violazioni ai sensi del citato art. 46 del D.Lgs. 163/2006.**

L'aggiudicazione della presente gara deve intendersi immediatamente vincolante per l'aggiudicatario, mentre per l'Amministrazione lo diviene ad avvenuta esecutività dell'atto di aggiudicazione definitiva.

Il Comune di Soliera si riserva la facoltà, qualora ne ricorrano i presupposti o venga meno l'interesse pubblico specifico e con adeguata motivazione o qualora nessuna delle offerte sia ritenuta conveniente, di non effettuare l'aggiudicazione, di sospendere o di reindire la gara, ovvero di procedere all'aggiudicazione anche nell'ipotesi di unica offerta, rimasta o presentata, purché valida e ritenuta vantaggiosa. In caso di non convenienza dell'unica offerta pervenuta, l'Amministrazione si riserva la facoltà di promuoverne il miglioramento, fermo restando la non modificabilità delle condizioni di gara.

**In ogni caso nessun compenso o rimborso spetta ai concorrenti per la compilazione delle offerte presentate o in caso di annullamento della gara.**

## 11 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

Dopo l'aggiudicazione, che avverrà mediante determinazione del Responsabile del Settore competente, l'affidatario sarà invitato a presentare, nei termini indicati dall'ufficio contratti, quanto necessario per la stipulazione del contratto e la polizza di responsabilità civile professionale.

**L'incarico si riterrà concluso solo con l'approvazione del PEBA in Consiglio Comunale e con la preventiva consegna da parte del tecnico incaricato di tutti gli elaborati progettuali in 3 (tre) esemplari cartacei, oltre alle eventuali copie da produrre per gli enti preposti al rilascio dei pareri (1 per AUSL 1 per servizi sociali), firmati in originale e 1 (uno) in formato digitale con estensione .dwg Autocad 2000-2005 per i file vettoriali e .doc/.txt per i file non vettoriali, comprese gli shape file georeferenziati di cui all'Art. 8 dello schema di contratto.** Le ulteriori copie richieste dagli Enti preposti al rilascio di pareri saranno a carico dell'aggiudicatario come indicato nello schema di contratto.

L'aggiudicatario, tra gli altri adempimenti che saranno successivamente specificati dall'ufficio lavori pubblici, dovrà provvedere ad espletare quanto segue:

- versamento delle spese contrattuali stimate in circa Euro 500,00 (calcolate sull'importo a base di gara) entro il termine che verrà indicato dall'Ufficio Segreteria. Nel caso di mancato versamento delle spese suddette, l'Amministrazione appaltante potrà disporre la revoca dell'aggiudicazione all'incaricato inadempiente, con risarcimento dei danni economici conseguenti e connessi. Tale rimborso sarà riscosso con la procedura coattiva prevista dal R.D. 14-4-1910, n° 639;
- originale o copia conforme della polizza di assicurazione civile professionale e relativa quietanza di rinnovo, a copertura dei rischi civili professionali.



**Fatturazione elettronica** - comunicazione del Codice Univoco Ufficio di ricezione delle Fatture Elettroniche del Comune di Soliera e adempimenti legati allo split payment. 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.

Oltre al Codice Univoco Ufficio, è necessario altresì di indicare nella fattura anche le seguenti informazioni:

CIG : Codice Identificativo di Gara (dato obbligatorio);

CUP: Codice Unitario Progetto se presente.

Sul sito [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it) sono pubblicate le "Specifiche operative per l'identificazione degli uffici destinatari di fattura elettronica".

Sul sito [www.fatturapa.gov.it](http://www.fatturapa.gov.it) è disponibile la documentazione sulla predisposizione e trasmissione della fattura elettronica al Sistema di Interscambio.

Si ricorda inoltre che tutte le fatture emesse nei confronti del Comune di Soliera 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 il Comune di Soliera effettuerà il pagamento del solo imponibile nei confronti degli operatori economici, mentre l'Iva verrà trattenuta al fine di effettuare il versamento direttamente all'erario.

**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. La violazione dei suddetti obblighi comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il**

**contratto, qualora, in ragione della natura o della reiterazione della violazione, la stessa sia ritenuta grave.**

## 12 - COMUNICAZIONE ESITO AFFIDAMENTO

Gli esiti di gara (aggiudicazione provvisoria) saranno pubblicati sul sito internet del Comune [www.comune.soliera.mo.it](http://www.comune.soliera.mo.it) alla sezione IL COMUNE / AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE /

BANDI DI GARA E CONTRATTI / SOTTOCATEGORIE: PROCEDURE NEGOZiate / ANNO 2015

[http://trasparenza.comune.soliera.mo.it/index.php/amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-](http://trasparenza.comune.soliera.mo.it/index.php/amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti/140-procedure-negoziat/anno-2015)

[contratti/140-procedure-negoziat/anno-2015](http://trasparenza.comune.soliera.mo.it/index.php/amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti/140-procedure-negoziat/anno-2015)



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

Per ogni informazione o richiesta rivolgersi al Responsabile del Procedimento, Arch. Elisa Tommasini, al n° di tel. 059/568518 o inviando una e-mail all'indirizzo: [e.tommasini@comune.soliera.mo.it](mailto:e.tommasini@comune.soliera.mo.it).

### 13 - RIFERIMENTI DI LEGGE

Per tutto quanto non previsto nel presente atto si fa espresso riferimento, oltre ai riferimenti normativi specificati nello schema di contratto art. 5, alla normativa in vigore in materia di contratti pubblici, ed in particolare:

- D.Lgs. 12-04-2006 n. 163 e successive modificazioni e integrazioni;
- D.P.R. 5-10-2010 n° 207 e successive modificazioni e integrazioni;
- D.M. LL.PP. n. 145 del 19-4-2000;
- D.M. n. 123 del 12-03-2004;
- L. 23-12-2005 n. 266, art. 1, comma 65 e 67
- L. 136/2010, art. 3
- Determinazione ANAC 1/2015 e successivi aggiornamenti

### 14 - 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 lett. d) e di dati giudiziari definiti dall'art 4 comma 1 lett. 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](http://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](http://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.

Distinti saluti.

Il Responsabile del Settore  
Gestione e Sviluppo del Patrimonio  
F.to Arch. Elisa Tommasini