

# COMUNE DI CAZZAGO SAN MARTINO

Provincia di Brescia

Via Carebbio n°32 - 25046 Cazzago San Martino (BS)

Tel. 030/7750750 – Fax 030/725008

E-Mail: [municipio@comune.cazzago.bs.it](mailto:municipio@comune.cazzago.bs.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.cazzago.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.cazzago.bs.it)

Prot. 2018/19506

Cazzago San Martino 13/11/2018

Cat.V Classe 2

## DISCIPLINARE DI GARA

PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2 DEL D.LGS. 50/2016, DA EFFETTUARSI TRAMITE PIATTAFORMA SINTEL PER L'AFFIDAMENTO DELLA POLIZZA DI ASSICURAZIONE RESPONSABILITA' CIVILE TERZI RCT/RCO DEL COMUNE DI CAZZAGO SAN MARTINO. PERIODO dal 31-12-2018 al 31-12-2023

### **1. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA – TERMINI INVIO OFFERTA**

La presente procedura viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lettera b) del D.lgs. n. 50/2016.

L'Ente utilizza il Sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "SINTEL", al quale è possibile accedere attraverso il punto di presenza sulle reti telematiche all'indirizzo internet corrispondente all'URL [www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it).

**La piattaforma di intermediazione telematica "Sintel":** l'intera procedura sarà espletata con la piattaforma telematica per l'e-Procurement di Regione Lombardia, Sintel.

Eventuali richieste di informazioni complementari e/o di chiarimenti sull'oggetto e sugli atti della procedura e ogni richiesta di notizia utile per la partecipazione alla procedura o sullo svolgimento di essa **devono essere presentate** in lingua italiana e trasmesse al Comune di Cazzago San Martino per mezzo della funzione "**Comunicazioni della procedura**" presente sulla piattaforma Sintel **entro il termine perentorio delle ore 18,00 del giorno 02/12/2018** sette giorni prima della data indicata come termine ultimo per l'inserimento del plico di offerta nella piattaforma SINTEL

### **Forma e sottoscrizione dei documenti**

Ogni documento relativo alla procedura deve essere presentato secondo le norme e le modalità di partecipazione sotto indicate, redatto in ogni sua parte in lingua italiana ed in conformità a quanto previsto dalla documentazione di Gara.

Salvo diversa indicazione, ogni documento elettronico (di seguito, per brevità, anche solo "file") inviato dal concorrente in relazione alla presente procedura ed alla presentazione dell'offerta dovrà essere sottoscritto dal fornitore con la **firma digitale** di cui all'art. 1, comma 1, lettera s), del D.Lgs. n. 82/2005.

Resta in ogni caso di esclusiva competenza e responsabilità del fornitore verificare che la propria documentazione sia effettivamente e correttamente sottoscritta con firma digitale. Qualora sia richiesto dal Sistema ovvero qualora il Fornitore preveda il caricamento di numerosi files utilizzando un formato di compressione dei file aggregati in un unico file – quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in formato elettronico “.zip” ovvero “.rar” ovvero “.7z” ovvero equivalenti software di compressione dati – **tutti i singoli file in esso contenuti dovranno essere firmati digitalmente**, mentre la cartella compressa stessa non dovrà essere firmata.

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse al Comune di Cazzago San Martino esclusivamente in formato elettronico attraverso la piattaforma Sintel.

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata di Sintel, che consentono di predisporre la busta tematica di offerta formata dalle seguenti buste telematiche:

- **BUSTA 1: DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**
- **BUSTA 2: OFFERTA ECONOMICA**

Al termine della predisposizione e della sottoscrizione con firma digitale di tutta la documentazione, l'offerta dovrà essere inviata attraverso Sintel. Il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta su Sintel non comporta l'invio dell'offerta alla Stazione Appaltante. L'invio dell'offerta avverrà soltanto mediante l'apposita procedura da effettuarsi al termine e successivamente alla procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento su Sintel della documentazione che compone l'offerta. Il Concorrente è tenuto a verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da Sintel per procedere all'invio dell'offerta. Sintel darà comunicazione al fornitore del corretto invio dell'offerta. Sintel consente di salvare la documentazione di offerta redatta dal Concorrente, interrompere la redazione dell'offerta e riprenderla in un momento successivo.

**Il Manuale d'uso per il Fornitore e le istruzioni presenti sulla piattaforma forniscono le indicazioni necessarie per la corretta redazione e la tempestiva presentazione dell'offerta.**

**Per qualsiasi informazione ed assistenza tecnica sull'utilizzo di Sintel è possibile contattare l'Help Desk al numero verde 800.116.738.**

#### **Termine per l'invio dell'offerta**

L'offerta e la documentazione che la compone dovranno essere inviate e fatte pervenire al Comune di Cazzago San Martino attraverso la Piattaforma Sintel entro **il termine perentorio delle ore 18,00 del giorno 07/12/2018** pena la nullità dell'offerta e comunque la non ammissione alla procedura.

Non sarà ritenuta valida e non sarà accettata alcuna offerta pervenuta oltre tale termine, anche per causa non imputabile al Concorrente.

Il mancato ricevimento di tutta o parte della documentazione richiesta per la partecipazione alla procedura comporta l'irricevibilità dell'offerta e la non ammissione alla procedura. E' in ogni caso responsabilità dei concorrenti l'invio tempestivo e completo dei documenti e delle informazioni richieste **pena l'esclusione** dalla presente procedura.

L'offerta si considera ricevuta nel tempo indicato da Sintel, come risultante dai log del Sistema. Il fornitore potrà presentare una nuova offerta entro e non oltre il termine sopra indicato, previsto per la presentazione della medesima; questa nuova offerta sarà sostitutiva a tutti gli effetti della precedente. Non è necessario provvedere alla richiesta scritta di ritiro dell'offerta precedentemente inviata poiché Sintel automaticamente annulla l'offerta precedente (stato "sostituita") e la sostituisce con la nuova.

I concorrenti esonerano il Comune di Cazzago San Martino e l'Agenzia Regionale Centrale Acquisti (ARCA) da qualsiasi responsabilità inerente il mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività necessari a raggiungere Sintel e a inviare i relativi documenti necessari per la partecipazione alla procedura.

La Stazione Appaltante si riserva facoltà di sospendere o rinviare la procedura qualora riscontri anomalie nel funzionamento della piattaforma o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a Sintel o che impediscano di formulare l'offerta.

## **BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Il Concorrente debitamente registrato a Sintel accede con le proprie Chiavi di accesso nell'apposita sezione **"Invio Offerta"** relativa alla presente procedura accedendo al sito internet, all'indirizzo [www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it).

Nell'apposito campo **"requisiti amministrativi"**, al primo step del percorso guidato **"Invia Offerta"** presente sulla piattaforma Sintel, il Concorrente dovrà allegare la documentazione amministrativa, consistente dei seguenti documenti, **a pena di esclusione, ciascuno dei quali debitamente compilato e firmato digitalmente:**

- 1. DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA GARA** (È PREFERIBILE L'USO DELL'ALLEGATO MODELLO "A" REDATTO DALLA STAZIONE APPALTANTE) – (Allegato A);
- 2. DICHIARAZIONE AI FINI DELLA TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI -** (Allegato B);
- 3. DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE) – (Allegato G);**
- 4. GARANZIA a corredo dell'Offerta;**
- 5. DICHIARAZIONE di un fideiussore contenente l'impegno a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto** (si precisa che la Dichiarazione di un fideiussore contenente l'impegno a rilasciare la garanzia fideiussoria può essere contenuta nella Garanzia a corredo dell'Offerta di cui al punto 4.)

I documenti di cui sopra devono essere sottoscritti dal Legale Rappresentante del concorrente, con allegata la copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore; la domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va allegata, a pena di esclusione, copia della relativa procura.

## **SOCCORSO ISTRUTTORIO**

Troverà in ogni caso applicazione il principio del "Soccorso Istruttorio" come da previsioni del D.lgs.19 aprile 2017 n°56 *"Correttivo del Codice dei Contratti D.lgs. n. 50/2016"*.

Saranno esclusi i concorrenti:

- a) la cui offerta non è conforme ai requisiti, alle condizioni e ai criteri indicati nel presente disciplinare e nei documenti di gara;

- b) nei casi previsti dall'articolo 80 del D.Lgs 50/2016. Si precisa che l'istituto del self-cleaning non si applica nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione durante tutto il periodo di durata della stessa. Per quanto riguarda le ipotesi (antimafia) previste al comma 2 del citato art. 80 (cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del decreto legislativo n. 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84, comma 4, del medesimo decreto) non si applica l'istituto del self-cleaning.
- c) che non soddisfano i criteri di selezione fissati dalla Stazione Appaltante nel presente Disciplinare e nella Documentazione di Gara;
- d) in caso l'offerta non soddisfa gli obblighi di cui all'articolo 30, c. 3 del D.Lgs 50/2016.

Le carenze di qualsiasi elemento formale della documentazione amministrativa possono essere sanate attraverso la procedura del Soccorso Istruttorio, che riguarda la mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del Documento di Gara Unico Europeo (DGUE).

Costituiscono **irregolarità essenziali non sanabili** le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

La stazione appaltante assegna al concorrente un termine massimo di dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Se non avviene la regolarizzazione e in caso di inutile decorso del termine, **il concorrente è escluso dalla gara.**

## **2. MEDIANTE L'APPOSITO MENU A TENDINA PREDISPOSTO DALLA STAZIONE APPALTANTE, IL CONCORRENTE DOVRÀ FORNIRE DICHIARAZIONE DI ACCETTARE INTEGRALMENTE LA DOCUMENTAZIONE DI GARA, I RELATIVI ALLEGATI E TUTTI I TERMINI E LE CONDIZIONI IVI PREVISTE.**

Questa dichiarazione verrà prodotta automaticamente dalla piattaforma SinTel e acquisirà pieno valore legale con l'apposizione della firma digitale del Legale Rappresentante sul documento in formato pdf che viene scaricato da SinTel al quarto passaggio del percorso guidato "Invia offerta". Questo documento conterrà insieme a tutti i dati dell'offerta inserita anche le dichiarazioni in discorso.

### **BUSTA "2 – OFFERTA ECONOMICA"**

Al secondo step del percorso guidato "Invia offerta", l'operatore economico deve inserire nel campo "Offerta economica" il valore in Euro della propria offerta consistente nel **Premio Lordo per l'intera durata dell'Appalto**, utilizzando un massimo di due cifre decimali separate dalla virgola (non deve essere utilizzato alcun separatore delle migliaia) relativo al lotto Unico per cui si sta presentando offerta. (Allegato D).

**Le offerte economiche potranno essere esclusivamente in ribasso rispetto alla base d'asta. Non sono ammesse, pena l'esclusione, offerte economiche in aumento rispetto alla base d'asta, indeterminate, condizionate, plurime, parziali, incomplete.**

**La Base d'Asta per il lotto in gara è la seguente:**

**Premio lordo a Base d'Asta per l'intera durata dell'appalto: ..... Euro 125.000,00=.**

Nell'apposito campo "Valore complessivo dei costi non soggetti a ribasso" il concorrente dovrà inserire il valore € 0,00.

Al termine della compilazione dell'offerta economica, Sintel genererà un documento in formato "pdf" che dovrà essere scaricato dal concorrente sul proprio terminale e, quindi, **sottoscritto con firma digitale** dal legale rappresentante o dal procuratore autorizzato. Nel caso di raggruppamento temporaneo già costituito o di coassicurazione il file .pdf generato automaticamente dalla piattaforma Sintel deve essere sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante o dal procuratore generale o speciale dell'impresa mandataria/capogruppo o della delegataria.

Nel caso di raggruppamento temporaneo/consorzio ordinario da costituirsi l'offerta economica dovrà essere sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante/procuratore generale o speciale di tutte le imprese raggruppande.

Per completare l'inserimento dell'offerta economica il concorrente dovrà inserire nel campo "DETTAGLIO OFFERTA ECONOMICA", i seguenti documenti:

- il documento, firmato digitalmente, redatto secondo il fac-simile **Allegato D "OFFERTA ECONOMICA"**, compilato o riprodotto integralmente nel suo contenuto, adattandolo ai dati del concorrente, esclusivamente in lingua italiana.  
Tale documento dovrà obbligatoriamente contenere, almeno le seguenti informazioni:
  - a) la ragione/denominazione sociale del concorrente, la sua sede legale, il numero di codice fiscale e di partita I.V.A.;
  - b) **il PREMIO COMPLESSIVO LORDO PER L'INTERO PERIODO** di durata del contratto relativo al lotto per cui si sta presentando offerta. **Non sono ammesse offerte in rialzo rispetto alla base d'asta, plurime, parziali, indeterminate, condizionate;**
  - c) le parti di servizio del lotto per cui si concorre che si intendono sub appaltare;
  - d) in caso di raggruppamento di operatori/consorzio ordinario/coassicurazione, le parti di servizio che saranno eseguite dai singoli componenti;
  - e) i costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e di sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - f) l'impegno a mantenere la validità dell'offerta per un periodo minimo di 180 giorni dalla data di scadenza di presentazione.

Il prezzo offerto dovrà essere comprensivo di tutti gli oneri derivanti dall'integrale esecuzione del servizio, nel rispetto di tutti i termini e condizioni previste nel Capitolato Tecnico.

Il valore economico dell'offerta, a pena di esclusione, dovrà essere adeguato e sufficiente ai sensi delle norme vigenti in materia, a coprire integralmente il costo del lavoro, stabilito in base ai minimi salariali definiti a norma di legge, e il costo relativo alla sicurezza dei lavoratori impiegati nell'esecuzione del contratto; tali costi dovranno risultare congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche del servizio da aggiudicare.

I valori economici dovranno essere indicati in cifre e in lettere; in caso di discordanza varrà il dato più favorevole per l'Amministrazione Comunale.

**Il documento di offerta di cui al suddetto fac-simile allegato D, debitamente compilato e prodotto con programmi tipo PDF creator o simili in modo che sia possibile la ricerca delle parole e firmato digitalmente, deve essere regolarizzato in bollo. A tale fine il concorrente, prima dell'inserimento dell'offerta in SINTEL deve effettuare il versamento dell'imposta di bollo a mezzo di F23 – codice tributo 456T.**

**Il versamento effettuato su modello F23** dovrà essere scansionato, firmato digitalmente dal legale rappresentante/procuratore e inserito nella busta dell'offerta economica nello spazio **“IMPOSTA DI BOLLO OFFERTA ECONOMICA”**.

### **Invio dell'offerta**

L'invio dell'offerta avviene soltanto mediante l'apposita procedura da effettuarsi al termine e successivamente alla procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento (upload) su Sintel della documentazione che compone l'offerta.

Si ricorda che il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta su Sintel non comporta l'invio dell'offerta alla Stazione Appaltante. Il Concorrente dovrà verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da Sintel per procedere all'invio dell'offerta. In ogni caso Sintel darà comunicazione al fornitore del corretto invio dell'offerta. Alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, le offerte pervenute non possono essere più ritirate e sono definitivamente acquisite dal Sistema, che le mantiene segrete e riservate fino all'inizio delle operazioni di apertura e verifica della documentazione.

La documentazione amministrativa e l'offerta economica che vengono inviate dal Concorrente a Sintel sono mantenute segrete e riservate e conservate in appositi e distinti documenti informatici (o file, denominati “buste telematiche” amministrative ed economiche)

### **3. PERSONE AUTORIZZATE A PRESENZIARE ALL'APERTURA DELLE OFFERTE**

Chiunque è ammesso ad assistere alle sedute pubbliche di gara in quanto trattasi sempre di svolgimento di attività procedimentale volta all'individuazione di un contraente con cui addivenire alla stipula di un contratto.

I rappresentanti delle partecipanti alla gara possono altresì, durante lo svolgimento della stessa, intervenire facendo apporre le loro eventuali dichiarazioni a verbale.

I rappresentanti a tal fine dovranno chiedere preventivamente la parola al Presidente di gara il quale la concederà ai fini dell'intervento compatibilmente con lo svolgimento delle operazioni di gara e quando lo riterrà più opportuno.

Rispetto coloro i quali si definiscano essere rappresentanti delle partecipanti il Presidente dovrà acquisire i relativi dati personali, l'atto dal quale si evinca il potere di rappresentanza, ovvero, in assenza di questo, una dichiarazione sottoscritta con la quale l'interessato si dichiara essere rappresentante della partecipante e ne spenda la *contemplatio domini*.

### **4. DATA, ORA E LUOGO DELL'APERTURA DELLE OFFERTE**

Le operazioni di gara, a cura del Presidente di Gara, inizieranno presso la sala riunioni ubicata presso il Palazzo comunale del Comune di Cazzago San Martino, Via Carebbio , n°32, - **il giorno 10/12/2018 ore 14,30.**

**Eventuali modifiche della data della seduta saranno comunicate sito** istituzionale del Comune di Cazzago San Martino [www.comune.cazzago.bs.it](http://www.comune.cazzago.bs.it), **alla sezione Amministrazione Trasparente/ , fino al giorno antecedente la suddetta data.**

Nel giorno e nell'ora fissati per la seduta pubblica il Presidente di Gara, previo collegamento alla piattaforma telematica SINTEL, procederà a:

- a) comunicare il numero e il nominativo dei concorrenti che hanno sottomesso offerta nei termini, aprire la busta telematica Documentazione Amministrativa di ogni singolo concorrente in ordine di presentazione risultante dalle registrazioni di SINTEL, verificare la validità della firma digitale e la completezza e regolarità dei documenti amministrativi presentati. Concluse tali verifiche, formalizzerà l'ammissione dei concorrenti o, in caso di rilevate irregolarità/carenze della documentazione prodotta, sospenderà la seduta per richiedere le dovute regolarizzazioni/integrazioni, come previsto alla Sezione "SOCCORSO ISTRUTTORIO" del presente Disciplinare.
- d) In una successiva seduta pubblica, qualora la prima seduta sia stata sospesa per richiedere regolarizzazioni/integrazioni documentali, il Presidente di Gara, in base all'esito delle regolarizzazioni/integrazioni, procederà, previo collegamento alla piattaforma SINTEL, a formalizzare l'Ammissione alle successive fasi della procedura di gara, relativamente ai soli concorrenti che abbiano presentato la documentazione in modo conforme a quanto richiesto. Il Presidente di Gara procederà, in ordine di presentazione, all'apertura delle Buste telematiche contenenti l'offerta economica dei concorrenti non esclusi, alla verifica della validità della firma digitale e della completezza e correttezza del contenuto, nonché alla lettura delle offerte economiche. Infine la Piattaforma SINTEL in automatico procederà alla determinazione della graduatoria finale con la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha ottenuto la valutazione più alta.
- e) Laddove previsto verrà effettuato il procedimento di verifica della congruità dell'offerta a norma dell'art. 97 del D.Lgs 50/2016. In una successiva seduta pubblica verrà dato conto delle risultanze del procedimento di verifica e definita la graduatoria finale. Qualora non si verificassero gli elementi per il procedimento di verifica di congruità, la graduatoria di merito verrà formulata nella medesima seduta di apertura delle buste economiche.

Si procederà alla valutazione delle offerte e all'eventuale aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida.

Il Comune di Cazzago San Martino si riserva di non procedere all'aggiudicazione in caso nessuna offerta dovesse risultare conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Di tutte le sedute di gara verrà redatto apposito verbale riportante la sintesi delle operazioni eseguite.

Il verbale di gara in cui verrà definita la graduatoria finale ha valore di proposta di aggiudicazione ed è soggetta all'approvazione da parte del Dirigente competente e diviene efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario, come prescritti dal presente Bando di Gara.

*Come previsto all'art. 9 della Deliberazione ANAC n. 157 del 17/02/2016, l'affidamento in parola, essendo la gara esperita mediante Sistema di Intermediazione telematica, non è soggetto all'obbligo di utilizzo della procedura AVCPASS.*

Per quanto non espressamente previsto nel presente Disciplinare, si rimanda:

- Alla Lettera d'Invito e all'integrale Documentazione di Gara;
- al D.Lgs 50/2016 e alle ulteriori norme vigenti in materia di contratti con la P.A., in quanto applicabili.

13/11/2018

Il Segretario Generale  
(D.ssa Maria G.Fazio)