COMUNE di CARMIANO
Provincia di Lecce

Avviso pubblico di selezione per titoli e offerta prezzo per conferimento incarico di responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)

(Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 - art. 2 comma 1 lett. f)

IL RESPONSABILE del SETTORE V - DATORE di LAVORO
del COMUNE DI CARMIANO

Visto il vigente Regolamento Comunale per l'affidamento di lavori, servizi e forniture in economia approvato con Del. C.C. n° 15 del 23/04/2012;
Vista la Deliberazione G.C. n° 42 del 17/04/2020, con la quale si è fornito apposito atto di indirizzo al sottoscritto Responsabile, anche in qualità di Datore di Lavoro designato giusto Decreto C.S. coi poteri del Sindaco nr. 1 del 12/12/2019 prot. 19449 del 27/12/2019 ai fini dell'individuazione del medico competente;
Visto il D.C.S. coi poteri del Sindaco nr. 1 del 12/12/2019 prot. 19449 del 27/12/2019;
Vista la propria Determinazione a contrarre n.R.G. 247 del 06/05/2020;

RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale di Carmiano, ai sensi della normativa vigente in materia di salute dei lavoratori sul luogo di lavoro - D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e ss.mm.ii. – intende conferire l'incarico biennale di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) per svolgere il coordinamento del suddetto servizio presso gli ambienti di lavoro ove prestano servizio i dipendenti dell'Ente a soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 32 del D.Lgs. n. 81/2008, tramite procedura ad evidenza pubblica di affidamento di servizi ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016 (Codice dei contr*atti pubblici) col criterio dell'OEPV di cui all'art. 36 comma 9-bis e all'art. 95 commi 3 e 6 lett*. e) del medesimo Codice.

Il professionista incaricato dovrà provvedere (oltre ad assolvere a tutti gli obblighi derivanti dalle norme vigenti) a svolgere l'attività secondo i principi della deontologia.

Il compenso per l'incarico in questione è fissato in **€ 4.000,00/anno** (quindi in € 8.000,00 complessivi per il biennio di incarico) comprensivo di rimborso spese, ma al netto di IVA e/o contributo cassa previdenziale come e se dovuti per legge.

1. - Requisiti di partecipazione
Requisiti di idoneità professionale (soggettivi, non avvalibili ai sensi art. 89 D.Lgs. 50/16 e non surrogabili) per accedere alla selezione in parola sono:

- titoli di studio e di formazione previsti dai commi 2 e 5 dell' art. 32 D. Lgs. 81/2008;
- abilitazione a svolgere incarichi di RSPP per Amministrazioni Pubbliche e Istituzioni Scolastiche ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (macro-settore attività codice ATECO 8, secondo lo schema di formazione del D.Lgs. 195/03, all.1, tab. A4, come aggiornato dall'Accordo della Conferenza Stato Regioni rep. n. 128/CSR del 7 luglio 2016);
- esercizio della funzione di RSPP presso enti pubblici o scuole pubbliche per almeno tre anni negli ultimi dieci anni;
- assenza di condanne penali che impediscano l'elettorato attivo o che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell' UE.

All'istanza, sottoscritta ai sensi del D.P.R. 445/2000, dovrà essere allegato il curriculum professionale nel quale dovranno essere espressamente indicati gli incarichi analoghi regolarmente svolti, come meglio illustrato al paragrafo 5.1.

N.B. Il presente Avviso è precipuamente rivolto ad operatori monosoggettivi.
In linea di principio non è vietata la partecipazione a studi associati, società di ingegneria, società di servizi, raggruppamenti stabili o costituendi, ecc. ai sensi dell'art. 46 del Codice dei contratti pubblici. Tuttavia, trattandosi di incarico fiduciario, soggettivo, oggetto di normazione specifica e per il cui affidamento riveste gran peso la valutazione dei titoli (70 punti su 100), si precisa sin d'ora che in ipotesi di Concorrenti plurisoggettivi gli stessi sono tenuti, oltre al pedissequo rispetto delle formalità di presentazione delle istanze e delle relative dichiarazioni a firma di tutti i vari soggetti, ad indicare il nominativo del singolo professionista che produrrà proprio curriculum professionale, dunque non curriculum aziendale, e che - in ipotesi di affidamento - svolgerà in concreto l'intero incarico in argomento, senza alcuna possibilità di surroga neppure parziale o di avvicendamento all'interno del proprio organico.

2. - Cause di esclusione

Alla selezione per l'affidamento del presente incarico professionale non possono partecipare, a pena di esclusione:

- coloro che si trovano in una delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/16 e ss.mm.ii.;
- coloro che sono inibiti per legge o per provvedimento disciplinare all'esercizio della libera professione;
- coloro che siano in conflitto di interessi con l'amministrazione o che abbiano demeritato nel corso di precedenti incarichi.

N.B. Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel *curriculum vitae* o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.
Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla gara ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c.
I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la proposizione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dall'affidamento dell'incarico o la nullità del medesimo qualora già conferito.

3. - Oggetto e modalità di espletamento dell'incarico

Le attività oggetto dell'incarico sono costituite dagli obblighi connessi al ruolo di RSPP, così come previsto dall'attuale normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro. In via esemplificativa (ma non esaustiva), si fa esplicito richiamo agli obblighi derivanti:

- dagli articoli 18-34-37-43-45-46 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. (*nonché degli Accordi Stato – Regioni del 21 Dicembre 2011, del 22 Febbraio 2012, del 25 Luglio 2012 e del 7 Luglio 2016*);
- dall'art. 12 DM 16/07/2014
- dal DM 15/07/2003 nr. 388
- dal DM 10/03/1998

Resta inteso che l'incarico si estenderà automaticamente ad eventuali compiti che dovessero derivare da modifiche del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., per quanto attiene alle mansioni proprie del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione. L'incaricato svolgerà le proprie prestazioni in modo autonomo e senza vincoli di subordinazione, coordinandosi con il Datore di Lavoro (DL) del Comune di Carmiano ed eventualmente, in relazione a specifiche mansioni interrelate con la sorveglianza sanitaria, con il Medico Competente (MC).

- Categorie di servizi:
CPV 79417000-0 Servizi di consulenza in materia di sicurezza
CPV 71317000-3 Servizi di consulenza per la protezione e il controllo di rischi

- Codice rintracciabilità (CIG):
  Z8F2CE4279

3.1 - Prestazioni richieste

Le prestazioni richieste sono tutte quelle che riguardano la sicurezza nei luoghi di lavoro ed, in particolare, le seguenti:

1. **mansioni** di RSPP, come definite dal D.L.vo 81/2008, con sopralluoghi in numero di almeno 2/anno in ogni ambiente di lavoro o spazio interno ed esterno e redazione dei relativi verbali di visita, oltre a presenziare in ipotesi di ispezione mirata da parte delle Autorità Competenti;
2. **organizzazione/promozione** della riunione periodica obbligatoria ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. 81/2008 con redazione del relativo verbale;
3. **partecipazione** a riunioni del personale ai fini della Sicurezza, visite in caso di imprevisti o a seguito di motivate richieste da parte del datore di lavoro;
4. **svolgimento** delle riunioni con ASPP, RLS, MC, RSU, Lavoratori, DL, eventuali altri Consulenti esterni ed interni (se designati);
5. **verifica** e **aggiornamento** legislativo da svolgere in forma autonoma sulle tematiche della prevenzione incendi, sicurezza nei luoghi di lavoro, visite mediche dei lavoratori, corsi di informazione e formazione, relazione sui rischi fisici, chimici e biologici, controllo della documentazione principale inerente la sicurezza degli ambienti di lavoro;
6. **redazione**/**revisione** del Documento della Sicurezza ai sensi artt. 28 e 29 del T.U., con annesso Documento Valutazione dei Rischi (DVR) e dei relativi documenti integrativi (quali il Documento Valutazione Rischi specifici: rumore, vibrazioni, chimico, movimentazione manuale dei carchi, lavoratrici madri, videoterminale, stress lavoro correlato, agenti chimici aero-dispersi/SOV, ecc.);
7. **verifica** e conseguenti **modifiche** dei Piani di emergenza generale e dei Piani di evacuazione e aggiornamento della Valutazione dei rischi di incendio;
8. **predisposizione** dei piani di evacuazione per protezione incendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici;
9. **definizione** di procedure di sicurezza, con eventuali indicazione dei dispositivi di protezione individuali e/o collettivi in relazione alle diverse attività e alle contingenze;
10. **coordinamento** (almeno una volta l'anno) delle prove di evacuazione e di prevenzione del terremoto e degli incendi, con eventuale supporto delle unità operative dei VVF;
11. **assistenza** in caso di ispezione degli Organi di Vigilanza e di Controllo e in adempimento ad eventuali prescrizioni;
12. **predisposizione**, a richiesta del DL, di circolari informative al personale riguardanti i rischi di varia natura, ed eventuale predisposizione di opuscoli informativi anche in formato digitale;
13. **assistenza** per la richiesta agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di
14. **assistenza** per la tenuta del Registro di Prevenzione Incendi e dei controlli periodici (DPR 37/1998);
15. **assistenza** nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori chiamati ad intervenire negli ambienti di lavoro del Comune di Carmiano per le problematiche sulla sicurezza, con eventuale stesura del DUVRI nei casi previsti;
16. **assistenza** negli incontri con le OO.SS. e coi terzi per le problematiche inerenti la sicurezza;
17. **aggiornamento** planimetrie e controllo segnaletica di sicurezza relativa a uscite emergenza, percorsi evacuazione, presidi antincendio, ecc.;
18. **sopralluoghi** tempestivi nelle situazioni di pericolo grave ed imminente;
19. **consulenza** in materia di prevenzione incendi, sicurezza del lavoro ed igiene dei luoghi di lavoro, rumore, rifiuti, ambiente, pronto soccorso, utilizzo del defibrillatore;
20. **assistenza a**l DL nell'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente, nell'organizzazione della Squadra d'Emergenza, di Primo Soccorso, Antincendio e Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
21. **presenza fisica** immediata su chiamata del DL in caso di emergenza, anche con preavviso minimo di 6/12 ore;
22. **consegna** al DL, alla cessazione dell'incarico, dell'ultima versione del Documento di Sicurezza e degli elaborati connessi, (DVR, DUVRI, DUVRS, planimetrie, protocolli adottati, ecc.) in modalità digitale editabile (*quindi ad es.: relazioni in formato .doc, planimetrie in formato .dwg, computi in formato .xls o equivalenti*).

3.2. - Ambito di operatività

Le sedi operative ove prestano servizio i dipendenti del Comune di Carmiano rientrano nel macro-settore attività codice ATECO 8. Ad oggi sono 4 (quattro), come di seguito elencate:

1. Sede del Municipio Vecchio - via Roma, 2 - Carmiano
2. Sede del Municipio Nuovo - piazza Assunta, 2 - Carmiano
3. Biblioteca Comunale "S. Paolo" - piazza Assunta, 35 - Carmiano
4. Comando di Polizia Locale - via Piave, 68 - Carmiano

Le sedi di cui ai punti 1. e 2., sebbene dissimili dal punto di vista strutturale, sono organicamente e funzionalmente interconnesse all'altezza del primo piano. Le sedi di cui ai punti 3. e 4. sono ambienti di lavoro nella disponibilità del Comune di Carmiano a titolo di locazione passiva.

Presso il Comune di Carmiano al 04/05/2020 risultano dipendenti nr. 39 lavoratori, di cui:
- nr. 1 Segretario Generale
- nr. 7 Funzionari/Responsabili (incluso il Datore di Lavoro e il Comandante P.L.)
- nr. 31 Impiegati, di cui nr. 5 operatori di Polizia Locale.

Su 39 dipendenti, nr. 36 sono full-time e nr. 3 sono part-time (2 unità al 50% + 1 al 33%)

4. - Documentazione richiesta e modalità di selezione

I professionisti interessati dovranno presentare **domanda di partecipazione secondo l'All. "A"** in carta semplice, dichiarando, a pena di esclusione, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci, i seguenti elementi:

1. dati anagrafici e fiscali;
2. titolo di studio (diploma maturità + eventuale laurea, con relative votazioni);
3. possesso dei titoli di cui all'art. 32 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
4. iscrizione all'Ordine professionale (numero e data di iscrizione);
5. di essere libero professionista o dipendente pubblico o privato o docente universitario, munito delle eventuali autorizzazioni da parte del proprio datore di lavoro;
6. residenza e sede abituale dell'attività professionale;
7. di non trovarsi in alcuna delle situazioni elencate al punto 2. - "*Cause di esclusione*" del presente Avviso;
8. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
9. di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per avere conseguito dolosamente la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
10. di non essere stato interdetto dai Pubblici Uffici a seguito di sentenza passata in giudicato;
11. di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti;
12. il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs 30.06.2003 n. 196 e ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 in vigore dal 25/5/2018, per gli adempimenti della presente procedura.

Come meglio specificato al successivo paragrafo 5.1., all'istanza, sottoscritta dal professionista (cui va allegata fotocopia del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. 445/2000), dovrà essere acclusa la restante documentazione amministrativa, quali l'**Allegato "B"** (autocertificazione requisiti antimafia) debitamente compilato ed il **DGUE** (Documento di Gara Unico Europeo, compilato con accuratezza per i campi pertinenti), nonché il **curriculum professionale** datato, firmato e sottoscritto come l'istanza e la dichiarazione sopra riportate, completo delle informazioni utili e necessarie per la formazione della graduatoria di merito, che sarà formulata:

a) in base ai titoli, per un massimo di 75 punti su 100, secondo le attribuzioni di cui al prospetto 4.1;

b) in base all'offerta economica, per un massimo di 25 punti su 100, secondo le modalità di cui al prospetto 4.2.

4.1. - Valutazione titoli (max punti 75/100)

Il punteggio complessivo scaturente dalla valutazione dei titoli e del curriculum del candidato sarà definito sulla base dei seguenti punteggi parziali:

a) per il diploma di istruzione secondaria superiore verrà attribuito un punteggio fino ad un massimo di **punti 12**:

- diploma con voto < 80%voto max **punti 3**
- diploma con 80%voto max ⩽ voto < 90%voto max **punti 6**
- diploma con 90%voto max ⩽ voto < 100% voto max **punti 10**
- diploma con voto max **punti 12**

b) per il diploma di laurea magistrale o equipollente verrà attribuito un punteggio fino ad un massimo di **punti 20**:

- laurea con voto da 66 a 85 **punti 2**
- laurea con voto da 86 a 90 **punti 4**
- laurea con voto da 91 a 95 **punti 6**
- laurea con voto da 96 a 100 **punti 10**
- laurea con voto da 101 a 105 **punti 14**
- laurea con voto da 106 a 109 **punti 18**
- laurea con voto 110 **punti 19**
- laurea con voto 110 e lode **punti 20**

c) per titoli di esperienza acquisiti attraverso incarichi espletati presso Enti Locali territoriali o presso istituzioni scolastiche esclusivamente per la figura di RSPP nella misura di **punti 2** per ogni annualità di servizio, fino ad un massimo di **punti 20**;

d) per incarichi di RSPP continuativi presso uno stesso Ente territoriale o Istituzione scolastica di durata superiore ad 1 anno, nella misura di 1 punto per incarichi biennali (completi) e 2 punti per ogni incarico di durata da almeno tre anni (completi) in su, fino ad un massimo di **punti 15** (*da considerare in aggiunta al punteggio di cui alla lett. c)*);

e) per la valutazione complessiva del curriculum si potranno attribuire al massimo **punti 8,** valutando ad insindacabile giudizio della Stazione Appaltante **eventuali capacità, competenze professionali, pubblicazioni e titoli di studio ulteriori e diversi** da quelli considerati per l'attribuzione dei punteggi di cui alle lett. a), b), c) e d)

N.B.:

- il voto max di cui alla lett. a) sarà espresso in sessantesimi per diplomi conseguiti entro l'anno scolastico 1997/98, oppure in centesimi a partire dall'a.s. 1998/99;

- la valutazione dei punteggi di cui alla lettera b) comporta in automatico l'attribuzione dei punteggi di cui alla lett. a) (ma non viceversa), per cui il candidato in possesso di diploma di laurea magistrale o equipollente è tenuto ad indicare nel proprio C.V. anche la data e la votazione del diploma di maturità;

- il diploma di laurea triennale, cui non sia seguita la laurea specialistica, comporta in aggiunta al punteggio della lett. a) l'attribuzione di un punteggio forfettario di 5 punti a prescindere dalla votazione conseguita, che non viene invece attribuito in presenza di laurea specialistica;

- la valutazione dei titoli di cui alla lett. c) verrà attribuita in misura piena (2 punti) per ogni annualità solare di servizio prestato, se questo sarà stato comunque non inferiore a 9 mesi su 12; per incarichi di durata inferiore ai 9 mesi complessivi nell'anno solare non verrà attribuito alcun punteggio;

- l'eventuale punteggio attribuibile ai sensi della lett. d) è da ritenersi aggiuntivo rispetto a quello scaturente dalla lett. c). *Ad es: in presenza di un incarico continuativo di 24 mesi in 2 anni si attribuiranno 5 punti complessivamente = 4 punti (lett. c) + 1 punto (lett. d); ad un incarico di 22 mesi in 2 anni andranno 4 punti ex lett. c); per un incarico di 18 mesi consecutivi si attribuiranno solo 2 punti ex lett. c).*

4.2. - Valutazione offerta economica (max punti 25/100)

Il punteggio per l'elemento prezzo verrà attribuito in base alla formula della proporzionalità diretta, per cui saranno assegnati 25 punti alla percentuale di ribasso più alta (che corrisponde

al prezzo più basso a carico della S.A.) e un punteggio proporzionale alle altre offerte secondo la nota formula:

$P_i = R_{max}/R_i$ x 25 punti
dove:
P_i = punteggio del concorrente i-simo;
R_{max} = massima percentuale di ribasso tra tutte quelle pervenute;
R_i = percentuale di ribasso offerto dal concorrente i-simo

5. - Modalità e termini di presentazione delle domande

Ai sensi dell'art. 40 co. 2 del vigente Codice Appalti (D.Lgs. n. 50/16 e ss.mm.i.), la presente procedura selettiva è interamente ed esclusivamente gestita in modalità telematica SaaS attraverso la piattaforma di negoziazione denominata "Tuttogare" di cui il Comune di Carmiano - in qualità di Centro di Costo aderente alla Centrale Unica di Committenza (CUC) costituita presso l'unione di comuni "Union3" - è dotato. Pertanto gli operatori economici interessati a partecipare all'affidamento oggetto della presente procedura, qualora non già registrati, devono necessariamente e preliminarmente registrarsi sulla piattaforma "Tuttogare" del Comune di Carmiano, la cui pagina di profilazione è raggiungibile attraverso il seguente link: **https://carmiano.tuttogare.it/operatori_economici/registrazione.php**

5.1. - Modalità di presentazione della documentazione

Le offerte dovranno pervenire **entro le ore 12,00 del giorno 18/05/2020** esclusivamente attraverso l'utilizzo della Piattaforma telematica di e-procurement di proprietà di Studio Amica, denominata "TuttoGare", il cui accesso è consentito dall'indirizzo internet https://carmiano.tuttogare.it, mediante la quale sono gestite le fasi della procedura relative alla pubblicazione, presentazione, analisi, valutazione e ammissione dei candidati, ammissione e valutazione delle offerte, nonché le comunicazioni e gli scambi di informazioni. Le modalità tecniche per l'utilizzo del Sistema sono contenute nella guida on-line presente all'indirizzo internet https://carmiano.tuttogare.it/guida/, facente parte integrante e sostanziale delle regole della gara, ove sono descritte in particolare le informazioni riguardanti la Piattaforma telematica, la dotazione informatica necessaria per la partecipazione al procedimento, la registrazione alla Piattaforma telematica e la forma delle comunicazioni da utilizzare; pertanto la partecipazione avviene esclusivamente con la presentazione di tutta la documentazione richiesta dagli atti di gara, nonché la presentazione dell'offerta, mediante la predetta Piattaforma telematica, caricando la documentazione amministrativa e l'offerta sulla predetta Piattaforma telematica, con le modalità indicate nel presente avviso/disciplinare di gara; l'offerta è composta dalle seguenti ***buste telematiche***:

1) busta **"A - documentazione amministrativa"**: con tutta la documentazione diversa dalle offerte;

2) busta **"B - Offerta tecnica"**: col curriculum redatto in maniera tale da far desumere agevolmente tutti i dati necessari all'attribuzione dei punteggi come da prospetto 4.1.;

3) busta **"C - Offerta economica"**: con l'offerta redatta mediante ribasso percentuale unico sull'importo a base di gara;

Nella **busta "A - Documentazione amministrativa**" devono essere contenuti, a pena di esclusione, i seguenti documenti opportunamente compilati e firmati:

1) istanza di partecipazione (Allegato A);
2) modello di autocertificazione dei requisiti antimafia (Allegato B);

3) modello DGUE compilato esclusivamente in formato .xml messo a disposizione sulla suddetta piattaforma TuttoGare secondo lo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche. La piattaforma provvederà in automatico a rendere disponibile anche in formato .pdf il medesimo DGUE così come compilato dall'O.E. senza necessità di scansioni e upload;
4) copia controfirmata di un documento di riconoscimento in corso di validità; in caso di operatori plurisoggettivi è richiesto il documento di identità di ciascun legale rappresentante o persona fisica munita di poteri di rappresentanza;

- In materia di omessa o incompleta compilazione e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed economica, valgono le disposizioni di cui al comma 9 dell'art. 83 -Criteri di selezione e soccorso istruttorio del D. Lgs 50/2016;
- Al concorrente ammesso al soccorso istruttorio sarà concesso un termine, non superiore a due giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere, a pena di esclusione. Nei casi di irregolarità formali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, la stazione appaltante ne richiede comunque la regolarizzazione con la procedura di cui al periodo precedente. 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.

La busta "B - Offerta tecnica" deve contenere, <u>a pena di esclusione</u>, quanto segue:

a) Curriculum redatto in maniera tale da far desumere agevolmente tutti i dati necessari all'attribuzione dei punteggi come da prospetto 4.1. Per il candidato in possesso di laurea è necessario quindi che egli fornisca anche la data e la votazione del diploma di istruzione secondaria (maturità) conseguito ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio. Per ogni titolo di servizio documentato nel C.V. dovrà essere comunque specificato il nominativo del committente con relativa natura giuridica (pubblico o privato), la tipologia dell'incarico professionale affidato, il periodo di espletamento, il nominativo dei professionisti che hanno realizzato il servizio.
   É lasciata ampia facoltà al candidato di riportare tali informazioni all'interno del C.V. oppure in un prospetto riepilogativo allegato allo stesso.
   Nel caso in cui il concorrente sia appartenente ad una società di ingegneria, società di servizi, studio associato, ecc. il curriculum da produrre sarà solo e soltanto quello del singolo professionista che - in ipotesi di designazione - sarà chiamato ad espletare in concreto l'incarico.

La busta "C - Offerta economica" deve contenere, <u>a pena di esclusione</u>, quanto segue:

a) Dichiarazione di offerta attestante il ribasso percentuale unico, espresso in cifre e lettere, da applicarsi all'importo posto a base di gara, secondo il modello fornito dalla piattaforma TUTTOGARE
   La dichiarazione di cui sopra, pena inammissibilità, dovrà essere sottoscritta dai soggetti di seguito specificati:
   - nel caso di libero professionista dallo stesso professionista;
   - nel caso di società o consorzi, dal legale rappresentante;
   - nel caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti già costituito oppure ancora da costituirsi, da tutti i soggetti professionisti (o legali rappresentanti) che compongono il raggruppamento.

5.2. - Sottoscrizione degli atti

a) fatte salve le eccezioni specificamente previste dal presente Documento, tutte le dichiarazioni e i documenti caricati (cosiddetto upload) sulla Piattaforma telematica di e-procurement TuttoGare, nonché le Offerte, devono essere sottoscritti con firma digitale; nel presente Documento con i

termini "firma", "sottoscrizione", "firmato" o "sottoscritto" si intendono le operazioni connesse alla firma digitale generata nel formato CAdES (CMS Advanced Electronic Signatures, con algoritmo di cifratura SHA-256) BES, distinguibile dal file generato dopo l'apposizione della firma digitale al quale è attribuita estensione «.p7m», o nel formato PAdES (PDF Advanced Electronic Signature), che mantiene l'estensione «.pdf» al file generato dopo l'apposizione della firma digitale;

b) nel caso più persone fisiche debbano firmare lo stesso documento (firme multiple) sono ammesse solo firme multiple parallele, non sono ammesse controfirme o firme multiple nidificate (cosiddette "firme matryoshka").

5.3. - Inoltro della documentazione

Presentazione dell'offerta ESCLUSIVAMENTE in modalità telematica:

a) la procedura si svolge esclusivamente attraverso l'utilizzo della Piattaforma telematica di e-procurement di cui alla successiva lettera b), mediante la quale sono gestite le fasi di pubblicazione, presentazione, analisi, valutazione e ammissione dell'offerta, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni, con le modalità tecniche richiamate nella stessa lettera b), che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Avviso/disciplinare di gara;

b) la Piattaforma telematica è di proprietà di Studio Amica ed è denominata «TuttoGare» (di seguito per brevità solo «Piattaforma telematica»), il cui accesso è consentito dall'apposito link presente sul profilo del committente, ovvero https://carmiano.tuttogare.it/ (è consigliato l'utilizzo del browser Google Chrome);

c) mediante la Piattaforma telematica sono gestite le fasi di pubblicazione, presentazione, analisi, valutazione e ammissione degli offerenti, la loro selezione, le comunicazioni e gli scambi di informazioni;

d) le modalità tecniche per l'utilizzo della Piattaforma telematica sono contenute nella guida on-line presente all'interno dell'indirizzo internet https://carmiano.tuttogare.it/guida/ facente parte integrante e sostanziale delle regole della gara, ove sono descritte le informazioni riguardanti la stessa Piattaforma telematica, la dotazione informatica necessaria per la sua utilizzazione ai fini della partecipazione al procedimento, le modalità di registrazione, la forma delle comunicazioni e ogni altra informazione sulle condizioni di utilizzo;

e) per emergenze o altre informazioni relative al funzionamento della Piattaforma telematica, non diversamente acquisibili, e ad esclusione di informazioni relative al merito del procedimento di gara, è possibile accedere all'Help Desk (Numero verde): 800 192 750;

f) per gli stessi motivi di cui alla lettera e), in caso di sospensione temporanea del funzionamento della Piattaforma telematica o di occasionale impossibilità di accedere, all'HelpDesk, è possibile richiedere informazioni alla seguente casella di posta elettronica certificata (PEC): info@pec.studioamica.it.;

g) gli operatori economici che intendono partecipare devono accedere alla Piattaforma telematica, con le proprie chiavi di accesso (User Id e password o chiave univoca) ottenute mediante registrazione all'indirizzo internet di cui alla lettera b);

h) successivamente gli stessi operatori economici devono formare una busta telematica (virtuale) all'interno della quale devono inserire tutta la documentazione richiesta dal presente Documento, operando secondo la seguente sequenza:
   - scaricare (download) la documentazione dalla Piattaforma telematica, come resa disponibile dalla stessa;
   - compilare la documentazione secondo le specifiche condizioni individuali, come previsto al paragrafo 5.1. del presente Documento, eventualmente integrandola con ulteriore documentazione che l'operatore ritenesse indispensabile;
   - sottoscrivere la stessa documentazione come previsto al paragrafo 5.2.;
   - inserire l'intera documentazione in un unico file compresso formato «ZIP» o «RAR»;

e) in caso di partecipazione in Forma aggregata, ciascun operatore economico deve presentare e sottoscrivere la documentazione di propria pertinenza in un proprio file compresso formato «ZIP» o «RAR»; l'eventuale documentazione unica (ovvero di pertinenza dell'offerente in Forma aggregata e non dei singoli operatori economici che la compongono) deve essere unita al file compresso dell'operatore economico mandatario o capogruppo;

f) la busta telematica (virtuale) definita «Busta A – Busta amministrativa» è costituita dal file di cui al punto 5.1. e, in caso di partecipazione in Forma aggregata, anche dai files di cui alla lettera e);

g) successivamente gli stessi operatori economici devono formare una busta telematica (virtuale) all'interno della quale devono inserire la propria Offerta tecnica di cui al punto 5.1. del presente Documento, operando secondo la seguente sequenza:
   - sottoscrivere la propria Offerta tecnica come previsto al punto 5);
   - inserire l'Offerta tecnica in un file compresso formato «ZIP» o «RAR»;

h) la busta telematica (virtuale) definita «Busta B – Busta dell'Offerta tecnica» è costituita dal file di cui al punto 5.1.;
i) successivamente gli stessi operatori economici devono formare una busta telematica (virtuale) all'interno della quale devono inserire la dichiarazione di offerta, operando secondo la seguente sequenza:
   - compilare a video l'offerta economica, come proposta dalla Piattaforma telematica (cosiddetta offerta "on line"), con i contenuti previsti al punto 5.1. del presente Documento;
   - sottoscrivere l'offerta come previsto al punto 5.2.;
j) la busta telematica (virtuale) definita «Busta dell'Offerta Economica» è costituita dall'adempimento di cui al punto 5.1.;
k) una volta completate le operazioni, l'operatore economico deve caricare (upload) sulla Piattaforma telematica, con le modalità previste dalla stessa, le seguenti tre buste telematiche:

Busta A Busta Amministrativa	Busta B Busta dell'Offerta Tecnica	Busta C Busta dell'Offerta Economica

l) la compilazione e il caricamento (upload) della «Busta A – Busta amministrativa», della «Busta B – Busta dell'Offerta Tecnica» e della «Busta C – Busta dell'Offerta Economica e Temporale», possono avvenire anche distintamente in tempi diversi, fermo restando il termine inderogabile per la presentazione delle offerte;
m) l'operatore economico deve sempre accertarsi dell'avvenuto invio utile degli atti alla Piattaforma telematica, con le modalità previste dalla stessa, in quanto il semplice caricamento (upload) degli atti sulla piattaforma potrebbe non essere andato a buon fine; a tal proposito, si consiglia vivamente di iniziare le operazioni di upload almeno un'ora prima della scadenza ultima fissata dall'Avviso.

La compilazione e il caricamento (upload) della «Busta A – Busta amministrativa», della «Busta B – Busta dell'Offerta Tecnica» e della «Busta C – Busta dell'Offerta Economica e Temporale» dovrà pervenire, **a pena di inammissibilità**, **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 18/05/2020** esclusivamente attraverso l'utilizzo della piattaforma telematica.
L'apertura delle buste avverrà presso la sede della stazione appaltante, in data e ora che verranno rese note sulla piattaforma.
Le offerte non possono essere ritirate dopo la scadenza dei termini (mentre è sempre consentito revocare l'offerta prima della scadenza) e non è consentita in alcun caso, in sede di svolgimento della sedute di gara, la presentazione per qualsivoglia ragione o motivazione di ulteriore offerta o di offerta sostitutiva.
Le offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o relative ad altra procedura per quanto frutto di mero errore materiale, o comunque non conformi alle modalità di presentazione, sono da ritenersi irricevibili e pertanto escluse dalla gara.
Le autocertificazioni, le certificazioni, i documenti e l'offerta devono essere redatti in lingua italiana. Per quanto non previsto dalle presenti disposizioni si fa espresso rinvio alle norme contenute e richiamate nella vigente normativa.

La cartella (o busta virtuale) contenente la documentazione richiesta per la partecipazione alla procedura selettiva di che trattasi, una volta compressa e firmata ancora digitalmente, dovrà essere inviata esclusivamente a mezzo upload sulla piattaforma "Tuttogare" **entro e non oltre le ore 12:00 del 18/05/2020**, a pena di materiale e concreta irricevibilità dell'offerta.

N.B.: Si precisa sin d'ora che il ricorso alla piattaforma telematica SaaS garantisce a priori riguardo ai profili di integrità, completezza formale delle diciture, corretto indirizzamento della documentazione trasmessa e immodificabilità della stessa, di cui l'O.E. accuserà ricevuta di avvenuta consegna (sempre a mezzo pec).

La S.A. ed il Gestore della piattaforma di negoziazione non rispondono in alcun modo e per alcuna ragione di errati invii di documentazione o di ritardi nelle procedure di upload.

6. - Valutazione e attribuzione punteggi

Le operazioni di gara avranno inizio nell'ora, data e luogo indicati dalla piattaforma di negoziazione. Trattandosi di procedura semplificata, in cui non sussistono sostanziali margini di discrezionalità nell'attribuzione dei punteggi, dopo la prima seduta pubblica - in cui il Rup procede all'apertura delle buste telematiche contenenti la documentazione amministrativa e alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal disciplinare di gara - le operazioni di attribuzione dei punteggi proseguiranno in seduta riservata a cura dello stesso RUP, assistito

da due testimoni di seggio che opererà a seguire, con espressa nomina riportata a verbale in ossequio - tra gli altri - ai principi di efficacia, tempestività, trasparenza e proporzionalità di cui all'art. 30 comma 1 del Codice, in veste di Commissione di valutazione di cui all'art. 77 del Codice. A seguire, si terrà nuova seduta pubblica per la disamina delle offerte economiche.

All'esito delle operazioni di cui sopra, il seggio/la commissione di gara redige la graduatoria provvisoria e formula proposta di aggiudicazione. Si precisa sin d'ora che, attesa la peculiarità dei criteri di valutazione (oggettiva e codificata attribuzione del punteggio di qualità solo per titoli), non si applicherà né l'esclusione del RUP dalle sedute di valutazione ai sensi dell'art. 77 comma 4 secondo periodo, né la riparametrazione dei punteggi dell'offerta tecnica, né - salvo casi di macroscopica evidenza che inducano un ragionevole dubbio nella S.A. - il meccanismo di verifica della soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 3 del Codice.

7. - Avvertenze:

1. Il professionista incaricato, per anni 2 (due) a decorrere dalla data della firma della convenzione allegata al presente Avviso, dovrà assolvere in modo ottimale a tutti gli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.
2. Sono a carico del Professionista tutte le spese inerenti eventuali diritti di segreteria ed altro.
3. Al pagamento della somma dovuta a titolo di corrispettivo, si procederà, previa acquisizione di regolare fattura a cadenza semestrale posticipata, corredata da un rendiconto delle prestazioni eseguite.
4. Ai sensi dell'art. 103 comma 11 del Codice non si richiede la costituzione di alcuna garanzia a favore della S.A., attesa la specificità della prestazione oggetto di affidamento, l'importo dell'incarico, le modalità di corresponsione rateizzata dei compensi e il vantaggio in ogni caso riveniente alla S.A. dall'applicazione del ribasso sul corrispettivo a base d'asta, rispetto ad una procedura resa ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) del Codice dei contratti pubblici.
5. Il Comune sarà in ogni caso esentato da qualsiasi aggravio di costi nell'arco della durata del contratto/convenzione.
6. Per qualsiasi chiarimento e per ulteriori informazioni ci si può rivolgere all'Ufficio scrivente al seguente numero telefonico 0832/600218 o con e-mail alle seguenti caselle di posta elettronica: lavoripubblici@comune.carmiano.le.it; d.ciardo@comune.carmiano.le.it. Per le informazioni aventi carattere generale, tuttavia, si procederà a fornire chiarimenti per iscritto sulla piattaforma "Tuttogare", in modo da renderli univocamente e contestualmente fruibili da tutti gli OO.EE. interessati, in ossequio ai principi di trasparenza, efficienza e non disparità di trattamento.
7. Il RUP della procedura è l'ing. Daniele Ciardo.
8. L'amministrazione si riserva, dandone motivazione, il diritto di sospendere, indire nuovamente o non aggiudicare la gara.
9. L'accesso agli atti è consentito secondo le modalità stabilite dalla legge.
10. Avverso il presente Avviso è possibile presentare ricorso al T.A.R. Puglia - sezione di Lecce entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente sul sito web istituzionale della Stazione Appaltante (Comune di Carmiano).
11. La S.A. può in qualsiasi momento recedere dalla presente procedura oppure non aggiudicarla o riproporla, dandone adeguata motivazione, qualora l'Ente riscontri il non completo o mancato conseguimento degli obiettivi prefissati.
12. Del presente avviso sarà data adeguata pubblicità all'Albo Pretorio on line e sul sito Internet del Comune: www.comune.carmiano.le.it.

Carmiano, 05/05/2020

F.to Il RUP/Datore di lavoro
Ing. Daniele Ciardo