



Comune di Sona

Provincia di Verona

Regione Veneto



SETTORE CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI

Prot. n. _____

Sona, lì __/__/202__

Spett.

Oggetto: INVITO A PROCEDURA NEGOZIATA, AI SENSI DELL'ART. 36 C. 2 LETTERA B) DEL D. LGS. N. 50/2016, MEDIANTE RDO SUL MERCATO ELETTRONICO DI CONSIP, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DELLE OPERAZIONI CIMITERIALI NEI CIMITERI DI LUGAGNANO, PALAZZOLO, SAN GIORGIO IN SALICI E SONA - PERIODO 01/03/20122 - 28/02/2025. CIG: 90023920E5.-

1. AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE: Comune di Sona – Settore Cultura e Servizi Demografici – Piazza Roma, 1, 37060 Sona (VR), Tel. 045 6091211, PEC sona.vr@cert.ip-veneto.net
2. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Dott.ssa Raffaella Tessaro, Responsabile del Settore Cultura;
3. PROCEDURA DI SELEZIONE: Procedura negoziata ai sensi dell'Art. 36 c. 2 lettera b) del D.Lgs n. 50/2016 mediante ricorso al MePA e secondo le procedure ivi previste, con il criterio del minor prezzo – CPV 98371110-8 (Servizi cimiteriali); CIG: 90023920E5;
4. DIVISIONE IN LOTTI: Il servizio non è divisibile in lotti funzionali, rivestendo il servizio carattere unitario, stante le prestazioni in tutto o in parte uguali, garantibili da un unico operatore economico;
5. TIPO, LUOGO, DURATA DEL SERVIZIO, IMPORTO, MODALITA' DI PAGAMENTO E FINANZIAMENTO:
 - Tipo: Servizi;
 - Luogo di prestazione dei servizi: Cimiteri comunali siti nel Comune di Sona, descritti all'art. 1 del Capitolato d'oneri;
 - Durata del servizio: 36 mesi a decorrere dal 01.03.2022 o dalla data di consegna del servizio, se successiva;
 - Importo stimato: **€ 190.000,00 (euro centonovamila/00)**, oltre agli oneri per la sicurezza per € 5.100,00 (euro cinquemilacento/00) non soggetti a ribasso e all'I.V.A. nella misura di legge, come di seguito specificato:
 - a. € 115.000,00 (euro centoquindicimila/00), oltre agli oneri per la sicurezza per € 2.550,00 (euro duemilacinquecentocinquanta/00) non soggetti a ribasso, così per complessivi € 117.550,00 (euro centodiciassettemilacinquecentocinquanta/00), a titolo di **canone** quale corrispettivo per:
 - l'esecuzione delle seguenti operazioni cimiteriali: operazioni di ricevimento salme, inumazioni, tumulazioni di feretri e urne cinerarie, dispersione ceneri in occasione



Comune di Sona

Provincia di Verona

Regione Veneto



dei servizi funebri (l'apertura di tomba/cappella di famiglia per la tumulazione di feretri deve avvenire entro le ore 16:00 del giorno antecedente la tumulazione, se essa è prevista al mattino successivo, o entro le ore 10:00 del giorno stesso della tumulazione se essa è prevista nel pomeriggio); inumazioni e tumulazioni di feretri, cassette ossario, urne cinerarie provenienti da altri Comuni;

- il trasporto di feretri, resti ossei o ceneri tra cimiteri comunali di Sona;
 - i lavori di livellamento del terreno nei percorsi pedonali e rimodellamento e baulatura del terreno delle tombe a terra, con l'apporto di materiali inerti idonei (ghiaio, "spuntina", terreno vegetale, ecc...).
 - l'eliminazione degli avvallamenti, cedimenti e buche causate dall'assestamento del terreno di inumazione, ovvero di tutte le fosse; ove il lavoro riguardi necessariamente anche gli elementi lapidei della sepoltura, dovrà essere valutata, volta per volta, l'opportunità dell'intervento di un'impresa specializzata, incaricata dai familiari del defunto;
 - i lavori periodici di pulizia: spazzatura e pulizia dei vialetti interni e di tutte le superfici pavimentate, spolveratura, rimozione ragnatele, lavaggio e disinfezione dei servizi igienici ove presenti, pulizia delle superfici pavimentate due volte l'anno; rimangono in carico all'affidatario tutte le attività non specificate che comunque consentono di garantire un aspetto decoroso alle aree cimiteriali;
 - la manutenzione ordinaria del verde, in particolare: rasatura e rifinitura dei tappeti erbosi, potatura e rimozione del secco da siepi e cespugli, irrigazione alberature se necessario, raccolta e trasporto dei rifiuti vegetali nei contenitori messi a disposizione dal Comune e dislocati all'esterno dei cimiteri, abbellimenti floreali tre volte l'anno; si precisa che i rifiuti derivanti dalla manutenzione del verde potranno essere conferiti presso gli ecocentri comunali - previo rilascio di autorizzazione da parte del Servizio Ecologia - senza costi aggiuntivi di smaltimento;
 - la ricarica e stesura di ghiaio bianco;
 - le manutenzioni impiantistiche e di minuteria edile: è prevista la manutenzione degli impianti elettrici (funzionalità lampade, pulizia lampade...) e degli impianti idrico-sanitario (servizi igienici, rubinetteria), nonché la sistemazione e tinteggiatura delle fontanelle nel primo e nel terzo anno di vigenza contrattuale;
 - vigilanza e presenza settimanale presso i Cimiteri, aggiuntiva rispetto a quella dovuta per l'esecuzione delle operazioni cimiteriali, di pulizia e di manutenzione indicate nei punti precedenti;
- b. € 75.000,00 (euro settantacinquemila/00) oltre agli oneri per la sicurezza per € 2.550,00 (euro duemilacinquecentocinquanta/00) non soggetti a ribasso così per complessivi € 77.550,00 (euro settantasettemilacinquecentocinquanta/00), da corrispondere **per l'esecuzione di ogni altra operazione cimiteriale a richiesta scritta dell'Ente ("extra-canone")** sulla base di specifica programmazione e dei corrispettivi indicati nell'Allegato 1 al capitolato stesso, che, rideterminati a seguito del ribasso offerto in sede di gara, rimarranno fissi ed invariati per tutta la durata dell'affidamento. Tale somma rappresenta



l'importo che l'Amministrazione mette a disposizione per il periodo di riferimento; la stessa tuttavia non è vincolata al totale utilizzo di tale importo, in quanto trattasi di operazioni da svolgere su richiesta scritta dell'Ente sulla base della sua programmazione interna, in relazione alle necessità che periodicamente verranno rilevate, restando inteso che il pagamento avverrà in rapporto al numero di operazioni effettivamente svolte dall'impresa affidataria. Qualora si rilevasse la necessità di effettuare ulteriori operazioni, in eccedenza rispetto all'importo impegnato, l'impresa affidataria dovrà rendersi disponibile a svolgere anche tali operazioni aggiuntive, previo preventivo accordo tra le parti ed integrazione dell'impegno di spesa, tenendo validi i prezzi contrattuali.

- Pagamento: con le modalità di cui all'art. 7 del Capitolato d'onori, con applicazione dell'art. 3 della L. 13.08.2010, n. 136 in tema di tracciabilità dei flussi finanziari;

6. ONERI PER LA SICUREZZA

Per il presente servizio è stato predisposto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Standard da Interferenze (D.U.V.R.I.) di cui all'art. 26 – comma 3 ter del D.Lgs. n. 81/08, Allegato B) al Capitolato, che l'impresa aggiudicataria dovrà provvedere a revisionare in base alle valutazioni preventive dei rischi relativi alle prestazioni del servizio in oggetto. Sarà pertanto cura della stessa impresa individuare come necessari costi aggiuntivi (apprestamenti di sicurezza od altro) per attuare le misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o a ridurre i rischi di interferenza, pertanto i costi della sicurezza sono da quantificare a cura dell'appaltatore ed attualmente vengono stimati da questo Comune pari ad euro 5.100,00 (euro cinquemilacento/00).

7. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

- Insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs n. 50/2016 nonché ogni altra condizione preclusiva.
- Requisiti di idoneità professionale (Art. 83 lett.a) D.lgs n. 50/2016): iscrizione alla CCIAA per l'attività oggetto della gara.
- Requisiti di capacità economica e finanziaria (Art. 83 lett. b) D.Lgs n. 50/2016): avere un fatturato minimo, nell'anno 2020, di € 180.000,00, compreso un fatturato minimo di € 70.000,00 nel settore di attività oggetto dell'appalto.
- Requisiti di capacità tecnica e professionale (Art. 83 lett. c) D.Lgs. n. 50/2016): aver svolto, nel triennio 2018, 2019, 2020, senza essere incorsi in contestazioni per gravi inadempienze che abbiano comportato la dichiarazione di decadenza/destituzione dall'affidamento, servizi analoghi a quello oggetto del presente appalto in Comuni con popolazione superiore ai 10.000 abitanti per un importo complessivo non inferiore ad € 180.000,00.

8. SPECIFICHE DELL'APPALTO

Nella prestazione del servizio l'impresa aggiudicataria dovrà eseguire tutti gli interventi tenendo conto della destinazione d'uso dei luoghi e in conformità e in osservanza alle disposizioni nazionali e regionali vigenti di cui al Titolo VI del testo Unico delle Leggi Sanitarie 27/7/1934, alla L.R. Veneto n. 18/2010 e successive D.G.R. applicative n. 1807/2011 e n. 982/2014 e, per quanto non previsto o diversamente disposto, al D.P.R. 10/9/1990 n. 285, e al vigente



Comune di Sona

Provincia di Verona

Regione Veneto



Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria. L'impresa affidataria dovrà rispettare tutte le norme relative alla sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.

Il servizio per la gestione delle operazioni cimiteriali di cui alla presente lettera d'invito e al capitolato d'onori è classificato a tutti gli effetti quale "SERVIZIO PUBBLICO" o di "PUBBLICA UTILITÀ" e per nessuna ragione può essere sospeso, interrotto o abbandonato, se non per casi di forza maggiore. In questi casi l'impresa affidataria dovrà darne tempestiva comunicazione, in forma scritta, all'Amministrazione comunale.

In caso di sciopero dovranno essere garantite comunque le operazioni cimiteriali.

Il soggetto economico affidatario del servizio dovrà assicurare per il periodo di validità del contratto ed ai prezzi offerti in sede di gara, l'esecuzione di tutti i servizi previsti dal Capitolato d'onori, dando attuazione alle varie prestazioni necessarie ad assicurare una buona ed ordinata gestione; le istruzioni e prescrizioni del Comune dovranno essere eseguite con la massima cura e prontezza nel rispetto delle norme di contratto e del Capitolato d'onori.

L'impresa affidataria non potrà mai rifiutarsi di dare loro esecuzione, anche quando si tratti di attività da farsi di notte o nei giorni festivi o in più luoghi contemporaneamente; resta comunque fermo il diritto di avanzare per iscritto le osservazioni che ritenesse opportune in merito all'ordine impartito.

Il complesso del servizio deve essere reso in proprio e in modo unitario.

Non è consentita la partecipazione solo per parti del servizio.

Il subappalto è eventualmente consentito ai sensi dell'art.105 del D.Lgs. 50/2016.

E' vietata la cessione del contratto.

9. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 4, del D. Lgs. n. 50/2016, determinato mediante ribasso percentuale unico sull'importo complessivo posto a base di gara, con esclusione automatica delle offerte anomale ex art. 97, comma 8, del Decreto stesso.

I calcoli per determinare la soglia di anomalia, ex art. 97, comma 2, saranno svolti fino alla quarta cifra decimale da arrotondarsi all'unità superiore se la successiva (i.e. la quinta) è pari o superiore a cinque.

La soglia di anomalia sarà calcolata solamente in presenza di almeno 5 (cinque) offerte ammesse.

Ai sensi dall'art. 97, comma 6, del D. Lgs. n. 50/2016, la "stazione appaltante in ogni caso può valutare la congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa"; in tale circostanza si procederà ai sensi del medesimo articolo, commi 4, 5, 6.

10. DOCUMENTAZIONE

Il concorrente deve inviare, nel rispetto delle modalità stabilite dalla Piattaforma MePA, pena la



non ammissione alla selezione, due buste telematiche contenenti la documentazione richiesta e l'offerta economica, ed in particolare:

A – Documentazione amministrativa;

B – Offerta economica.

11. CONTENUTO DELLA BUSTA “A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

Il concorrente dovrà inviare tramite la piattaforma MePa, la documentazione qui di seguito richiesta ai fini della partecipazione alla procedura negoziata, rispettando altresì le modalità di trasmissione indicate:

11.1 Domanda di partecipazione “Modello 1” alla procedura di RDO (richiesta di offerta) e connesse dichiarazioni richieste all'offerente, ai fini dell'ammissione alla procedura negoziata, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante. La domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante e in tal caso va allegata, a pena di esclusione dalla selezione, copia conforme all'originale della relativa procura.

Si precisa che, nel caso di concorrente costituito da raggruppamento temporaneo o da un consorzio non ancora costituiti, la domanda, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta digitalmente da tutti i soggetti che costituiranno il predetto raggruppamento o consorzio.

La domanda deve essere corredata da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, con la quale il concorrente rende le dichiarazioni ivi previste.

11.2 Attestato di avvenuto sopralluogo obbligatorio dei Cimiteri comunali

Compatibilmente con la disciplina corrente in merito alle procedure di sicurezza anti Covid 19, è obbligatorio eseguire un sopralluogo assistito presso i Cimiteri comunali nei quali dovrà essere svolto il servizio oggetto dell'affidamento.

Gli interessati dovranno inoltrare Richiesta di sopralluogo “Modello 2” via PEC indirizzata al Settore Cultura e Servizi Demografici–Ufficio di Polizia Mortuaria - sona.vr@cert.ip-veneto.net entro la data del __/__/202__.

Il sopralluogo dovrà essere prenotato inderogabilmente entro il __/__/202__ contattando l'Ufficio di Polizia Mortuaria del Comune di Sona ai numeri di telefono 0456091254/0456091209 dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30.

Il sopralluogo potrà essere effettuato entro e non oltre il __/__/202__.

Il sopralluogo avverrà, al mattino, nei giorni di martedì, mercoledì e giovedì alle ore 9.00, e, al pomeriggio, nei giorni di martedì e giovedì alle ore 14.00.

Saranno ammessi al sopralluogo esclusivamente i seguenti soggetti muniti della relativa documentazione che attesti la qualifica posseduta o dell'apposita delega del soggetto interessato a partecipare:

- Titolare dell'impresa individuale o Legale Rappresentante della società;



- Direttore tecnico dell'impresa;
- Dipendente tecnico munito di apposita delega del Legale Rappresentante;
- Procuratore speciale dell'impresa munito di apposita procura Notarile (in originale o in copia autenticata da Notaio) oppure di visura della C.C.I.A.A. ove risulti tale qualifica;
- Persona delegata dal Legale Rappresentante del concorrente;
- Impresa capogruppo della costituenda RTI o Newco con delega sottoscritta da tutti i soci della futura compagine sociale;

In caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti, il sopralluogo dovrà essere effettuato dall'impresa capogruppo con rilascio dell'attestato dell'avvenuto sopralluogo intestato all'impresa capogruppo, a pena di esclusione.

Sarà consentito partecipare al sopralluogo ed alla presa visione in nome e per conto di un solo concorrente.

A seguito del sopralluogo sarà rilasciato un Attestato di Sopralluogo dei Cimiteri comunali predisposto dai tecnici comunali a ciò preposti e obbligatoriamente sottoscritto dal soggetto interessato che lo ha eseguito. L'Attestato dovrà essere inserito nella "Busta A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA".

L'assenza di tale attestazione nella documentazione di gara, non è causa di esclusione, se il sopralluogo assistito è accertato d'ufficio e risulta agli atti dell'Ufficio.

- 11.3 Documento di gara unico europeo (DGUE), di cui all'art. 85 del Codice, redatto ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, reso in conformità al "Modello 3", sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante del concorrente, con allegata la copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore. Il DGUE può essere sottoscritto anche da un procuratore del legale rappresentante e in tal caso va allegata, a pena di esclusione, copia conforme all'originale della relativa procura.

Con riferimento alla compilazione del DGUE, si precisa che, **a pena di esclusione**:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete e GEIE, il DGUE deve essere reso da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, il DGUE deve essere reso anche dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre;
- nella Parte II - Sezione B - del DGUE ("*Informazioni sui rappresentanti dell'operatore economico*"), indicare, oltre agli eventuali altri soggetti cui sia attribuita la rappresentanza dell'operatore economico: titolare o direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; socio o direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; soci accomandatari o direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice; membri del consiglio di amministrazione (o del Consiglio di Gestione, se la società adotta il sistema di amministrazione dualistico), specificando a quali tra questi è conferita la legale rappresentanza, ivi compresi



institori e procuratori, i membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza (come i membri del Collegio Sindacale, del Comitato per il Controllo sulla gestione o i membri del Consiglio di Sorveglianza) o soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione (come i dipendenti o i professionisti ai quali siano stati conferiti significativi poteri di direzione e gestione dell'impresa) o di controllo (come il revisore contabile e l'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001), il direttore tecnico o il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio. Nella medesima parte indicare anche i soggetti cessati dalle predette cariche nell'anno precedente la data della lettera di invito e, in caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, anche i soggetti che hanno rivestito le predette cariche presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'ultimo anno antecedente la data della lettera di invito.

Tali soggetti dovranno rendere, **a pena di esclusione**, la dichiarazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, con cui attestano di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 80, c. 1 e 2, del Codice. A tale dichiarazione, resa in conformità al "Modello 4" allegato alla presente lettera di invito, dovrà essere allegata la copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore.

11.4 Avvalimento. Il concorrente che intenda avvalersi dei requisiti di un'impresa ausiliaria dovrà dichiarare che intende ricorrere all'avvalimento ed allegare la documentazione prevista dall'art. 89, c. 1 del D.Lgs. 50/2016.

11.5 Subappalto. Il concorrente che intenda ricorrere al subappalto dovrà dichiararlo attestando le parti del servizio tra quelle previste dal Capitolato d'Oneri, che si intendono subappaltare, ai sensi dell'art. 105 D.Lgs. 50/2016 e dell'art. 14 del Capitolato d'Oneri.

In ogni caso la percentuale del servizio subappaltabile, salvo quanto previsto dal comma 5 del medesimo articolo del Codice, è stabilita nella misura del 30% dell'importo complessivo del contratto.

In mancanza della dichiarazione di cui al presente punto, l'Amministrazione non concederà alcuna autorizzazione al subappalto.

11.6 Documento Passoe, sottoscritto dai legali rappresentanti, che attesta l'avvenuta registrazione al sistema AVCPass.

N.B. Per i documenti richiesti, qualora non sia possibile disporre dell'originale in formato elettronico e firmato digitalmente dall'Ente certificatore, le Imprese dovranno inserire nel sistema la scansione della documentazione originale cartacea, firmata digitalmente, accompagnata da dichiarazione di conformità all'originale resa ai sensi del combinato disposto degli artt. 19 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

12. CONTENUTO DELLA **BUSTA "B – OFFERTA ECONOMICA"**

Il concorrente deve trasmettere l'Offerta economica contenente l'indicazione dei seguenti elementi:



- il ribasso globale percentuale da applicare all'importo posto a base di gara, in cifre e in lettere, IVA ed oneri della sicurezza esclusi. L'importo soggetto a ribasso è pari a € **190.000,00** (euro centonovantamila/00), IVA esclusa e al netto degli oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso;
- la stima dei costi aziendali relativi alla salute e alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, c. 10 del D.Lgs. 50/2016.

Detti costi relativi alla sicurezza dovranno risultare congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche delle prestazioni oggetto dell'appalto. La valutazione di merito circa l'adequatezza di tale importo è operata in sede di eventuale verifica della congruità dell'offerta.

La valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art. 97, c. 5, lett. d) del D.Lgs. 50/2016 è operata in sede di eventuale verifica della congruità dell'offerta, oppure prima dell'affidamento.

In caso di discordanza tra le cifre e le lettere, sarà considerata valida l'offerta che presenta il maggior ribasso sul prezzo posto a base di selezione.

L'offerta economica, **a pena di esclusione della selezione**, deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore; nel caso di concorrente costituito da raggruppamento temporaneo o da un consorzio non ancora costituiti, l'offerta economica, **a pena di esclusione dalla selezione**, deve essere sottoscritta digitalmente da tutti i soggetti che costituiranno il predetto raggruppamento o consorzio.

13. TERMINE, RICEZIONE E DATA DI APERTURA DELLE OFFERTE

A pena di esclusione, l'offerta telematica dovrà essere presentata secondo le modalità previste dalle Regole del sistema di *e-procurement* della pubblica amministrazione, dall'ulteriore documentazione tecnica predisposta da Consip e dalle condizioni di seguito stabilite entro le ore **12:30** del __/__/202__.

La presentazione dell'offerta è a totale ed esclusivo rischio dell'operatore economico partecipante, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta.

Si procederà all'apertura delle buste telematiche, secondo le regole di funzionamento del MePA, entro 3 giorni da quello fissato per la scadenza delle offerte.

Il termine esatto di apertura delle offerte ed eventuali modifiche saranno comunicate con apposito avviso nell'area comunicazioni del MePA o, in caso di impossibilità tecnica di utilizzare il Sistema telematico, sul sito del Comune.

In ogni caso, fatti salvi i limiti inderogabili di legge, l'operatore economico esonera l'Amministrazione procedente da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di qualsiasi natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento del portale degli acquisti della pubblica amministrazione, disponibile all'indirizzo www.acquistiinretepa.it.



14. FINANZIAMENTO

Il servizio è finanziato con fondi propri del Bilancio comunale – spese correnti.

15. MODALITA' DI VERIFICA DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

La verifica del possesso dei requisiti di partecipazione avverrà nei confronti dell'affidatario, attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass, istituito presso l'ANAC.

ULTERIORI INDICAZIONI

Saranno esclusi dalla selezione i plichi che non pervengano nel rispetto della procedura telematica del mercato elettronico e delle regole stabilite nella presente lettera d'invito.

E' in ogni caso facoltà dell'Amministrazione procedente di non affidare il servizio qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, o se affidata, di non stipulare il contratto di servizio.

Comunicazioni: ogni comunicazione/richiesta potrà essere effettuata all'Amministrazione procedente utilizzando il Sistema o l'Area comunicazioni e le altre sezioni del Sistema medesimo tramite le quali vengono fornite le informazioni agli utenti.

In caso di raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario capogruppo si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

Il mancato, inesatto o tardivo adempimento alle richieste dell'Amministrazione procedente, formulate ai sensi dell'art. 83, c. 9 del D.Lgs. 50/2016, costituisce causa di esclusione. La sanzione pecuniaria prevista dalla medesima norma è fissata nell'uno per mille del valore della selezione. La sanzione è dovuta esclusivamente in caso di regolarizzazione.

E' esclusa la competenza arbitrale.

Il Comune ha facoltà, a suo insindacabile giudizio, con provvedimento motivato, di non dar luogo o sospendere la selezione senza che i concorrenti possano far valere diritti al riguardo.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del regolamento U.E. n. 679/2016, i dati personali relativi alle imprese partecipanti alla gara saranno oggetto di trattamento, con o senza ausilio di mezzi elettronici, limitatamente e per il tempo necessario agli adempimenti relativi alla gara.

In particolare, i dati trasmessi saranno sottoposti ad esame dai soggetti aventi titolo, ai soli fini della valutazione dell'ammissibilità dell'offerta presentata, e saranno coperti da totale riservatezza fino alla scadenza del termine di presentazione delle offerte fissato nella lettera d'invito; al termine della procedura di gara, i dati saranno conservati nell'archivio del Comune appaltante e ne sarà consentito l'accesso secondo le disposizioni vigenti in materia; fatto salvo il rispetto della normativa sul diritto di accesso, i dati stessi non saranno comunicati ad alcuno se non in base ad un obbligo di legge o in relazione alla verifica della veridicità di quanto dichiarato; i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure



Comune di Sona

Provincia di Verona

Regione Veneto



adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza; i dati possono essere conosciuti dal Responsabile del trattamento e dagli incaricati dei competenti Uffici del Comune.

Titolare del trattamento è il Comune di Sona.

Responsabile del Trattamento è la Responsabile del Settore Cultura e Servizi Demografici, Dott.ssa Raffaella Tessaro.

Si fa rinvio agli artt. 7 e seguenti del D. Lgs. n. 196/2003 e n. 13 e ss. del Regolamento U.E. n. 679/2016, circa i diritti degli interessati alla riservatezza dei dati.

Il presente invito non costituisce impegno da parte di questa Amministrazione verso l'impresa invitata che possa dar luogo a compenso o reclamo alcuno.

**LA RESPONSABILE DEL SETTORE
CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI**

(Dott.ssa. Raffaella Tessaro)

*Documento firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 82/2005*