



# COMUNE DI MARCIANA MARINA

PROVINCIA DI LIVORNO

Codice Fiscale 82002040499

AREA AMMINISTRATIVA

U.O. UFFICIO ELETTORALE

Via G. Pascoli n. 1 57033 Marciana Marina -Telefono 0565/99002 -99368 Fax 0565/904321

Sito Internet: [www.comune.marcianamarina.li.it](http://www.comune.marcianamarina.li.it) e-mail: [f.franceschini@comune.marcianamarina.li.it](mailto:f.franceschini@comune.marcianamarina.li.it)

Pec: [comunemarcianamarina@postacert.toscana.it](mailto:comunemarcianamarina@postacert.toscana.it)\*



All. A

**AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 36 C. 2 LETT. A) DEL D. LGS. N. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MONTAGGIO E SMONTAGGIO DEI SEGGI ELETTORALI IN OCCASIONE DELLE ELEZIONI POLITICHE DEL 4.3.2018.CIG: Z622279808. INVITO PRESENTAZIONE DI OFFERTA.**

## PREMESSA

La presente lettera di invito, in esecuzione della determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 15 del 23/2/2018, è relativa all'appalto mediante affidamento diretto del servizio di assistenza, montaggio e smontaggio dei seggi elettorali in occasione delle elezioni politiche del 4.3.2018, secondo le condizioni e modalità di seguito indicate.

**La procedura è indetta ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016.**

Con la presente si richiede la presentazione della sua migliore offerta per l'affidamento dei servizi in oggetto.

## 1. STAZIONE APPALTANTE – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Comune di Marciana Marina (Provincia di Livorno) con sede in Marciana Marina Via G. Pascoli n. 1 CAP 57033 - Area Amministrativa – Responsabile P.O. Dr.ssa Antonella Adriani Telefono 0565-99002 Fax 0565-904321 email: [a.adriani@comune.marcianamarina.li.it](mailto:a.adriani@comune.marcianamarina.li.it)

PEC: [comunemarcianamarina@postacert.toscana.it](mailto:comunemarcianamarina@postacert.toscana.it) sito internet:

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Federica Franceschini - tel.0565/99002 - fax 0565904321 - e-mail: [f.franceschini@comune.marcianamarina.li.it](mailto:f.franceschini@comune.marcianamarina.li.it).

## 2. OGGETTO, DURATA DELL'APPALTO ED IMPORTO A BASE DI GARA

Codesta rispettabile ditta è invitata alla presente procedura e senza alcun impegno da parte di questa Amministrazione, può formulare la sua migliore offerta per l'affidamento del servizio di montaggio e smontaggio dei seggi elettorali, nonché di assistenza, per il periodo dal 2 marzo 2018 fino 5 marzo 2018;

L'appalto è indetto ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016.

**L'importo a base di gara soggetto a ribasso è pari ad € 960,00 (novecentosessanta,00), oltre IVA nei termini di legge.**

Non sono ammesse offerte in aumento rispetto all'importo massimo fissato a base di gara.

Per l'affidamento del presente servizio non sono configurabili oneri per la sicurezza né sono configurabili interferenze per cui non si procede alla redazione del D.U.V.R.I. e pertanto gli oneri della sicurezza per rischi interferenziali sono pari a euro 0,00 (**zero**).

### **3. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

L'affidamento del servizio avverrà mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50.

L'appalto verrà aggiudicato ai sensi dell'art. 95 comma 4 lettere b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016, con il criterio del prezzo più basso.

Il criterio del minor prezzo è giustificato dalla tipologia del servizio da affidare che è caratterizzata da elevata ripetitività e standardizzata.

### **4. SOGGETTI AMMESSI A GARA E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Sono ammessi alla gara tutti i soggetti di cui all'art. 45 del D. Lgs. n. 50/2016 in possesso dei seguenti requisiti:

**4.1 Requisiti generali:** inesistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione a procedure di appalto o concessione previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, in particolare i concorrenti non devono trovarsi, in ogni caso, in nessun'altra ipotesi di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi di legge e di non aver avuto l'applicazione di alcuna delle sanzioni o misure cautelari che impediscono di contrarre con la Pubblica Amministrazione.

**4.2 Requisiti di idoneità professionale** di cui all'art. 83 comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016: iscrizione al Registro delle Imprese o all'albo delle imprese artigiane presso la Camera di Commercio, Industria, Agricoltura ed Artigianato ovvero ad altro Albo, ove previsto, nel settore di attività coincidente con quella dell'oggetto del servizio;

### **5. SOCCORSO ISTRUTTORIO**

Ai sensi dell'art. 83 comma 9 del D. Lgs. n. 50/2016, in caso di mancanza, incompletezza o ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni per l'ammissione alla gara, ad esclusione di quelle afferenti all'offerta economica, la Stazione appaltante assegnerà al concorrente un termine perentorio di 2 giorni perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto ed i soggetti che le devono rendere.

**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.**

### **6. SVOLGIMENTO DELL'APPALTO**

La partecipazione alla procedura di gara è effettuata secondo le indicazioni della presente lettera d'invito.

### **7. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

Per partecipare al presente appalto, codesta ditta se interessata ed in possesso dei requisiti di partecipazione e della capacità a contrattare con la pubblica amministrazione, **dovrà presentare – presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Marciana Marina entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 27/02/2018** - la seguente documentazione firmata dal legale rappresentante della ditta accompagnata da un documento di identità in corso di validità contenuta in una busta chiusa con indicazione "Montaggio e smontaggio dei seggi elettorali" :

<b>A) LA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA A CORREDO DELL'OFFERTA di cui ai successivi punti A.1-A.2-A.3-A.4</b>
--

## **B) L'OFFERTA ECONOMICA di cui al successivo punto B .**

### **A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA A CORREDO DELL'OFFERTA**

**A.1)** la “**DOMANDA E DICHIARAZIONI PER LA PARTECIPAZIONE**”, recante la forma di partecipazione, i dati generali dell'operatore economico e le dichiarazioni necessarie per la partecipazione.

La “Domanda e dichiarazioni per la partecipazione”, da rendere ai sensi del D.P.R. 445/2000, dovrà essere compilata utilizzando l'apposito modello disponibile nella documentazione di gara.

Tale dichiarazione deve essere **sottoscritta dal titolare o legale rappresentante o procuratore del soggetto concorrente che rende le dichiarazioni ivi contenute**, allegando copia di documento di identità in corso di validità.

I requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 dovranno essere posseduti al momento di presentazione dell'offerta.

Si evidenzia che il concorrente è responsabile di tutte le dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, pertanto ogni eventuale errore nel contenuto delle dichiarazioni ricade sulla sua responsabilità. L'Amministrazione assume il contenuto delle dichiarazioni così come rese dal concorrente e sulla base di queste verifica la conformità di tutta la documentazione richiesta per la partecipazione alla gara.

L'Amministrazione, nella successiva fase di controllo, può verificare la veridicità del contenuto di tali dichiarazioni.

**A.2) DICHIARAZIONI AI SENSI DELL'ART. 80 DEL D.LGS. 50/2016** da rendere ai sensi del D.P.R. 445/2000, dovrà essere compilata utilizzando l'apposito modello disponibile nella documentazione di gara.

Tale dichiarazione deve essere **sottoscritta dal titolare o legale rappresentante o procuratore del soggetto concorrente che rende le dichiarazioni ivi contenute**.

I requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 dovranno essere posseduti al momento di presentazione dell'offerta.

**A.3)** la “**DICHIARAZIONE TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI**” dovrà essere compilato utilizzando l'apposito modello disponibile nella documentazione di gara che deve essere **sottoscritto dal titolare o legale rappresentante o procuratore del soggetto concorrente che rende le dichiarazioni ivi contenute**.

**A.4) PATTO DI INTEGRITÀ** da compilarsi utilizzando l'apposito modello disponibile nella documentazione di gara che deve essere **sottoscritto dal titolare o legale rappresentante o procuratore del soggetto concorrente che rende le dichiarazioni ivi contenute**.

### **B) L'OFFERTA ECONOMICA**

L'offerta economica, espressa in valuta in ribasso rispetto all'importo a base di gara che è di euro 960,00.= (novecentosessanta,00) al netto di IVA nei termini di legge, è quella che l'operatore economico offre per eseguire le prestazioni oggetto del presente appalto.

L'offerta economica deve essere **firmata** dal titolare o legale rappresentante o procuratore del soggetto concorrente.

## 8. NORME ED AVVERTENZE

- **Il concorrente deve indicare l'indirizzo di posta elettronica certificata per le comunicazioni di cui all'art. 76 del D.Lgs. n. 50/2016.** Tali indicazioni sono fornite dal concorrente compilando gli appositi spazi predisposti nella "Domanda e le dichiarazioni per la partecipazione";
- Non è possibile presentare offerte modificative o integrative di offerta già presentata;
- E' possibile, nei termini previsti, ritirare l'offerta presentata;
- Una volta ritirata l'offerta precedentemente presentata, è possibile, rimanendo nei termini fissati nella presente lettera di invito, presentare una nuova offerta;
- **La presentazione dell'offerta costituisce accettazione incondizionata delle clausole e prescrizioni contenute nella presente lettera di invito, con rinuncia ad ogni eccezione;**
- L'affidatario, ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010, al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, è tenuto ad utilizzare, per tutti i movimenti finanziari relativi al presente affidamento, esclusivamente conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale, ovvero gli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'appaltatore, il Codice Identificativo di Gara (CIG);
- L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dare luogo alla gara o di prorogarne la data ove lo richiedano motivate esigenze, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo;
- L'Amministrazione ha facoltà di non procedere all'aggiudicazione se l'offerta non risulti conveniente o non idonea in relazione all'oggetto del contratto;
- L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dar luogo all'aggiudicazione ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico;
- L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta; essa diventa efficace solo dopo la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione;
- L'aggiudicazione dell'appalto è adottata con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa.
- L'offerta vincola il concorrente per (180) centottanta giorni.
- Nel caso in cui la firma sociale sia stabilita in maniera congiunta, la documentazione dovrà recare la sottoscrizione di tutti i legali rappresentanti firmatari congiunti dell'impresa.

## 9. CONCLUSIONE DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DELLA CONVENZIONE

Successivamente all'approvazione della proposta di aggiudicazione, verranno effettuati i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà ed, in particolare, sul possesso dei requisiti di ordine generale (*assenza motivi di esclusione ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 ed ai sensi di altra normativa in materia*).

In caso di esito non favorevole dei controlli eseguiti, la stazione appaltante procede:

- all'esclusione del soggetto dalla procedura;
  - a revocare la proposta di aggiudicazione;
  - relativamente all'aggiudicatario, alla segnalazione del fatto all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC) ai fini dell'adozione da parte della stessa dei provvedimenti di competenza, nonché all'Autorità giudiziaria per l'applicazione delle norme vigenti in materia di false dichiarazioni;
- La stazione appaltante richiede al soggetto di cui sopra i documenti comprovanti quanto dichiarato durante il procedimento di gara, qualora non sia possibile procedere nelle forme specificate dal D.P.R. n. 445/2000.

L'esito favorevole dei controlli sui requisiti di partecipazione di cui al precedente paragrafo 4 è condizione per l'efficacia dell'aggiudicazione.

## **10. CONTENUTI E MODALITA' DEL SERVIZIO**

Le prestazioni previste per l'esecuzione del suddetto servizio consistono in:

- caricamento sul mezzo messo a disposizione della Ditta presso il magazzino comunale e il trasporto fino al luogo di montaggio sito in via Murzi 6, presso il plesso scolastico, di n. 6 cabine elettorali, n. 8 banconi, n. 20 sedie, n. 2 brandine, n. 8 transenne e altro materiale di piccola entità (lampadine, cartelli, coperte, ecc.) presente presso l'ufficio elettorale;
- disponibilità di n. 2 persone che nella tarda mattinata di venerdì 2 marzo 2018 possano provvedere ad aiutare il personale A.T.A. della scuola nello sgombero delle aule occupate da sedie, banchi, ecc.;
- montaggio di n. 2 seggi elettorali presso la sede dell'Istituto Comprensivo in viale O.Murzi, 6 nella giornata di venerdì 2 marzo dalle ore 14 alle ore 19 con proseguimento nella giornata di sabato 3 marzo dalle ore 8,00 alle ore 12,00, con il materiale sopra indicato, su disposizioni del Responsabile dell'Ufficio Elettorale Comunale;
- montaggio di n. 2 bandiere all'esterno dell'edificio scolastico e di n. 1 cartello con l'indicazione delle sezioni, forniti dall'ufficio elettorale, da collocare fuori dall'ingresso dell'edificio, presso il cancello, prima dell'insediamento dei seggi nella giornata di sabato 3 marzo;
- montaggio o posizionamento di materiale di piccola entità dietro disposizioni del responsabile dell'Ufficio Elettorale Comunale, come, ad esempio, cartelli di divieto di fumo, indicazione sezioni, frecce, cassette per le schede ed altro;
- disponibilità nelle giornate di sabato 3 marzo dalle ore 16 alle 19 e domenica 4 marzo dalle ore 7,00 alle 24,00 di una persona che, eventualmente chiamata, possa provvedere ad effettuare piccola manutenzione presso il seggio elettorale (sostituzione lampadine, sedie o tavoli, ecc.);
- smontaggio dei seggi elettorali nella giornata di lunedì 5 marzo, caricamento del materiale su mezzi messi a disposizione della ditta, trasporto e sistemazione di tutto il materiale presso il magazzino comunale e l'ufficio elettorale.

Per il montaggio e smontaggio dei seggi elettorali dovrà essere fornita certificazione da codesta ditta inerente la stabilità del montaggio, al fine di assicurare la sicurezza pubblica.

L'affidatario garantisce la riservatezza degli atti e l'osservanza delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e successive modificazioni ed integrazioni;

## **11. ALTRE PRESCRIZIONI ED INFORMAZIONI**

1) Nell'esecuzione del servizio, la ditta aggiudicataria si obbliga a tutti gli adempimenti previsti in materia contrattuale, contributiva, antinfortunistica ed assistenziale nei confronti dei propri

dipendenti e di quant'altro previsto dalla legislazione vigente in materia nonché all'adempimento, all'interno della propria azienda, degli obblighi di sicurezza e salute dei lavoratori previsti dalla normativa vigente (D.Lgs. 81/2008). L'aggiudicatario è altresì obbligato al rispetto della normativa fiscale.

**2) E' fatto espresso divieto all'affidatario di cedere o subappaltare, in tutto o in parte, il servizio oggetto del presente appalto a pena di risoluzione del contratto.**

3) Il corrispettivo sarà liquidato entro i termini di legge dalla data di ricezione della relativa fattura (D.Lgs. 09 ottobre 2002 n. 231 e ss.mm.ii.), sulla base della regolarità del servizio svolto e previa acquisizione d'ufficio di Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) regolare rilasciato dagli enti competenti.

4) Il soggetto aggiudicatario dichiara di volersi attenere e di impegnarsi a far applicare ai propri dipendenti gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/16.4.2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" tra la documentazione di gara -, in particolare per ciò che attiene alle norme relative all'accettazione di regali, compensi o altre utilità, agli obblighi di astensione dal prendere decisioni o svolgere attività in situazione di conflitto anche potenziali di interessi personali, del coniuge, dei conviventi dei parenti affini entro il secondo grado.

**Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura anche non patrimoniali compresi quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche o sindacali.**

5) per quanto non previsto negli atti di gara, si fa espresso richiamo a tutte le norme di legge e regolamentari vigenti in materia di appalti.

6) eventuali controversie che potrebbero sorgere in merito al presente affidamento saranno di competenza del Tribunale di Livorno.

7) organo responsabile delle procedure di ricorso: Tribunale Amministrativo Regionale per la Toscana con sede in Firenze Via Ricasoli n. 40 ed eventuali ricorsi potranno essere proposti nei termini indicati dall'art. 120 del D. Lgs. 2 luglio 2010, n.104.

## **12. NULLITA' DEL CONTRATTO PER MOTIVI ANTICORRUZIONE**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1338 del codice civile si riporta l'art. 53, comma 16-ter. D.Lgs 165/2001 (così come modificato dalla L. 190/2012), che prevede il cd "pantouflage – revolving doors": I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

## **13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Per la presentazione dell'offerta, nonché per la stipula della convenzione, è richiesto al concorrente di fornire dati e informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

Ai sensi e per gli effetti della suddetta normativa, all'Amministrazione compete l'obbligo di fornire alcune informazioni riguardanti il loro utilizzo.

Le finalità cui sono destinati i dati forniti dai partecipanti alla gara e le modalità del loro trattamento si riferiscono esclusivamente al procedimento instaurato con la presente gara (in particolare ai fini dell'effettuazione della verifica dei requisiti di partecipazione del concorrente nonché dell'aggiudicazione e, comunque, in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti) mentre i dati da fornire da parte del concorrente aggiudicatario vengono acquisiti, oltre che ai fini di cui sopra, anche ai fini della stipula della convenzione e dell'esecuzione del servizio, compresi gli adempimenti contabili ed il pagamento del corrispettivo contrattuale.

Il trattamento dei dati potrà essere effettuato mediante strumenti informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli garantendo la sicurezza e la riservatezza.

L'Ente potrà comunicare i dati raccolti al personale interno del Comune stesso coinvolto nel procedimento ed a altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti dal D.Lgs. n. 50/2016, dalla legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. e dalla L.R. n. 40/2009.

Relativamente ai suddetti dati, al concorrente, in qualità di interessato, vengono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196.

La presentazione dell'offerta e la sottoscrizione della convenzione da parte del concorrente attesta l'avvenuta presa visione delle modalità relative al trattamento dei dati personali, indicate nell'informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196.

#### **14. COMUNICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE EX ART. 76 COMMI 3 E 5 DEL D.LGS. 50/2016 ED ACCESSO AGLI ATTI**

L'Amministrazione invia le comunicazioni di cui all'art. 76 commi 3 e 5 D. Lgs. n. 50/2016 all'indirizzo di posta elettronica certificata indicata dal concorrente in sede di presentazione dell'offerta.

Il concorrente è tenuto a comunicare eventuali cambiamenti di indirizzo di posta elettronica certificata; in assenza di tale comunicazione l'Amministrazione non è responsabile per l'avvenuta mancanza di comunicazione.

Ai sensi dell'art. 53 comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016 l'accesso agli atti è differito:

- in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerta, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime;
- in relazione alle offerte fino all'aggiudicazione;
- in relazione all'eventuale procedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta fino all'aggiudicazione.

Ai sensi dell'art. 53 comma 5 D.Lgs. n. 50/2016 sono esclusi il diritto di accesso e ogni forma di divulgazione in relazione alle informazioni fornite dagli offerenti nell'ambito delle offerte ovvero a giustificazione delle medesime, che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali, fatto salvo il caso che il concorrente lo chieda in vista della difesa in giudizio dei propri interessi per la procedura di affidamento del contratto nell'ambito della quale viene formulata la richiesta di accesso.

**Ai sensi dell'art. 53 comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016 l'accesso è disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii..**

**Il Responsabile dell'Area Amministrativa**  
*Dr.ssa Antonella Adriani*