



Comune di Comiso

Area 2 – Pubblica Istruzione e Cultura

**PROCEDURA DI GARA APERTA  
CON IL CRITERIO DEL PREZZO PIÙ BASSO**

(art. 71 e art. 108, comma 3 del D.lgs. 36/2023 come modificato dal D.lgs. 209/2024; L.R. 12/2023 di recepimento)

Finanziamento: fondi di bilancio comunali

**Procedura di gara aperta per la fornitura di derrate alimentari per la refezione scolastica.  
Anno scolastico 2026/2027**

CPV prevalente: 15800000-6

**VALORE DELL'APPALTO** (ex art. 14 del Codice)

**€ 212.092,82 oltre iva**

Di cui:

|                                                                |                       |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Lotto 1 – prodotti alimentari di vario genere – CIG BC5C94BBED | € 37.290,98 oltre iva |
| Lotto 2 – latticini e formaggi- CIG BC5C94CCC0                 | € 27.055,48 oltre iva |
| Lotto 3 – prodotti surgelati – CIG BC5C94DD93                  | € 30.097,06 oltre iva |
| Lotto 4 – carni fresche – CIG BC5C94EE66                       | € 26.450,00 oltre iva |
| Lotto 5 – prodotti ortofrutticoli freschi – CIG BC5C94FF39     | € 52.737,02 oltre iva |
| Lotto 6 – panini e pizza – CIG BC5C950011                      | € 38.462,27 oltre iva |

## INDICE

|                                                                                                                |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. PREMESSA .....</b>                                                                                       | <b>5</b>  |
| <b>2. PRINCIPI GENERALI E ULTERIORI DISPOSIZIONI .....</b>                                                     | <b>5</b>  |
| 2.1. PRINCIPI GENERALI .....                                                                                   | 5         |
| 2.2. ULTERIORI DISPOSIZIONI .....                                                                              | 6         |
| <b>3. PUBBLICITÀ .....</b>                                                                                     | <b>6</b>  |
| <b>4. STAZIONE APPALTANTE .....</b>                                                                            | <b>7</b>  |
| <b>5. PIATTAFORMA TELEMATICA .....</b>                                                                         | <b>7</b>  |
| 5.1. DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA .....                                                       | 7         |
| 5.2. DOTAZIONE INFORMATICA .....                                                                               | 8         |
| 5.3. AVVERTENZE .....                                                                                          | 9         |
| 5.4. MODALITÀ DI SOSPENSIONE O ANNULLAMENTO .....                                                              | 10        |
| 5.5. RICHIESTA DI CHIARIMENTI – COMUNICAZIONI COMUNE DI COMISO .....                                           | 10        |
| 5.6. DEPOSITO TELEMATICO DI RICHIESTE DI COMUNICAZIONE .....                                                   | 11        |
| 5.7. DEPOSITO TELEMATICO DELLA RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI .....                                            | 11        |
| <b>6. DOCUMENTAZIONE DI GARA .....</b>                                                                         | <b>12</b> |
| <b>7. OGGETTO DELL'APPALTO E LUOGO DI ESECUZIONE .....</b>                                                     | <b>12</b> |
| <b>8. IMPORTO E DURATA DELL'APPALTO .....</b>                                                                  | <b>13</b> |
| <b>9. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE .....</b>                    | <b>13</b> |
| <b>10. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE (CONCORRENTI IN FORMA SINGOLA) .....</b>                                    | <b>14</b> |
| 10.1. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE (CONCORRENTI IN FORMA SINGOLA) .....            | 15        |
| 10.2. REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE (CONCORRENTI IN FORMA SINGOLA) .....                                 | 16        |
| 10.3. ULTERIORI DICHIARAZIONI .....                                                                            | 17        |
| <b>11. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE DEI CONCORRENTI CHE PARTECIPANO IN FORMA ASSOCIATA .....</b>                | <b>18</b> |
| 11.1. REQUISITI DI ORDINE GENERALE – ULTERIORI DICHIARAZIONI (CONCORRENTI IN FORMA ASSOCIATA E CONSORZI) ..... | 19        |
| 11.2. REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE (CONCORRENTI IN FORMA ASSOCIATA E CONSORZI) .....                    | 19        |
| <b>12. SUBAPPALTO .....</b>                                                                                    | <b>19</b> |
| <b>13. GARANZIA PROVVISORIA .....</b>                                                                          | <b>19</b> |
| <b>14. CONTRIBUTO ALL'ANAC .....</b>                                                                           | <b>19</b> |
| <b>15. ASSOLVIMENTO IMPOSTA DI BOLLO (PER DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E PER OFFERTA ECONOMICA) .....</b>         | <b>20</b> |
| 15.1. MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE IMPOSTE DI BOLLO .....                                                       | 20        |
| 15.2. INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO F23 .....                                                     | 20        |
| 15.3. INSERIMENTO ATTESTAZIONE DI PAGAMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO .....                                        | 21        |
| <b>16. SOPRALLUOGO .....</b>                                                                                   | <b>21</b> |
| <b>17. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE – ABILITAZIONE LOTTI .....</b>                                               | <b>21</b> |
| 17.1. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE .....                                                                         | 21        |
| 17.2. ABILITAZIONE LOTTI .....                                                                                 | 22        |
| <b>18. PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA – SOTTOSCRIZIONE DOCUMENTI DI GARA .....</b>                                 | <b>23</b> |

|       |                                                                                                   |           |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 18.1. | PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA .....                                                                  | 23        |
| 18.2. | SOTTOSCRIZIONE E STRUTTURAZIONE DELL'OFFERTA .....                                                | 24        |
| 19.   | COMPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA – DEPOSITO IN PIATTAFORMA .....                        | 24        |
| 19.1. | COMPOSIZIONE BUSTA TELEMATICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA .....                                 | 24        |
|       | <i>Tabella 3 – Riepilogo contenuti della documentazione amministrativa.....</i>                   | <i>27</i> |
| 19.2. | DEPOSITO IN PIATTAFORMA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA .....                                       | 28        |
| 20.   | SOCCORSO ISTRUTTORIO – DEPOSITO IN PIATTAFORMA .....                                              | 29        |
| 20.1. | SOCCORSO ISTRUTTORIO.....                                                                         | 29        |
| 20.2. | DEPOSITO IN PIATTAFORMA SOCCORSO ISTRUTTORIO .....                                                | 30        |
| 21.   | COMPOSIZIONE, FORMULAZIONE E DEPOSITO “PLICO OFFERTA ECONOMICA” .....                             | 31        |
| 21.1. | COMPOSIZIONE PLICO TELEMATICO “OFFERTA ECONOMICA” .....                                           | 32        |
| 21.2. | FORMULAZIONE E DEPOSITO OFFERTA ECONOMICA .....                                                   | 32        |
| 21.3. | DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE PER RETTIFICA ERRORE MATERIALE – OFFERTA ECONOMICA ..... | 33        |
| 22.   | CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE – ESCLUSIONE AUTOMATICA .....                                          | 34        |
| 23.   | PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE (CON RICORSO ALL'INVERSIONE PROCEDIMENTALE) .....                     | 34        |
| 23.1. | APERTURA PLICHI OFFERTA ECONOMICA (PER RICORSO ALL'INVERSIONE PROCEDIMENTALE).....                | 35        |
| 23.2. | APERTURA PLICHI DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA .....                                               | 36        |
| 23.3. | AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO .....                                                                 | 36        |
| 24.   | DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE DI AGGIUDICAZIONE .....                                  | 36        |
| 25.   | DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE .....                                                              | 37        |
| 26.   | TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....                                                              | 37        |
| 26.1. | TITOLARE DEL TRATTAMENTO .....                                                                    | 37        |
| 26.2. | FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO .....                                                   | 37        |
| 26.3. | NATURA DEL CONFERIMENTO .....                                                                     | 38        |
| 26.4. | DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI .....                                                                 | 38        |
| 26.5. | MODALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI .....                                                           | 38        |
| 26.6. | PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI .....                                                           | 39        |
| 26.7. | DIRITTI DELL'INTERESSATO (ARTT. 15, 16, 17 18, 20, 21 E 22 DEL REG. UE 2016/679).....             | 39        |
| 27.   | NORME DI RINVIO .....                                                                             | 40        |
| 28.   | TIMING DI GARA .....                                                                              | 40        |
|       | <i>Tabella 4 – Timing di gara .....</i>                                                           | <i>40</i> |

## Elenco degli acronimi e delle abbreviazioni più utilizzati

- **Comune di Comiso**  
di seguito *“Stazione appaltante”*
- **Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36**  
di seguito *“Codice dei contratti pubblici”* o semplicemente *“Codice”* o in forma abbreviata *“D.lgs. 36/2023”*.
- **Decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 209**  
di seguito *“correttivo al Codice dei contratti pubblici”* o semplicemente *“correttivo”* o in forma abbreviata *“D.lgs. 209/2024”*.
- **Disciplinare di gara**  
di seguito *“Disciplinare”*.
- **Bando di gara**  
di seguito *“Bando”*.
- **Operatori economici**  
di seguito *“OO.EE.”* o *“concorrenti”*.
- **Capitolato d’oneri**  
di seguito *“Capitolato”*.
- **Raggruppamento temporaneo**  
di seguito *“R.T.”*.
- **Decreto legislativo 12 gennaio 2019, n. 14**  
di seguito *“Codice della crisi di impresa e dell’insolvenza”*.
- **Documento di gara unico europeo**  
di seguito *“DGUE”*.
- **Domanda di partecipazione**  
di seguito *“Domanda di partecipazione”*.
- **Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82**  
di seguito *“Codice Amministrazione Digitale”* o *“CAD”*

## DISCIPLINARE di GARA

### 1. PREMESSA

Con determina a contrarre n. 1628 del 20.07.2026 lo scrivente Incaricato di funzioni dirigenziali dell'Area 2 ha approvato la procedura aperta - con assegnazione di giorni 30 per la presentazione delle offerte dalla data di pubblicazione del bando e con l'applicazione del criterio del prezzo più basso e con il ricorso alla modalità dell'inversione procedimentale, ex art. 107, comma 3, del Codice - per l'affidamento della fornitura in oggetto, approvando altresì i relativi atti di gara.

Si rappresenta che in adesione alla circolare del MIT n. 298/2025 – ai fini dell'applicazione del principio di risultato di cui all'art. 1 del Codice che impone, tra l'altro, alle stazioni appaltanti di perseguire il risultato dell'affidamento del contratto con la massima tempestività – si è ritenuto di assoggettare la gara ad una serie di misure di semplificazione disciplinate dall'art. 50 e seguenti del Codice (a titolo esemplificativo la disciplina relativa alla garanzia provvisoria, al contratto e sua stipulazione, alla esclusione automatica, ecc.).

Il progetto del presente appalto è stato redatto in osservanza dei criteri ambientali minimi (CAM) di cui al D.M. n. 65 del 10 marzo 2020 recante i "Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari" – Decreto CAM.

### 2. PRINCIPI GENERALI E ULTERIORI DISPOSIZIONI

#### 2.1. Principi generali

Il presente *Disciplinare* costituisce parte integrante e sostanziale (**Allegato sub "A"**) della *Bando di gara* con cui è indetta la presente procedura aperta.

Con specifico riguardo alla risoluzione di concreti contrasti interni tra le varie disposizioni della *lex specialis*, ai sensi dell'art. 82, comma 2, del **Codice**, in caso di contrasto o contraddittorietà tra quanto previsto nel presente documento e quanto previsto nella documentazione tecnica, prevarrà quanto previsto nel presente disciplinare.

#### Riferimenti normativi:

- **art. 71 del Codice** per l'aggiudicazione di appalti pubblici le stazioni appaltanti utilizzano la procedura aperta, nelle quali qualsiasi operatore economico interessato può presentare un'offerta in risposta a un avviso di indizione di gara;
- **art. 108, comma 3 del Codice** può essere utilizzato il criterio del minor prezzo per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato, fatta eccezione per i servizi ad alta intensità di manodopera;
- **L.R. 12 del 12.10.2023** *Recepimento del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36. Disposizioni varie.*

Ai sensi dell'**art. 108, comma 3 del Codice** viene utilizzato il criterio del minor prezzo in quanto trattasi di forniture con caratteristiche standardizzate.

Ai sensi dell'articolo 25, comma 2 del Codice, la procedura di gara aperta si svolgerà interamente in modalità telematica, tramite la piattaforma di e-procurement "net4market" accessibile all'indirizzo [https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_acquisticucontrinakriasud](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_acquisticucontrinakriasud)

## **2.2. Ulteriori disposizioni**

Si procederà all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente ai sensi dell'art. 110, comma 1, del Codice.

È facoltà del Comune di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto o, se aggiudicata, di non stipulare il contratto d'appalto.

La stipulazione del contratto è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente circa il possesso dei requisiti prescritti.

## **3. PUBBLICITÀ**

Ai sensi dell'art. 27 del Codice (Pubblicità legale degli atti), la pubblicità degli atti è garantita dalla Banca dati nazionale dei contratti pubblici.

Ai sensi dell'art. 85 del Codice (*Pubblicazione a livello nazionale*), il bando e gli avvisi relativi all'appalto aggiudicato sono pubblicati sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici dell'ANAC e sul sito istituzionale del Comune di Comiso:

**<https://www.trasparenza.comune.comiso.rg.it/novita/procedura-aperta-con-il-criterio-del-prezzo-piu-basso-per-la-fornitura-di-derrate-alimentari-per-la-refezione-scolastica-anno-scolastico-2026-2027/>**

Si precisa che ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, dell'art. 82 del Codice e dell'allegato II.7, sul sito istituzionale della **Comune di Comiso** i documenti da pubblicare comprendono almeno:

- la Determina a contrarre;
- il Bando di gara;
- il Disciplinare di gara e relativi allegati;
- il Capitolato d'oneri e relativa tabella quantità e prezzi;
- i Verbali di gara;
- la Documentazione afferente all'esito della gara.

#### 4. STAZIONE APPALTANTE

|                                                                                                              |                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Denominazione<br><b>Comune di Comiso</b><br>codice fiscale 00671280881                                       | Struttura Organizzativa<br><b>Area 2 – Pubblica Istruzione e Cultura</b>                                |
| Indirizzo sede legale<br><b>Piazza Fonte Diana</b>                                                           | Città<br><b>97013 Comiso (RG)</b>                                                                       |
| Indirizzo Internet (URL):<br><a href="https://www.comune.comiso.rg.it/">https://www.comune.comiso.rg.it/</a> | PEC<br><a href="mailto:melilli.fabio@pec.comune.comiso.rg.it">melilli.fabio@pec.comune.comiso.rg.it</a> |

- **Responsabile Unico del Procedimento:** Dott. Fabio Melilli  
email: [fabio.melilli@comune.comiso.rg.it](mailto:fabio.melilli@comune.comiso.rg.it)

#### 5. PIATTAFORMA TELEMATICA

La presente gara verrà espletata con modalità telematica (in conformità a quanto disposto dall'articolo 25 del **Codice**) mediante la quale verranno gestite le fasi di presentazione delle offerte e di aggiudicazione, oltre che lo scambio di informazioni e comunicazioni, come meglio appresso specificato. Per partecipare alla procedura di cui trattasi, l'Operatore Economico interessato a presentare la propria migliore offerta (a seguire anche "**concorrente**") dovrà attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nel presente documento e nel "Timing di gara".

Fatto salvo quanto diversamente ed espressamente previsto dalla documentazione di gara, i concorrenti partecipano alla presente procedura di gara attraverso il Sistema raggiungibile al seguente link: [https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_acquisticucontrinakriasud](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_acquisticucontrinakriasud), con le modalità e nei termini descritti nel presente atto e nel relativo Timing di gara.

##### 5.1. Definizioni utili per la procedura telematica

Si riporta di seguito il significato dei principali termini indicati nel corpo del presente documento:

- **Abilitazione:** risultato del procedimento che consente l'accesso e la partecipazione degli Operatori Economici abilitati al sistema informatico, per lo svolgimento della gara telematica.
- **Account:** insieme dei codici personali di identificazione costituiti dall'e-mail e dalla password, che consentono agli Operatori Economici abilitati l'accesso al sistema e la partecipazione alla gara telematica.
- **Firma digitale:** è uno dei requisiti che l'offerta deve possedere per essere giuridicamente rilevante e per garantirne inviolabilità/integrità e provenienza. È il risultato della procedura informatica (validazione) basata su certificazione qualificata, rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. 82/2005 (Codice dei contratti dell'Amministrazione Digitale).

La firma digitale si basa su un sistema cosiddetto a "chiavi asimmetriche", ossia due serie di caratteri alfanumerici, appositamente generati dal sistema: una chiave è conosciuta dal solo firmatario (chiave segreta), l'altra conoscibile da chiunque (chiave pubblica). La chiave segreta è necessaria ai fini della

sottoscrizione dei documenti. La chiave pubblica è necessaria ai fini della verifica dell'effettiva provenienza del documento dal titolare. La sicurezza di un simile sistema risiede nel fatto che ad ogni chiave pubblica corrisponde una sola chiave segreta e che con la conoscenza della sola chiave pubblica è impossibile riuscire a risalire alla chiave segreta.

Per garantire la corrispondenza tra "*chiave pubblica*" e "*chiave segreta*", nonché la titolarità delle chiavi in capo al soggetto firmatario, si ricorre ad un Ente certificatore, cioè un soggetto terzo il cui compito è quello di garantire la certezza della titolarità delle chiavi pubbliche (attraverso dei cosiddetti "*certificati*") e di rendere conoscibili a tutti le chiavi pubbliche (attraverso un elenco telematico).

L'elenco dei certificatori è disponibile all'indirizzo <http://www.agid.gov.it>.

È necessario un lettore di *smart card* oppure un opportuno dispositivo idoneo all'applicazione della firma digitale.

I requisiti standard della firma digitale ammessa sono CAdES (*CMS Advanced Electronic Signatures*) e, nel caso dei soli file con formato pdf, anche PAdES (*PDF Advanced Electronic Signatures*).

- **Gestore del sistema:** **Net4market - CSAméd S.r.l. di Cremona (CR)** è la Società di cui si avvale la Stazione Appaltante per le operazioni di gara. Per problematiche relative alla parte telematica, il gestore è contattabile al numero di telefono: 0372 080708 dal lunedì al venerdì nei seguenti orari: 8,30–13,00 / 14,00–17,30.
- **Sistema:** coincide con il server del gestore ed è il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto.
- **Busta telematica** di offerta economica (*sealed-bid*): scheda di offerta compilata dall'Operatore Economico concorrente. Il contenuto dell'offerta presentata da operatore non è accessibile agli altri OO.EE. ed alla stazione appaltante. Il sistema accetta solo offerte non modificabili, dal momento che le stesse dovranno riportare una firma digitale certificata antecedente al periodo di invio.
- **Upload:** processo di trasferimento e invio di dati dal sistema informatico dell'O.E. a un sistema remoto, ossia posto a "distanza", per mezzo di connessione alla rete internet (nell'apposito ambiente dedicato alla stazione appaltante e nella scheda presente nella sezione "E-procurement" – "Proc. d'acquisto").

## 5.2. Dotazione informatica

Per partecipare alla presente procedura telematica, gli operatori economici devono dotarsi, a propria cura e spese, della seguente strumentazione tecnica ed informatica necessaria:

### a. Personal Computer collegato a Internet

Tutte le funzionalità disponibili sulla Piattaforma sono usufruibili mediante un Personal Computer Standard dotato di un Browser (tra quelli indicati nel successivo punto b.) e collegato ad Internet.

È necessaria una connessione internet con una banda consigliata di almeno 1024 Kb (1Mb).

Se l'accesso ad internet avviene attraverso la rete aziendale, si raccomanda di consultare il personale IT interno per verificare la disponibilità di banda e la possibilità di accesso, in base alle configurazioni di proxy/firewall. Risoluzione schermo minima 1280 x 720.

### b. Web Browser (programma che permette di collegarsi ad Internet)

Google Chrome 10 e superiore;

Mozilla Firefox 10 e superiore;

Internet Explorer 9 e superiore;

Safari 5 e superiore;

Opera 12 e superiore;

Microsoft Edge.

### c. Configurazione Browser

È supportata la configurazione di default, come da installazione standard, in particolare per quanto riguarda le impostazioni di security, di abilitazione javascript, di memorizzazione cookies e di cache delle pagine web.

È necessario disattivare il blocco delle finestre pop-up (se presente).

### d. Programmi opzionali

In base alle funzionalità utilizzate ed alle tipologie di documenti trattati come allegati, sono necessari programmi aggiuntivi quali: utilità di compressione/decompressione formato ZIP, visualizzatori di formato PDF (Adobe Acrobat reader), programmi di *office automation* compatibili con MS Excel 97 e MS Word 97, programmi stand-alone per la gestione della firma digitale (es. DIKE di InfoCert).

### e. Strumenti necessari

Una firma digitale.

**ATTENZIONE:** i sistemi operativi **Windows XP** e **Windows 7** **non sono più supportati** da Microsoft in termini di aggiornamenti di sicurezza e pertanto si sconsiglia l'utilizzo della piattaforma telematica con tali sistemi operativi in quanto si potrebbero riscontrare problemi non imputabili all'applicativo.

## 5.3. Avvertenze

Gli operatori economici che partecipano alla presente procedura telematica (a seguire anche denominati "**concorrenti**") sollevano espressamente il **Comune di Comiso**, il Gestore del Sistema ed i loro dipendenti e collaboratori da ogni responsabilità relativa a qualsiasi malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere il sistema attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni.

I **concorrenti** si impegnano, anche nei confronti dei propri dipendenti, ad adottare tutte le misure tecniche ed organizzative necessarie ad assicurare la riservatezza e la protezione degli strumenti informatici (e-mail e password) assegnati.

La e-mail e la password, necessarie per l'accesso al sistema ed alla partecipazione alla gara, sono personali. I **concorrenti** sono tenuti (1) a conservarle con la massima diligenza, (2) a mantenerle segrete, (3) a non divulgarle, (4) a non cederle a terzi, (5) a utilizzarle sotto la propria esclusiva responsabilità, nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, in modo da non recare pregiudizio al sistema e in generale ai terzi.

Saranno ritenute valide le offerte presentate nel corso delle operazioni con gli strumenti informatici attribuiti.

I **concorrenti** si impegnano a tenere indenne il **Comune di Comiso** ed il Gestore del Sistema, risarcendo qualunque pregiudizio, danno, costo e onere di qualsiasi natura, ivi comprese eventuali spese legali che dovessero essere sopportate dagli stessi a causa di violazioni delle presenti regole e di un utilizzo scorretto o improprio del sistema.

Il Gestore del Sistema e il **Comune di Comiso** non possono essere in alcun caso ritenuti responsabili per qualunque genere di danno diretto o indiretto subito dagli operatori economici o da terzi a causa o, comunque, in connessione con l'accesso, l'utilizzo o il mancato funzionamento del sistema, dei suoi servizi e dell'apposita procedura di firma digitale.

**N.B.** Tutti i soggetti abilitati sono tenuti a rispettare le disposizioni normative, regolamentari e contrattuali in tema di conservazione e utilizzo dello strumento di firma digitale e ogni istruzione impartita in materia dal Certificatore che ha rilasciato le dotazioni software. Esonerano, altresì, espressamente il **Comune di Comiso** ed il Gestore del sistema da qualsiasi responsabilità per conseguenze pregiudizievoli di qualsiasi natura o per danni diretti o indiretti arrecati ad essi o a terzi dall'utilizzo degli strumenti in parola.

Il mancato e/o non corretto utilizzo degli appositi strumenti informatici, di volta in volta richiesti nel corso della procedura, costituisce una violazione delle presenti regole e può comportare la sospensione o la revoca dell'abilitazione, oltre al risarcimento dei danni eventualmente provocati.

#### 5.4. Modalità di sospensione o annullamento

In caso di malfunzionamento o difetto degli strumenti hardware, software e dei servizi telematici utilizzati dal **Comune di Comiso** e dal Gestore della Piattaforma, con conseguente accertamento di anomalie nella procedura, la gara può essere sospesa o annullata; la sospensione e l'annullamento non sono previsti nel caso di malfunzionamento degli strumenti utilizzati dai singoli operatori economici.

#### Contatti

Per problemi tecnici o per ricevere supporto in ordine alla predisposizione dei documenti di gara, all'upload, e, comunque, alla richiesta di informazione in generale, si consiglia di contattare direttamente il Gestore del Sistema: a mezzo email all'indirizzo **imprese@net4market.com** oppure telefonicamente allo **0372080708**.

#### 5.5. Richiesta di chiarimenti – Comunicazioni Comune di Comiso

Per qualsiasi chiarimento circa le modalità di esecuzione della procedura o per eventuali delucidazioni è attivato lo spazio condiviso denominato **"Chiarimenti"**, accessibile all'interno della sezione "E-procurement" – "Proc. d'acquisto", richiamando la procedura di cui trattasi.

Le richieste di chiarimenti dovranno essere inoltrate, solo ed esclusivamente tramite il canale sopra richiamato, entro il termine indicato nel "Timing di Gara" alla voce **"Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti"**.

Gli operatori economici dovranno prendere visione delle risposte alle richieste di chiarimento nel predetto ambiente.

Domande e relative risposte saranno raccolte in un verbale e rese disponibili (nella data prevista dal timing di gara) sulla piattaforma di approvvigionamento digitale (nello spazio "Doc. gara – Allegata"), in conformità a quanto disposto dall'art. 88, comma 3 del **Codice**.

Il **Comune di Comiso** si riserva la facoltà di rispondere singolarmente alle domande poste da ciascun concorrente rendendole di pubblica visione qualora il quesito possa avere rilevanza per tutti gli operatori economici partecipanti.

**IMPORTANTE:** Il **Comune di Comiso** utilizzerà l'ambiente "Chiarimenti" e/o la PEC per eventuali comunicazioni di carattere generale agli OO.EE partecipanti. **Rimane a carico degli offerenti /concorrenti, l'onere di monitorare tale spazio condiviso e/o il proprio indirizzo di mail PEC al fine di prendere contezza di quanto sopra riportato.** Dopo il termine di presentazione delle offerte rimane bilateralmente attivo l'ambiente "Comunicazioni".

Le comunicazioni individuali agli operatori economici, quando necessarie, potranno essere inviate agli indirizzi di posta elettronica, se certificata, indicati nell'istanza di ammissione.

**N.B.** Per l'invio delle comunicazioni dalla piattaforma, il **Comune di Comiso** utilizzerà l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) inserito in sede di registrazione/abilitazione sulla piattaforma o ad opera del **Comune di Comiso** oppure ad opera del medesimo operatore economico.

La verifica relativa alla correttezza dell'indirizzo di posta elettronica certificata immesso resta a carico del concorrente. La validità dell'indirizzo PEC è indispensabile per la corretta ricezione delle comunicazioni inoltrate dal **Comune di Comiso**.

**N.B.** È necessario che – in fase di registrazione/abilitazione – sia inserito nello spazio denominato “Email PEC” **esclusivamente** un indirizzo di posta elettronica certificata. L'inserimento/conferma – da parte dell'operatore economico – di un indirizzo PEC non corretto o di un indirizzo non PEC esula il **Comune di Comiso** da responsabilità derivanti dal mancato recapito delle comunicazioni inviate.

## 5.6. Deposito telematico di richieste di comunicazione

Per la proposizione di eventuali comunicazioni private con l'Ente è attivata – all'interno della sezione “E-procurement” – “Proc. d'acquisto” eseguendo l'accesso nella scheda telematica della procedura – un'apposita sezione denominata “Comunicazioni”.

Tale sezione sarà disponibile solo a seguito di abilitazione alla procedura.

L'operatore dovrà inoltrare la comunicazione utilizzando il comando “Nuova richiesta” presente nella schermata.

La risposta fornita dalla Stazione appaltante sarà parimenti disponibile all'interno della medesima sezione e in corrispondenza della richiesta posta.

La Stazione appaltante potrebbe utilizzare l'ambiente “Comunicazioni” per inoltrare richieste al partecipante tramite la piattaforma; in tal caso l'operatore economico avrà a disposizione - direttamente nella piattaforma di riscontrare le suddette richieste.

## 5.7. Deposito telematico della richiesta di accesso agli atti

Per la proposizione di eventuali richieste di accesso agli atti è attivato - selezionando la procedura di cui trattasi all'interno della sezione “E-procurement” – “Proc. d'acquisto” – un apposito spazio denominato “Accesso agli atti”.

Tale sezione sarà disponibile solo a seguito di abilitazione alla procedura e solo dopo la decorrenza del termine di presentazione dell'offerta.

L'operatore dovrà inoltrare l'istanza utilizzando il comando “Nuova richiesta” presente nella schermata.

La risposta fornita dalla Stazione appaltante sarà parimenti disponibile all'interno della medesima sezione e in corrispondenza della richiesta posta.

La Stazione appaltante potrebbe utilizzare l'ambiente “Accesso agli atti” per rispondere alle richieste pervenute con modalità alternative/gestire operazioni collegate all'accesso agli atti; in tal caso l'operatore economico avrà a disposizione - direttamente nella schermata – il pulsante per poter visualizzare il contenuto del messaggio e, conseguentemente, per fornire risposta.

## 6. DOCUMENTAZIONE DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- ✓ il BANDO DI GARA
- ✓ il presente DISCIPLINARE (*allegato sub "A"*) corredato dalla seguente modulistica:
  - *Allegato 1 – DGUE<sup>1</sup> con integrata Domanda di partecipazione*
  - *Allegato 2 – Dichiarazione ai sensi del protocollo di legalità (Carlo Alberto Dalla Chiesa)*
  - *Allegato 3 – Dichiarazione ai sensi del patto di integrità*
  - *Allegato 4 – Dichiarazione del titolare effettivo (norme antiriciclaggio)*
- ✓ il capitolato d'oneri con relativa tabella quantità e prezzi (*allegato sub "B"*)

**N.B.** Si precisa che la modulistica predisposta dal **Comune di Comiso** viene fornita a titolo meramente indicativo, senza che il concorrente partecipante possa nutrire alcun affidamento sul suo contenuto e dunque con espressa esenzione da responsabilità per il caso in cui la modulistica non contenga dichiarazioni richieste, ovvero le contenga ma in modo non conforme alle specifiche condizioni del concorrente, rimanendo ad esclusivo carico dello stesso verificare di avere fornito tutte dichiarazioni richieste, anche emendando la modulistica da eventuali errori.

La documentazione di gara sarà resa disponibile ai **concorrenti** sul portale telematico, nella scheda riservata alla gara in argomento, alla sezione **"Doc. di gara"**.

## 7. OGGETTO DELL'APPALTO E LUOGO DI ESECUZIONE

L'appalto ha per oggetto la fornitura di derrate alimentari per la refezione scolastica per l'anno scolastico 2026/2027, secondo quanto previsto nel capitolato d'oneri a cui si rimanda.

L'appalto è suddiviso nei seguenti Lotti:

**Lotto 1 – prodotti alimentari di vario genere**

**Lotto 2 – latticini e formaggi**

**Lotto 3 – prodotti surgelati**

**Lotto 4 – carni fresche**

**Lotto 5 – prodotti ortofrutticoli freschi**

**Lotto 6 – panini e pizza**

Il luogo di esecuzione dell'appalto è il Comune di Comiso (Codice NUTS: ITG18) nel Libero Consorzio Comunale di Ragusa.

---

<sup>1</sup> Il Comune di Comiso rende disponibile un DGUE in formato editabile che SI INVITA caldamente ad utilizzare, posto che il modello è stato adattato al nuovo Codice dei contratti, secondo l'aggiornamento delle linee guida per la compilazione del formulario da parte del MIT (nota di riferimento, prot. 6212 del 30 giugno 2023).

## 8. IMPORTO E DURATA DELL'APPALTO

Il valore complessivo dell'appalto, determinato ai sensi dell'art. 14, comma 12, lett. a) del Codice, ammonta ad **€ 212.092,82 oltre iva.**

La durata dell'appalto è di **nove mesi** circa (ottobre 2026 – giugno 2027), con decorrenza dalla sottoscrizione del *verbale di consegna* oppure del *verbale di consegna anticipata* della fornitura.

## 9. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare, purché in possesso dei requisiti indicati nel presente documento, tutti i soggetti indicati all'articolo 65, comma 2 del Codice, e precisamente:

- a) gli imprenditori individuali, anche artigiani, e le società, anche cooperative;
- b) i consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro costituiti a norma della legge 25 giugno 1909, n. 422 e del decreto legislativo del Capo provvisorio dello Stato 14 dicembre 1947, n. 1577;
- c) i consorzi tra imprese artigiane di cui alla legge 8 agosto 1985, n. 443;
- d) i consorzi stabili, costituiti anche in forma di società consortili ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile, tra imprenditori individuali, anche artigiani, società commerciali, società cooperative di produzione e lavoro; i consorzi stabili sono formati da non meno di tre consorziati che, con decisione assunta dai rispettivi organi deliberativi, abbiano stabilito di operare in modo congiunto nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture per un periodo di tempo non inferiore a cinque anni, istituendo a tal fine una comune struttura di impresa;
- e) i raggruppamenti temporanei di concorrenti, costituiti o costituendi dai soggetti di cui alle lettere a), b), c) e d), i quali, prima della presentazione dell'offerta, abbiano conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, qualificato mandatario, il quale esprime l'offerta in nome e per conto proprio e dei mandanti;
- f) i consorzi ordinari di concorrenti di cui all'articolo 2602 del codice civile, costituiti o costituendi tra i soggetti di cui alle lettere a), b), c) e d) del presente comma, anche in forma di società ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile;
- g) le aggregazioni tra le imprese aderenti al contratto di rete ai sensi dell'articolo 3, comma 4-ter, del decreto-legge 10 febbraio 2009, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 aprile 2009, n. 33;
- h) i soggetti che abbiano stipulato il contratto di gruppo europeo di interesse economico (GEIE) ai sensi del decreto legislativo 23 luglio 1991, n. 240.

Ai sensi dell'articolo 68, co. 2, del Codice dei Contratti e dell'articolo 30, co. 2, dell'Allegato II.12, i R.T. (costituiti e costituendi), i consorzi ordinari (costituiti e costituendi), le aggregazioni tra le imprese aderenti al contratto di rete e i G.E.I.E. devono indicare, in sede di offerta, la mandataria e le mandanti, **specificando le prestazioni e le relative quote che saranno eseguite** dai singoli componenti il R.T., il consorzio ordinario, le aggregazioni tra le imprese aderenti al contratto di rete o il G.E.I.E., con l'impegno di questi a realizzarle.

Ai sensi dell'articolo 67, co. 4, del Codice dei Contratti, i consorzi stabili e i consorzi tra imprese artigiane sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; qualora il consorziato designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 65, co. 2, lett. c), del Codice dei Contratti, è tenuto

anch'esso a indicare, in sede di offerta, i consorziati per i quali concorre; ai consorziati indicati quali esecutori è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara. In caso di violazione del predetto divieto, il consorzio è **escluso** dalla gara, laddove si accerti che le relative offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale ai sensi dell'articolo 95, co. 1, lett. d), del Codice dei Contratti, sempre che l'operatore economico, entro il termine che gli verrà assegnato a tal fine dal **Comune di Comiso**, non dimostri che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali, e fatta salva, in ogni caso, la facoltà di cui all'articolo 97 del Codice dei Contratti.

Analogamente, ai sensi dell'articolo 68, co. 14, del Codice dei Contratti, **sono esclusi** dalla gara gli operatori economici che abbiano partecipato in più di un R.T. o consorzio ordinario, ovvero anche in forma individuale qualora abbiano partecipato alla medesima gara in R.T. o consorzio ordinario, se sono integrati i presupposti di cui all'articolo 95, co. 1, lett. d), del Codice dei Contratti, e sempre che l'operatore economico, entro il termine all'uopo assegnato, non dimostri che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali.

Ai sensi dell'articolo 68, co. 15, è vietata, **a pena di esclusione**, l'associazione in partecipazione.

È altresì vietata, **a pena di esclusione**, qualsiasi modificazione alla composizione soggettiva dei R.T. e dei consorzi rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta, laddove non ricorrano i presupposti di cui al comma 17 del medesimo articolo 68 del Codice dei Contratti e del successivo articolo 97.

In ogni caso, si applicano gli articoli 67 e 68 del Codice dei Contratti.

Ai sensi degli articoli 186-bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267 e 95, co. 3, del D.lgs. 12 gennaio 2019, n. 14 (**Codice della crisi di impresa e dell'insolvenza**), l'impresa che ha depositato la domanda di concordato di cui all'articolo 161, co. 6, del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, ovvero di cui all'articolo 40 del Codice della crisi di impresa e dell'insolvenza fino al deposito del decreto di omologa previsto dall'articolo 180 del predetto R.D., ovvero della sentenza di omologazione di cui all'articolo 48 del Codice della crisi di impresa e dell'insolvenza, ai fini della partecipazione alla presente procedura, dovrà essere autorizzata dal tribunale, e, dopo il decreto di apertura, dal giudice delegato, acquisito il parere del commissario giudiziale ove nominato.

L'avvalimento non è necessario in caso di ammissione al concordato preventivo.

L'impresa può concorrere anche riunita in R.T. sempre che le altre imprese aderenti al R.T. non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

## **10. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE** (concorrenti in forma singola)

Il **concorrente** dovrà:

- a. essere in possesso dei requisiti di partecipazione di ordine generale, di cui al successivo *paragrafo 10.1*;
- b. essere in possesso dei requisiti di idoneità professionale, di cui al successivo *paragrafo 10.2*;
- c. rendere le ulteriori dichiarazioni, di cui al successivo *paragrafo 10.3*.

In sede di gara, l'operatore economico dovrà dichiarare il possesso dei citati requisiti mediante la presentazione del Documento di Gara Unico Europeo (**DGUE**), di cui all'articolo 91 del **Codice** come meglio specificato nel prosieguo del presente documento, utilizzando il modello **sub Allegato 1** al presente Disciplinare.

Si specifica che il documento di gara unico europeo, come integrato dalla domanda di partecipazione (**DGUE con integrata Domanda di partecipazione**) costituisce un unico documento.

Agli operatori economici che partecipano alla gara **in forma societaria** è richiesto di rendere dichiarazione relativa al titolare effettivo utilizzando il modello **sub Allegato 4**.

La verifica del possesso dei requisiti avviene attraverso il Fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE) operante presso la *Banca dati nazionale dei contratti pubblici* istituita presso l'ANAC<sup>2 3</sup>.

Il **Comune di Comiso** può chiedere agli operatori economici, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti che comprovano il possesso dei requisiti di partecipazione o altra documentazione utile ai fini dell'aggiudicazione, se questi non sono presenti nel FVOE, o non sono già in possesso del **Comune di Comiso**, per effetto di una precedente aggiudicazione o conclusione di un accordo quadro, ovvero non possono essere acquisiti tramite interoperabilità con la piattaforma digitale nazionale dati di cui all'articolo 50-ter del D.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 (**CAD**) e con le banche dati delle pubbliche amministrazioni.

Ai sensi dell'articolo 96, co. 15, del Codice dei Contratti, in caso di falsa dichiarazione o falsa documentazione, il **Comune di Comiso** ne dà segnalazione all'A.N.A.C., che, se ritiene che le dichiarazioni o la documentazione siano state rese con dolo o colpa grave, in considerazione della rilevanza o della gravità dei fatti oggetto della falsa dichiarazione o della presentazione di falsa documentazione, dispone l'iscrizione dell'operatore economico nel casellario informatico ai fini dell'esclusione dalle procedure di gara e dagli affidamenti di subappalto ai sensi dell'articolo 94, co. 5, lett. e) del **Codice**, fino a due anni, decorsi i quali l'iscrizione è cancellata e perde comunque efficacia.

In ogni caso, ai sensi dell'articolo 98, co. 3, lett. b), del **Codice**, la condotta dell'**offerente** che abbia fornito, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione costituisce grave illecito professionale.

#### **10.1. Requisiti di ordine generale e altre cause di esclusione** (concorrenti in forma singola)

I **concorrenti** devono essere in possesso, **a pena di esclusione**, dei requisiti di ordine generale previsti dal **Codice** nonché degli ulteriori requisiti speciali indicati dal presente disciplinare.

Le circostanze di cui all'articolo 94 del **Codice** sono cause di esclusione automatica.

La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del **Codice** è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

#### **Self cleaning**

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del **Codice**, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

---

2 **Delibera ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023** – Adozione comunicato relativo avvio processo digitalizzazione. <https://www.anticorruzione.it/-/delibera-n.-582-del-13-dicembre-2023-adozione-comunicato-relativo-avvio-processo-digitalizzazione>

3 **Portale Servizi ANAC** – Unico punto di accesso ai servizi digitali online dell'Autorità. Servizi disponibili la nuova "Piattaforma Contratti Pubblici" ed il nuovo "Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico" dedicato all'Operatore economico e alla Stazione Appaltante. <https://portale-servizi.anticorruzione.it/home>

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'operatore economico indica nel DGUE la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del **Codice**;
- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente.

L'adozione delle misure è comunicata all'amministrazione aggiudicatrice.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, l'operatore economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'articolo 96 del **Codice** dandone comunicazione al **Comune di Comiso**.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti.

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, l'amministrazione aggiudicatrice ne comunica le ragioni all'operatore economico.

Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Nel caso in cui un raggruppamento/consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutore interessato da una clausola di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del **Codice**, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del **Codice** al fine di decidere sull'esclusione.

### **Altre cause di esclusione**

Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel protocollo di legalità e nel patto di integrità e il mancato rispetto degli stessi costituiscono causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'articolo 83-bis del decreto legislativo n. 159/2011.

#### **10.2. Requisiti di idoneità professionale (concorrenti in forma singola)**

- a) **A pena di esclusione**, il **concorrente** dovrà essere in possesso dell'iscrizione nel Registro delle imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura (C.C.I.A.A.) della Provincia in cui questi ha sede, da cui risulti che l'oggetto sociale **sia analogo all'oggetto dell'appalto** e che la società è attiva al momento della presentazione dell'offerta. Nel caso in cui il **concorrente** non sia soggetto all'obbligo di tale iscrizione, dovrà indicarne la motivazione e dichiarare la compatibilità dell'oggetto sociale allo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente appalto.

Nel caso di cooperative e consorzio di cooperative necessita l'iscrizione all'Albo delle società cooperative.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 100, comma 3 del **Codice**, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

- b) **(Nel caso di soggetti aventi sede in un altro Stato dell'Unione Europea) Iscrizione** in elenchi equivalenti e in categorie equivalenti dello stato ove hanno sede.

### 10.3. Ulteriori dichiarazioni

Il **concorrente** dovrà dichiarare:

- a. di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e le disposizioni contenute nel Bando, nel presente disciplinare di gara e nei suoi allegati e nel capitolato d'oneri e relativa tabella prezzi e quantità;
- b. di accettare le clausole contenute nel protocollo di legalità (Carlo Alberto Dalla Chiesa) e nel Patto di integrità.
- c. di impegnarsi a non divulgare con alcun mezzo il contenuto dei documenti afferenti alla presente procedura di gara ai quali si avrà, se del caso, accesso o che, comunque, saranno messi a disposizione dall'amministrazione aggiudicatrice;
- d. di accettare e riconoscere che le registrazioni di sistema (cd. log di sistema) relative ai collegamenti effettuati alla Piattaforma telematica e alle relative operazioni eseguite nell'ambito della partecipazione alla presente procedura costituiscono piena prova dei fatti e delle circostanze da queste rappresentate con riferimento alle operazioni effettuate;
- e. di essere in grado di fornire, su richiesta del **Comune di Comiso** e senza indugio, la documentazione di cui all'articolo 91, comma 4, del **Codice**;
- f. ai sensi dell'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68, di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili e, dunque, di aver assolto, al momento della presentazione dell'offerta stessa, agli obblighi in materia di lavoro delle persone con disabilità di cui alla citata L. 68/1999;
- g. di essere pienamente edotto di tutte le circostanze di fatto e di luogo riguardanti l'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto;
- h. di aver preso visione, mediante accesso alla Piattaforma Telematica all'indirizzo [https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_acquisticutrinasud](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_acquisticutrinasud) ovvero al sito web all'indirizzo <https://www.trasparenza.comune.comiso.rg.it/novita/procedura-aperta-con-il-criterio-del-prezzo-piu-basso-per-la-fornitura-di-derrate-alimentari-per-la-refezione-scolastica-anno-scolastico-2026-2027/>, di tutta la documentazione tecnica relativa alle attività oggetto dell'appalto resa disponibile dal Comune di Comiso, la quale risulta pienamente esaustiva ai fini della conoscenza dei luoghi ove saranno eseguite le prestazioni oggetto della presente procedura;
- i. di autorizzare il **Comune di Comiso**, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di accesso agli atti, a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara;
- j. di autorizzare il **Comune di Comiso** a trasmettere le comunicazioni ai sensi dell'articolo 29 del Codice tramite Piattaforma Telematica e, per quanto non previsto da quest'ultima, all'indirizzo di posta elettronica certificata dichiarato al momento della registrazione sulla Piattaforma Telematica;
- k. nel caso di consegna delle prestazioni in via d'urgenza o di avvio di esecuzione del contratto in via d'urgenza prima della stipula del contratto, qualora il R.T. non sia ancora costituito, di obbligarsi

affinché sia il legale rappresentante della mandataria o della capogruppo a sottoscrivere il relativo verbale anche per conto della/e mandante/i o consorziata/e;

- l. di attestare di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 e del Regolamento (CE) 27 aprile 2016, n.2016/679/UE, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo 7 del medesimo decreto legislativo, nonché del Regolamento CE;
- m. di impegnarsi ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del d.p.r. 633/1972 e di comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- n. **Per gli operatori economici che hanno depositato la domanda di cui all'articolo 161, co. 6, del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, ovvero di cui all'articolo 40 del Codice della crisi di impresa e dell'insolvenza e fino all'ammissione al concordato preventivo con continuità aziendale:**
  - di avvalersi dei requisiti di un altro operatore ai sensi dell'articolo 372, co. 4, del Codice della crisi di impresa e dell'insolvenza;
  - di indicare, ad integrazione di quanto indicato nel DGUE, gli estremi del provvedimento di autorizzazione a partecipare alla gara rilasciato dal giudice delegato, acquisito il parere del commissario giudiziale ove già nominato;
  - in caso di partecipazione in R.T. di non partecipare alla gara quale mandataria del raggruppamento e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale e ai sensi dell'articolo 186-bis, co. 6, del R.D. 16 marzo 1942, n. 267 e 95, commi 4 e 5, del Codice della crisi di impresa e dell'insolvenza;
- o. **Per gli operatori economici già ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale e fino al provvedimento di omologa:**
  - di indicare, ad integrazione di quanto indicato nel DGUE, gli estremi del provvedimento di autorizzazione a partecipare alla gara rilasciato dal giudice delegato, acquisito il parere del commissario giudiziale ove già nominato;
  - in caso di partecipazione in R.T. di non partecipare alla gara quale mandataria del raggruppamento e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale e ai sensi degli articoli 186-bis, co. 6, del R.D. 16 marzo 1942, n. 267 e 95, commi 4 e 5, del Codice della crisi di impresa e dell'insolvenza.
  - di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale.

Le suddette dichiarazioni dovranno essere rese dal **concorrente** nella compilazione del DGUE.

## **11. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE DEI CONCORRENTI CHE PARTECIPANO IN FORMA ASSOCIATA**

Ai sensi dell'articolo 68, commi 17 e 18, del **Codice** è ammesso il recesso di una o più imprese raggruppate, sempre che le imprese rimanenti abbiano i requisiti di qualificazione adeguati ad eseguire la fornitura. Il recesso è ammesso anche se il raggruppamento si riduce a un unico soggetto. La medesima disciplina si applica con riferimento alle consorziate dei consorzi di cui all'articolo 65, co. 2, lettere b), c), d) del **Codice**. Inoltre, ai sensi dell'articolo 97, commi 2 e 3, del **Codice**, laddove:

- il componente del R.T.;
- la consorziata del consorzio fra imprese artigiane;
- nonché, la consorziata designata quale esecutrice dal consorzio stabile avente i requisiti di cui il consorzio si avvale;

si trovi in un in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del **Codice**, ovvero risulti privo dei requisiti di cui al successivo articolo 100 del **Codice**, ne è sempre ammessa l'estromissione o la sostituzione con altro soggetto munito dei necessari requisiti, fatta salva l'immodificabilità sostanziale dell'offerta presentata.

In ogni caso, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del **Codice** medesimo al fine di decidere sull'esclusione del **concorrente**.

#### **11.1. Requisiti di ordine generale – ulteriori dichiarazioni** (concorrenti in forma associata e consorzi)

A **pena di esclusione**, in caso di partecipazione in forme aggregate, i requisiti di ordine generale di cui al paragrafo 10.1, e le ulteriori dichiarazioni di cui al paragrafo 10.3 dovranno essere rese:

- in caso di costituenti R.T. da tutti i soggetti del R.T.;
- in caso di consorzi stabili, di consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro, e di consorzi tra imprese artigiane, dal consorzio e dalle consorziate designate quali esecutrici.

#### **11.2. Requisiti di idoneità professionale** (concorrenti in forma associata e consorzi)

In caso di partecipazione in forme aggregate, il requisito di idoneità professionale di cui al paragrafo 10.2 dovrà essere, **a pena di esclusione**, posseduto:

- in caso di R.T., costituiti e costituendi, e di consorzi ordinari, costituiti e costituendi, da tutti i soggetti del R.T. e del consorzio;
- in caso di consorzi stabili, di consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro, e di consorzi tra imprese artigiane, dal consorzio e dalle consorziate designate quali esecutrici.

### **12. SUBAPPALTO**

Non è ammesso il subappalto.

### **13. GARANZIA PROVVISORIA**

La cauzione provvisoria non viene richiesta ai sensi dell'art. 53 comma 4 del Codice.

### **14. CONTRIBUTO ALL'ANAC**

In ragione del valore dei singoli lotti (importo inferiore a € 150.000,00) il contributo ANAC non è dovuto.

## 15. ASSOLVIMENTO IMPOSTA DI BOLLO (per Domanda di partecipazione e per Offerta economica)

### 15.1. Modalità di pagamento delle imposte di bollo

Per la partecipazione alla presente gara aperta e per la presentazione dell'offerta economica, il concorrente dovrà allegare, **per ciascun lotto a cui intende partecipare**, la prova dell'avvenuto pagamento dell'imposta di bollo sulla **domanda di partecipazione** pari ad euro 16,00.

A tal fine l'operatore economico potrà procedere ai sensi del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, rubricato "Disciplina sull'imposta di bollo".

Il pagamento della suddetta imposta di bollo, a scelta del concorrente, viene effettuato:

- a) tramite modulo F23, attraverso i sistemi di internet banking messi a disposizione dagli istituti bancari o avvalersi del servizio di prenotazione del ticket sul sito di Poste Italiane;
- b) tramite bollo virtuale previa autorizzazione rilasciata dall'Agenzia delle Entrate;
- c) mediante versamento dell'imposta ad intermediario convenzionato con l'Agenzia delle Entrate, il quale rilascia, con modalità telematiche, apposito contrassegno. Il **contrassegno telematico** adesivo (liberamente acquistabile anche in tabaccheria), che ha sostituito la marca da bollo cartacea, per essere considerato regolare, deve riportare una data di emissione uguale o antecedente a quella del documento. L'operatore economico potrà comprovare l'assolvimento dell'imposta dichiarando, sul documento in formato elettronico, il codice numerico composto da 14 cifre rilevabili dal contrassegno telematico rilasciato dall'intermediario (sarà cura poi dell'operatore economico conservare il contrassegno utilizzato entro il termine di decadenza triennale previsto per l'accertamento ai sensi dell'articolo 37 D.P.R. 642/1972);
- d) tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate;
- e) *per gli operatori economici esteri*, tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice IBAN IT07Y0100003245348008120501 e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento, specificando in ogni caso il codice CIG della gara.

### 15.2. Indicazioni per la compilazione del Modulo F23

Nella sezione DATI ANAGRAFICI

- (punto 4) *Cognome, denominazione o ragione sociale* dovranno essere trascritti gli estremi dell'operatore economico versante;
- (punto 5) *Cognome, denominazione o ragione sociale*, la cui compilazione non è obbligatoria, andranno trascritti gli estremi del legale rappresentante legale dell'operatore economico versante.

Nella sezione DATI DEL VERSAMENTO

- (punto 6) *Ufficio o Ente* - Codice ufficio Agenzia delle Entrate Dir. Prov.le di Ragusa - Ufficio territoriale di Vittoria: "**TYH**";
- (punto 9) *Causale* - Registrazione di atti pubblici o privati: "**RP**";
- (punto 10) *Estremi dell'atto o del documento* - Anno e CIG di gara: "**2026/CIG**" (riportare il CIG relativo a Lotto per il quale si richiede la partecipazione);
- (punto 11) *Codice tributo* - Imposta di bollo: "**456T**";

- (punto 12) *Descrizione* – Descrizione del codice tributo (diversa per ciascun modulo): “**Imposta bollo Domanda di partecipazione**”;
- (punto 13) *Importo* – Importo in euro: “**16,00**”.

Per informazioni più dettagliate circa il modello F23 e le istruzioni per la sua compilazione si rimanda al seguente URL <https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/schede/pagamenti/f23/modello+f23>

**N.B.** Nel caso di partecipazione in forma associata l’imposta di bollo è assolta dal capogruppo.

### 15.3. Inserimento attestazione di pagamento dell’imposta di bollo

A comprova del pagamento, a seconda della modalità adottata, il concorrente dovrà allegare copia, anche priva della sottoscrizione digitale:

- della ricevuta del versamento effettuato tramite il modello “F23” dell’Agenzia delle Entrate;
- della ricevuta del pagamento elettronico rilasciata dal sistema @e.bollo;
- della ricevuta del bonifico bancario;
- del contrassegno in formato PDF. In tal caso, il concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

Pertanto il concorrente avrà cura di inserire nel portale telematico l’attestazione di avvenuto pagamento di cui sopra nella cartella .zip **Documentazione amministrativa** (vedi dettagli al capitolo 19).

**N.B.** In caso di mancata presentazione della ricevuta di versamento dell’imposta di bollo, il **Comune di Comiso** sarà tenuto, ai sensi dell’art. 19 del D.P.R. n. 642/1972, a fare segnalazione all’Agenzia delle Entrate competente.

## 16. SOPRALLUOGO

Ai sensi dell’articolo 184, comma 2 del Codice **non è richiesto** alcun sopralluogo.

## 17. MODALITA’ DI PARTECIPAZIONE – ABILITAZIONE LOTTI

### 17.1. Modalità di partecipazione

Gli **operatori economici**, entro la data indicata nello schema temporale (**TIMING DI GARA** alla voce “*Termine ultimo di abilitazione alla gara*”) devono obbligatoriamente abilitarsi alla gara (pena l’impossibilità di partecipare).

L’abilitazione è del tutto gratuita.

Ai fini dell’abilitazione gli **operatori economici** si collegano all’area di accesso all’Albo Telematico della Scrivente [https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_acquisticucontrinakriasud](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_acquisticucontrinakriasud), nell’apposita sezione “Elenco Bandi e avvisi in corso”; dopo avere cliccato sul tasto “Registrati”, procedono alla creazione di un nuovo profilo, collegato alla partecipazione alla gara di cui trattasi (iscrizione light). Dopo aver inserito un nominativo e un indirizzo mail di riferimento (al quale perverrà una password provvisoria), premendo **DISCIPLINARE DI GARA – Fornitura derrate alimentari**

nuovamente l'opzione "Registrati", il sistema richiederà l'inserimento di pochi e specifici dati. Al termine della compilazione del form sarà necessario personalizzare la password al fine di completare con successo l'abilitazione alla procedura ed accedere alla scheda di gara.

**N.B.** Anche se già registrati sulla piattaforma della Scrivente, gli OO.EE. che intendono partecipare alla gara dovranno in ogni caso necessariamente ottemperare alle operazioni di abilitazione alla gara richiamando il bando di gara pubblicato nell'apposita sezione "Elenco Bandi e avvisi in corso" accessibile dal link [https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_acquisticuclinakriasud](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_acquisticuclinakriasud) e inserendo, previa accettazione, i propri dati identificativi nella pagina di abilitazione alla gara collegata al bando.

Espletate le suddette operazioni, i concorrenti saranno tra quelli che, previo espletamento di tutte le formalità amministrative, potranno partecipare alla gara.

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi della procedura prevista dal sistema, che consentono di predisporre:

- documentazione amministrativa;
- offerta economica.

Ciascun documento deve quindi essere caricato sul Sistema attraverso l'apposita procedura di upload, seguendo scrupolosamente le specifiche istruzioni riportate nei paragrafi successivi.

Tutta la documentazione richiesta, di carattere amministrativo, ed economico, dovrà essere presentata in lingua italiana.

## 17.2. Abilitazione lotti

I **concorrenti** che intendono presentare offerta devono definire a sistema – all'interno della scheda di gara di riferimento, nell'apposita sezione denominata "**Abilitazione lotti**" – la relativa forma di partecipazione (singola o plurisoggettiva/congiunta).

**Di default il sistema abilita l'operatore economico come partecipante in forma singola.**

Relativamente all'operatore economico costituito in R.T.I. dovrà poi essere associato, ad opera della ditta mandataria/capogruppo, l'eventuale RTI/Consorzio con cui l'operatore economico intende partecipare, utilizzando la funzione "Nuova forma di partecipazione".

### a) **Procedura**

Entro il termine previsto dal timing di gara ("Termine di presentazione dell'offerta"), i **concorrenti che intendono presentare un'offerta in costituito/constituendo R.T.I. ovvero in Consorzi devono** definire a sistema tale modalità di partecipazione.

Nella maschera di "**Abilitazione lotti**" (raggiungibile dalla scheda di gara, selezionando l'opzione "**Nuova forma di partecipazione**") l'impresa mandataria/capogruppo imposta gli operatori facenti parte del raggruppamento o, in caso di consorzio, il medesimo e la consorziata indicata quale esecutrice della prestazione, definendo il ruolo di ciascuno.

Al lotto dovrà poi essere associato, ad opera della ditta mandataria/capogruppo, l'eventuale RTI/Consorzio con cui l'operatore economico intende partecipare (attraverso la funzione posta sotto la colonna "Forma partecipazione" o mediante la funzione "Modifica forma partecipazione lotti").

**N.B.** L'etichetta del menù relativa alla voce “**Abilitazione Lotti**” **rimarrà di colore rosso** sino alla scadenza del periodo utile per poter compiere l'abilitazione ai lotti, ma non sarà da ritenersi indice di una mancata od erronea compilazione da parte dell'Operatore Economico partecipante.

**N.B.** **Tutte** le imprese **devono obbligatoriamente abilitarsi** alla procedura di gara/registrarsi con le modalità sopra descritte.

## **18. PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA – SOTTOSCRIZIONE DOCUMENTI DI GARA**

### **18.1. Presentazione dell'offerta**

Per partecipare alla gara, il **concorrente** dovrà presentare tutti i documenti richiesti **entro il termine** previsto nel TIMING DI GARA, alla voce “Termine di presentazione dell'offerta”.

Il **concorrente**, entro e non oltre il suddetto termine, dovrà caricare nel portale telematico, nello spazio relativo alla gara di cui trattasi, i seguenti “pliche telematiche”:

- **PLICO DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA** contenente la documentazione amministrativa;
- **PLICO OFFERTA ECONOMICA** contenente l'offerta economica.

**ATTENZIONE:** la piattaforma telematica **non permette** l'invio dell'offerta oltre il termine di scadenza previsto nel timing di gara.

L'offerta vincolerà l'operatore economico per 180 giorni.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, il Comune di Comiso potrà richiedere agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata.

Il mancato riscontro alla richiesta del Comune di Comiso sarà considerato come rinuncia dell'offerente alla partecipazione alla gara.

Tutta la documentazione richiesta, di carattere amministrativo, tecnico ed economico, dovrà essere presentata in **lingua italiana**.

**N.B.** Ai sensi del novellato art. 35 comma 5-bis del Codice, in sede di presentazione delle offerte, gli operatori economici **trasmettono** alla stazione appaltante e agli enti concedenti **il consenso** al trattamento dei dati **tramite il fascicolo virtuale** di cui all'art. 24 del Codice, nel rispetto della privacy, ai fini della verifica da parte della stazione appaltante e dell'ente concedente del possesso dei requisiti di cui all'articolo 99, nonché per le altre finalità previste dal Codice.

Per la **trasmissione** del **consenso al trattamento dei dati** è sufficiente **dichiarare** quanto prescritto al **punto 3)** della *domanda di partecipazione* **integrata nel DGUE**.

## 18.2. Sottoscrizione e strutturazione dell'offerta

La domanda di partecipazione e tutti i documenti costituenti l'offerta (amministrativa, tecnica, economica e temporale) dovranno avere estensione .PDF e **non necessitano di sottoscrizione digitale**, salvo quelli per i quali la firma digitale è espressamente richiesta.

Ogni documento informatico dovrà essere presentato esclusivamente attraverso la piattaforma telematica raggiungibile all'indirizzo [https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_acquisticucontrinakriasud](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_acquisticucontrinakriasud) e contenere, anche attraverso l'utilizzo di sigle, il riferimento a: NOME DOCUMENTO – CONCORRENTE – CAPOGRUPPO\_MANDANTE – CONSORZIO\_CONSORZIATO – AUSILIARIO\_AVVALENTE.

## 19. COMPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA – DEPOSITO IN PIATTAFORMA

### 19.1. Composizione busta telematica documentazione amministrativa

Nel plico digitale **Documentazione amministrativa** dovranno essere contenuti esclusivamente i seguenti documenti:

#### A. DGUE con integrata DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

L'operatore economico dovrà compilare la Domanda di partecipazione integrata con il DGUE (sub **Allegato 1 – DGUE con integrata Domanda di partecipazione**) che dovrà essere:

- a. compilati in lingua italiana;
- b. resi ai sensi degli articoli 38, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000;
- c. recare in calce nome e cognome del sottoscrittore;
- d. accompagnata da una copia valida di un documento di identità del sottoscrittore;
- e. presentata in bollo (per l'assolvimento dell'imposta di bollo vedi capitolo 15).

In particolare, in caso di consorzi stabili, di consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro e di consorzi tra imprese artigiane, il DGUE integrato con la domanda di partecipazione, dovrà essere compilato dal consorzio (firmata digitalmente dal suo legale rappresentante) e, nelle parti applicabili, da ciascuna consorziata esecutrice (firmata digitalmente dal suo legale rappresentante). Lo stesso, inoltre, dovrà:

- a. essere accompagnata dalla copia dell'atto costitutivo del consorzio, con indicazione delle imprese consorziate, nonché di eventuali atti successivi integrativi e modificativi;
- b. contenere l'indicazione delle consorziate esecutrici per le quali il consorzio concorre; in mancanza di tale indicazione, la Domanda di partecipazione, integrata con il DGUE, si intenderà presentata dal consorzio in nome e per conto proprio.

In caso di R.T., consorzi ordinari e G.E.I.E., qualora **sia stato già conferito il mandato** ai sensi dell'articolo 68, co. 5, del Codice dei Contratti, il DGUE integrato con la domanda di partecipazione dovrà essere compilato dal mandatario (firmata digitalmente dal suo legale rappresentante) e, nelle parti applicabili, da ciascuna mandante (firmata digitalmente dal suo legale rappresentante). Lo stesso, inoltre, dovrà:

- a. **indicare**, ai sensi dell'articolo 68, co. 2, del Codice dei Contratti, **le prestazioni e le relative percentuali che saranno eseguite** da ciascun componente del R.T., del consorzio o del G.E.I.E;

- b. essere accompagnato dall'atto di costituzione autenticato dal notaio ex articolo 68, co. 6, del Codice dei Contratti, nel quale siano **specificate le prestazioni e le relative percentuali** che saranno eseguite da ciascun componente.

In caso di R.T., consorzi ordinari e G.E.I.E., qualora il mandato non sia stato ancora conferito a norma dell'articolo 68, co. 5, del Codice dei Contratti, il DGUE integrato con la domanda di partecipazione dovrà essere compilato dal mandatario (firmata digitalmente dal suo legale rappresentante) e, altresì, da ciascuna mandante (firmata digitalmente dal suo legale rappresentante). Lo stesso, inoltre, dovrà:

- a. **indicare**, ai sensi dell'articolo 68, co. 2, del Codice dei Contratti, **le prestazioni e le relative percentuali che saranno eseguite** da ciascun componente del R.T., del consorzio o del G.E.I.E.;
- b. indicare l'impresa mandataria;
- c. contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese costituiranno il R.T. o il consorzio;
- d. contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza alla impresa qualificata come mandataria, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti o consorziate.

Le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti sono rese all'interno della Domanda di partecipazione integrata con il DGUE.

**Come indicato in altra sezione del presente documento, le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti sono rese, ai sensi degli articoli 38, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, all'interno del sub *Allegato 1 – DGUE con integrata Domanda di partecipazione*.**

**B. DICHIARAZIONE DI IMPEGNO A CONFERIRE MANDATO SPECIALE IN CASO DI COSTITUENDO R.T.**

La dichiarazione, contenente in calce nome e cognome di ciascun componente del costituendo raggruppamento, dovrà contenere l'impegno a conferire, in caso di aggiudicazione, il mandato collettivo speciale di rappresentanza al soggetto designato quale mandatario e l'indicazione della percentuale di prestazioni che saranno svolte da ciascun singolo partecipante.

**C. MANDATO O ATTO COSTITUTIVO IN CASO DI R.T., CONSORZI ORDINARI O G.E.I.E. COSTITUITI**

L'operatore economico dovrà allegare, all'interno della Documentazione amministrativa, in caso di R.T. costituiti, l'atto di conferimento del mandato collettivo speciale con rappresentanza ovvero, nel caso di consorzi ordinari o G.E.I.E. costituiti, il relativo atto costitutivo. Esso dovrà essere allegato alternativamente nel seguente modo:

- in originale su supporto informatico, **sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante di ciascun componente del R.T. e corredato da autentica notarile digitale di firma**, attestante i poteri e qualità dei firmatari, ai sensi dell'articolo 25, co. 1, del CAD;
- ovvero, ai sensi dell'articolo 22, co. 2, del CAD, in copia per immagine su supporto informatico, ossia una scansione, del mandato/atto costitutivo formato in origine su supporto cartaceo, corredata da dichiarazione di conformità all'originale rilasciata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato ed asseverata secondo le regole del CAD.

**D. ATTO COSTITUTIVO E STATUTO VIGENTE, CORREDATO DAL VERBALE DI ASSEMBLEA, IN CASO DI CONSORZI EX ARTICOLI 65, CO. 2, LETTERE B), C) E D), E 66, CO. 1, LETT. G) DEL CODICE DEI CONTRATTI E DI SOGGETTI NON TENUTI ALL'ISCRIZIONE NEL REGISTRO DELLE IMPRESE**

L'operatore economico dovrà allegare, all'interno della Documentazione amministrativa, le copie dell'atto costitutivo e dello statuto vigente, corredato dal relativo verbale di assemblea, dichiarate conformi all'originale ex articoli 38 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, **sottoscritte digitalmente dal legale rappresentante del consorzio**.

**E. PROCURA**

Nel caso in cui intervenisse nel procedimento di gara con un soggetto diverso dal suo legale rappresentante, l'**operatore economico** dovrà allegare, all'interno della Documentazione amministrativa, la procura attestante i poteri conferiti. Il predetto documento dovrà essere allegato sulla Piattaforma Telematica alternativamente:

- a. in originale sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante che ha conferito la procura e corredato da autentica notarile digitale di firma, attestante i poteri e qualità del firmatario, ai sensi dell'articolo 25, co. 1, del CAD;
- b. ovvero ai sensi dell'articolo 22, co. 2, del CAD, in copia per immagine su supporto informatico, ossia una scansione, della procura, formata in origine su supporto cartaceo, corredata da dichiarazione di conformità all'originale rilasciata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato ed asseverata secondo le regole del CAD.

**F. IMPOSTA DI BOLLO per la presentazione della Domanda di partecipazione**

L'operatore economico dovrà caricare, all'interno della Documentazione amministrativa, la copia di attestazione del pagamento dell'imposta di bollo relativo alla *Domanda di partecipazione* (di cui al paragrafo 15.3), che può essere allegata senza sottoscrizione digitale.

**G. PROTOCOLLO DI LEGALITÀ e PATTO DI INTEGRITÀ**

1) **Protocollo di legalità** Trattasi dell'accordo quadro Carlo Alberto Dalla Chiesa stipulato il 12.07.2005 fra la Regione Siciliana, il Ministero dell'Interno, le Prefetture dell'isola, l'ANAC, l'INPS e l'INAIL (Circolare Ass. Reg. LL.PP. n. 593 del 31.01.2006).

2) **Patto di integrità**: Trattasi dell'attuazione delle misure previste nel PP.T.P.C. aggiornamento 2019/2021 – art. 1 comma 17 L. 190/2012.

L'operatore economico dovrà allegare all'interno della documentazione amministrativa il Protocollo di legalità *sub Allegato 2* e il Patto di Integrità *sub Allegato 3* che dovranno essere sottoscritti digitalmente per accettazione secondo le seguenti prescrizioni:

- a) in caso di operatore economico singolo: da parte del legale rappresentante dell'operatore economico;
- b) in caso di R.T.I. e consorzi ordinari, costituiti o costituendi: da parte del legale rappresentante della Mandataria o consorziata capofila e da parte del legale rappresentante di ciascuna mandante o consorziata;
- c) in caso di consorzi stabili, consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro e consorzi tra imprese artigiane: da parte del legale rappresentante del consorzio e da parte del legale rappresentante di ciascuna consorziata esecutrice indicata per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali;

H. *(in caso di ditta in forma societaria)* DICHIARAZIONE TITOLARE EFFETTIVO, resa conformemente al sub **Allegato 4** <sup>4</sup>

I. *(eventuale)* RAPPORTO SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE

È previsto l'obbligo, in caso di imprese che occupano **oltre cinquanta dipendenti**, di presentare il rapporto sulla situazione del personale ai sensi dell'art. 46, co. 1 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198.

**N.B.** Per ciascun dichiarante è **sufficiente una sola copia** del documento d'identità anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti.

I contenuti della documentazione amministrativa sono riepilogati come segue:

*Tabella 3 – Riepilogo contenuti della documentazione amministrativa*

| ID | DOCUMENTO / DICHIARAZIONI                                                           | MODALITÀ DI PRESENTAZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ALLEGARE / ALLEGARE SOLO IN CASO DI ...                                                                                                                                                                                 |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A  | <b>DOMANDA DI PARTECIPAZIONE INTEGRATA DAL DGUE</b><br>sub <b>Allegato 1</b>        | <b>OPERATORE ECONOMICO SINGOLO</b><br>DOMANDA DI PARTECIPAZIONE INTEGRATA DAL DGUE DELL'OPERATORE ECONOMICO FIRMATO DIGITALMENTE DAL SUO LEGALE RAPPRESENTANTE<br><br><b>CONSORZI STABILI, CONSORZI FRA SOCIETÀ DOOPERATIVE DI PRODUZIONE E LAVORO, CONSORZI TRA IMPRESE ARTIGIANE</b><br>DOMANDA DI PARTECIPAZIONE INTEGRATA DAL DGUE FIRMATO DIGITALMENTE DAL LEGALE RAPPRESENTANTE DEL CONSORZIO E, NELLE PARTI APPLICABILI, DAL LEGALE RAPPRESENTANTE DI CIASCUNA CONSORZIATA ESECUTRICE<br><br><b>R.T., G.E.I.E. E CONSORZIO ORDINARIO SIA COSTITUITO CHE COSTITUENDO</b><br>DOMANDA DI PARTECIPAZIONE INTEGRATA DAL DGUE FIRMATO DIGITALMENTE DAL LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA MANDATARIA, E, PER CIASCUNA MANDANTE, DGUE INTEGRATO CON LA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE FIRMATO DAL RISPETTIVO LEGALE RAPPRESENTANTE<br><br><b>AVVALIMENTO</b><br>DGUE CON LA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE DELL'AUSILIARIO | <b>ALLEGARE</b>                                                                                                                                                                                                         |
| B  | DICHIARAZIONE DI IMPEGNO A CONFERIRE MANDATO SPECIALE IN CASO DI COSTITUENDO R.T.   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>ALLEGARE SOLO IN CASO DI</b><br>COSTITUENDO R.T.                                                                                                                                                                     |
| C  | MANDATO O ATTO COSTITUTIVO IN CASO DI R.T., CONSORZI ORDINARI O G.E.I.E. COSTITUITI |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>ALLEGARE SOLO IN CASO DI R.T.,</b><br>G.E.I.E. E CONSORZIO ORDINARIO<br>COSTITUITO                                                                                                                                   |
| D  | ATTO COSTITUTIVO E STATUTO VIGENTE, CORREDATO DAL VERBALE DI ASSEMBLEA              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>ALLEGARE SOLO IN CASO DI</b><br>CONSORZI DI CUI ALLE LETTERE B), C) E D) DELL'ARTICOLO 65, CO. 2, E 66, CO. 1, LETT. G), DEL CODICE DEI CONTRATTI E DI SOGGETTI NON TENUTI ALL'ISCRIZIONE NEL REGISTRO DELLE IMPRESE |
| E  | PROCURA                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>ALLEGARE SE DEL CASO</b>                                                                                                                                                                                             |

<sup>4</sup> La dichiarazione non deve essere resa dalle ditte in forma non societaria.

| F | IMPOSTA DI BOLLO per la presentazione della Domanda di partecipazione                               | SENZA SOTTOSCRIZIONE DIGITALE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ALLEGARE                    |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| G | PROTOCOLLO DI LEGALITÀ<br>sub <b>Allegato 2</b><br>e<br>PATTO DI INTEGRITÀ<br>sub <b>Allegato 3</b> | <p><b>IN CASO DI OPERATORE ECONOMICO SINGOLO</b><br/>DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE DAL SUO LEGALE RAPPRESENTANTE</p> <p><b>IN CASO DI OPERATORE ECONOMICO SINGOLO CON PROGETTISTA/I INDICATO/I</b><br/>DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE DAL LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'OPERATORE ECONOMICO E DAL PROGETTISTA/I INDICATO/I</p> <p><b>IN CASO DI R.T., G.E.I.E. E CONSORZIO ORDINARIO SIA COSTITUITO CHE COSTITUENDO</b><br/>DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE DAL LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA MANDATARIA O CONSORZIATA CAPOFILA E DAL LEGALE RAPPRESENTANTE DI CIASCUNA MANDANTE O CONSORZIATA</p> <p><b>IN CASO DI R.T., G.E.I.E. E CONSORZIO ORDINARIO SIA COSTITUITO CHE COSTITUENDO CON PROGETTISTA/I INDICATO/I</b><br/>DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE DAL LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA MANDATARIA O CONSORZIATA CAPOFILA E DAL LEGALE RAPPRESENTANTE DI CIASCUNA MANDANTE O CONSORZIATA</p> <p><b>IN CASO DI CONSORZI STABILI, CONSORZI FRA SOCIETÀ COOPERATIVE DI PRODUZIONE E LAVORO E CONSORZI TRA IMPRESE ARTIGIANE</b><br/>DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE DAL LEGALE RAPPRESENTANTE DEL CONSORZIO E DEL LEGALE RAPPRESENTANTE DI CIASCUNA CONSORZIATA ESECUTRICE INDICATA PER L'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI CONTRATTUALI</p> <p><b>IN CASO DI CONSORZI STABILI, CONSORZI FRA SOCIETÀ COOPERATIVE DI PRODUZIONE E LAVORO E CONSORZI TRA IMPRESE ARTIGIANE CON PROGETTISTA/I INDICATO/I</b><br/>DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE DAL LEGALE RAPPRESENTANTE DEL CONSORZIO, DEL LEGALE RAPPRESENTANTE DI CIASCUNA CONSORZIATA ESECUTRICE INDICATA PER L'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI CONTRATTUALI E DAL PROGETTISTA/I INDICATO/I</p> <p><b>IN CASO DI IN CASO DI AVVALIMENTO</b><br/>DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE DALL'OPERATORE ECONOMICO SECONDO QUANTO RAPPRESENTATO NEI PUNTI PRECEDENTI E DAL LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'IMPRESA AUSILIARIA</p> | ALLEGARE ENTRAMBI           |
| H | DICHIARAZIONE TITOLARE EFFETTIVO<br>sub <b>Allegato 4</b>                                           | <b>IN CASO DI PIÙ SOGGETTI INDIVIDUATI COME TITOLARI EFFETTIVI</b><br>SARÀ COMPILATO DA CIASCUNA PERSONA FISICA INDIVIDUATA COME TITOLARE EFFETTIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ALLEGARE                    |
| I | RAPPORTO SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ALLEGARE <b>SE DEL CASO</b> |

Una volta caricati i documenti **si raccomanda di riaprire i file caricati** al fine di verificare la funzionalità degli stessi. In caso di caricamento di file non apribili e non leggibili **la responsabilità è a totale carico dell'operatore economico.**

## 19.2. Deposito in piattaforma documentazione amministrativa

Entro il termine indicato nel **Timing di gara** al capitolo 28, il **concorrente** dovrà depositare a **DISCIPLINARE DI GARA – Fornitura derrate alimentari**

sistema (upload) la documentazione amministrativa di cui al precedente paragrafo 19.1, secondo le modalità appresso indicate:

**A.** Tutti i documenti informatici costituenti la documentazione amministrativa in formato .PDF, dovranno essere contenuti in una **cartella.zip** denominata “**DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**”

**N.B.** Si specifica che l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .ZIP.

Il file.zip “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA” dovrà essere firmato digitalmente e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb.

Se detta dimensione non dovesse essere sufficiente, è possibile predisporre più file nel formato specificato (.ZIP firmato digitalmente) da caricare in successione nello spazio previsto.

L'ulteriore estensione della cartella .zip firmata digitalmente dovrà essere obbligatoriamente .P7M.

La firma digitale dovrà essere necessariamente apposta sulla cartella .zip entro il termine di deposito della documentazione richiesta (vedi al proposito il Timing di gara).

**N.B.** LA FIRMA DIGITALE APPOSTA SULLA CARTELLA .ZIP EQUIVALE ALL'APPOSIZIONE DELLA STESSA SU OGNI SINGOLO FILE CONTENUTO NELLA MEDESIMA CARTELLA .ZIP.

**B.** Il concorrente depositerà il/i suddetto/i **file.zip** nell'apposito spazio “**Documentazione Amministrativa**”.

## **20. SOCCORSO ISTRUTTORIO – DEPOSITO IN PIATTAFORMA**

### **20.1. Soccorso istruttorio**

Le carenze di qualsiasi elemento formale della *domanda di partecipazione*, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica, possono essere sanate attraverso la procedura di *soccorso istruttorio* di cui all'art. 101, comma 1 del **Codice**.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della *domanda di partecipazione*, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avalimento o del contratto di avalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se

preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;

- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 48, comma 4 del "Codice") sono sanabili.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al candidato un congruo termine – **non superiore a dieci giorni** – perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'**esclusione** del candidato dalla procedura.

Ove il candidato produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'**esclusione** del candidato dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del "Codice" è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i **concorrenti** a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

## **20.2. Deposito in piattaforma soccorso istruttorio**

I soli **concorrenti ammessi con riserva**, per carenza documentale, dovranno caricare sul sistema nell'apposito spazio denominato "Doc. gara" – "Soccorso Istruttorio", presente all'interno della scheda di gara, la documentazione che sarà all'uopo richiesta con comunicazione specifica, salvo eventuale diversa indicazione.

**N.B.** Tutti i file della Documentazione richiesta dovranno essere contenuti in un file .ZIP e ciascuno di essi dovrà avere formato .PDF. e recare in calce nome e cognome del sottoscrittore.

Si specifica che l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .ZIP.

Il file .ZIP dovrà essere firmato digitalmente (la sua estensione dovrà obbligatoriamente essere nel formato .p7m) e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb.

Se detta dimensione non dovesse essere sufficiente, è possibile predisporre più file nel formato specificato (.ZIP firmato digitalmente) da caricare in successione nello spazio previsto.

L'ulteriore estensione della cartella .zip firmata digitalmente dovrà essere obbligatoriamente .P7M.

La firma digitale dovrà essere necessariamente apposta sulla cartella .zip **entro il termine assegnato al concorrente**.

LA FIRMA DIGITALE APPOSTA SULLA CARTELLA .ZIP EQUIVALE ALL'APPOSIZIONE DELLA STESSA SU OGNI SINGOLO FILE CONTENUTO NELLA MEDESIMA CARTELLA .ZIP.

L'upload di tale documentazione dovrà essere eseguito utilizzando l'apposita voce giustificativa creata all'interno dello step "Doc. gara" – "Soccorso istruttorio". Al termine del processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e invierà una PEC di esito positivo di caricamento.

**N.B.** È onere dell'operatore verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente Disciplinare telematico.

**N.B.** Nella produzione dei documenti in .PDF di cui è richiesta scansione, si raccomanda l'utilizzo di una risoluzione grafica medio bassa, in modalità monocromatica (o scala di grigi), che non comprometta la leggibilità del documento ma che, nel contempo, non produca file di dimensioni eccessive che ne rendano difficile il caricamento.

In caso di partecipazione in R.T.:

**costituendo:** la cartella .zip contenente la documentazione per soccorso istruttorio dovrà recare in calce nome e cognome sia del legale rappresentante/procuratore, del/i mandante/i sia del legale rappresentante/procuratore del capogruppo. L'operatore economico designato quale futuro capogruppo provvederà poi a caricare la cartella.zip a sistema.

**N.B.** La firma digitale apposta sulla cartella .ZIP **equivale** all'apposizione della stessa su ogni singolo file contenuto nella medesima cartella .ZIP.

L'Ente ed il gestore del sistema declinano ogni responsabilità nel caso di errato caricamento della documentazione.

## **21. COMPOSIZIONE, FORMULAZIONE E DEPOSITO "PLICO OFFERTA ECONOMICA"**

Il Documento d'offerta generato dalla Piattaforma dovrà essere firmato digitalmente:

- a) in caso di operatore economico singolo, dal legale rappresentante dell'operatore economico medesimo;
- b) in caso di R.T. o consorzi ordinari costituiti, dal legale rappresentante del Mandatario;
- c) in caso di R.T. o consorzi ordinari costituendi, dal legale rappresentante del Mandatario nonché dal legale rappresentante di ciascun Mandante;
- d) in caso di consorzi stabili, di consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro e di consorzi tra imprese artigiane, dal legale rappresentante del consorzio.

Si rappresenta che l'offerta economica non dovrà essere sottoscritta né dai soggetti facenti parte dello staff di progettazione dell'operatore economico che sia in possesso della qualificazione SOA in progettazione e costruzione, né dai Progettisti Indicati poiché gli stessi non sono considerati quali operatori economici concorrenti.

Qualora si riscontri la carenza di una o più firma/e digitale/i sulla Documentazione economica stante anche l'utilizzo da parte del **Comune di Comiso** di una Piattaforma Telematica che assicura la provenienza delle offerte presentate, si procederà a verificare la riconducibilità dell'offerta economica all'operatore economico partecipante alla procedura, in forma singola o aggregata. In caso di esito negativo della suddetta verifica, l'operatore economico **sarà escluso** dalla procedura.

### 21.1. Composizione plico telematico “offerta economica”

Il “**PLICO OFFERTA ECONOMICA**” dovrà contenere esclusivamente i seguenti documenti:

- Documento d’offerta generato, SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE <sup>5</sup>

### 21.2. Formulazione e deposito offerta economica

Entro il termine indicato nel TIMING DI GARA, alla voce “*Termine di presentazione dell’offerta*”, il **concorrente** dovrà formulare e depositare a sistema (upload) - nella sezione “offerta economica” - la propria offerta economica, secondo le modalità appresso indicate:

**A. Inserire i valori di offerta nel form on line proposto dalla piattaforma (celle a sfondo giallo):**

- a) all’interno della cella gialla posta sotto la colonna “**Offerta %**”, il ribasso percentuale offerto;

#### PRECISAZIONI

- I valori digitati vengono automaticamente salvati cliccando al di fuori della cella compilata.
- Le celle devono essere compilate inserendo il solo valore numerico (è vietato inserire ad es. i simboli % o €)
- **Il numero di cifre decimali utilizzabili per la formulazione dei valori deve essere pari a 4 (quattro).** Nel caso di valori offerti dal **concorrente** con più di 4 (quattro) cifre decimali dopo la virgola, il Sistema procederà in automatico al **troncamento** alla quarta cifra decimale.

**B. Generare e scaricare il “Documento d’offerta generato” elaborato dal sistema, sottoscriverlo con firma digitale e ricaricarlo in piattaforma utilizzando il pulsante di upload presente sulla stessa riga.**

La dimensione massima consentita per ciascun file è di 100 MB.

**N.B.** Al termine del processo il Sistema genererà una PEC di avvenuto esito positivo di caricamento.

È onere dell’operatore verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente Disciplinare.

**C. Confermare l’offerta cliccando sul bottone “Conferma offerta” collocato a fine schermata.**



<sup>5</sup> L’offerta economica, formulata secondo le specifiche di cui al successivo paragrafo, sarà visualizzabile a video oltre che essere replicata nel documento d’offerta generato.

**N.B.** L'OPERAZIONE DI CUI AL PRECEDENTE PUNTO "C" È INDISPENSABILE AI FINI DELLA VALIDAZIONE DELL'OFFERTA. IN SUA ASSENZA, L'OFFERTA ECONOMICA RISULTERÀ NON PRESENTATA. SI CONSIGLIA DI PORRE ATTENZIONE ALLA DICITURA POSTA A FIANCO DEL PULSANTE "CONFERMA OFFERTA", LA DICITURA "OFFERTA NON CONFERMATA" INDICA LA MANCATA ESECUZIONE DEL PASSAGGIO "C".

Al termine di tale processo il sistema genererà una PEC di conferma salvataggio offerta.

**N.B.** È onere dell'operatore verificare la corretta esecuzione di tale passaggio direttamente sulla piattaforma. La corretta presentazione delle offerte non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente Disciplinare.

Ogni modifica apportata alla propria offerta economica, successiva alla generazione e all'inserimento del file creato in automatico dal sistema, firmato digitalmente, comporta la cancellazione di quest'ultimo dalla pagina e la necessità, da parte dell'operatore economico, di rigenerare il file pdf, ricaricarlo firmato digitalmente e riconfermare l'offerta cliccando nuovamente sul pulsante "Conferma offerta".

**In caso di partecipazione** in costituendo R.T. la documentazione economica dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà a caricare la documentazione a sistema;

**La conferma dell'esito di gara è condizionata al successivo controllo e all'analisi dettagliata dei documenti afferenti l'offerta economica.**

### **21.3. Deposito telematico della documentazione per rettifica errore materiale – offerta economica**

Ai sensi dell'art. 101, comma 4, D.lgs. n. 36/2023, fino al giorno fissato per l'apertura dell'offerta economica, l'operatore economico può richiedere la correzione di un errore materiale contenuto all'interno della stessa del quale si sia avveduto solo dopo il termine di scadenza fissato per la presentazione delle offerte. In tal caso, le ditte dovranno caricare sul sistema nell'apposito spazio denominato "Rettifica offerta" – "economica" presente all'interno della scheda di gara, un unico file contenente la relativa richiesta, a condizione che la rettifica non comporti la presentazione di una nuova offerta, o comunque la sua modifica sostanziale.

**Il file dovrà avere formato .pdf e dovrà essere firmato digitalmente e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb.**

L'upload di tale documentazione dovrà essere eseguito utilizzando l'apposita voce giustificativa creata all'interno dello step "Rettifica offerta" – "Economica". Al termine del processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e invierà una PEC di esito positivo di caricamento.

**N.B.** È onere dell'operatore verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente Disciplinare telematico.

**N.B.** Nella produzione dei documenti in .pdf di cui è richiesta scansione, si raccomanda l'utilizzo di una risoluzione grafica medio bassa, in modalità monocromatica (o scala di grigi), che non comprometta la

leggibilità del documento ma che, nel contempo, non produca file di dimensioni eccessive che ne rendano difficile il caricamento.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o Consorzio:

- **costituendo:** il file .pdf contenente la rettifica di errore materiale dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà poi a caricare il file.pdf a sistema;
- **costituito:** il file .pdf contenente la rettifica di errore materiale dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricarlo a sistema.

L'Ente ed il gestore del sistema declinano ogni responsabilità nel caso di errato caricamento della documentazione.

## **22. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE – ESCLUSIONE AUTOMATICA**

Trattandosi di contratto di appalto di fornitura di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea che non presenta un interesse transfrontaliero certo, si stabilisce quanto segue:

- a) L'aggiudicazione dell'appalto avverrà con il criterio del minor prezzo, inferiore a quello posto a base d'asta, ai sensi dell'art. 50 comma 4 del Codice.
- b) Ai sensi dell'art. 54 comma 1 del Codice si procederà all'esclusione automatica dalla gara delle offerte anomale in presenza di almeno cinque offerte ammesse, in deroga a quanto previsto dall'articolo 110.
- c) Il calcolo della soglia di anomalia, ex art. 54 comma 2 del Codice, sarà effettuato utilizzando il Metodo A di cui all'Allegato II.2.
- d) Troncamento alla quarta cifra decimale del valore della soglia di anomalia (solo sul valore finale, non sui calcoli intermedi).

Resta in ogni caso la facoltà del RUP, ex art. 54 comma 1 del Codice, di valutare la congruità di ogni altra offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

## **23. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE (con ricorso all'inversione procedimentale)**

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, le stesse sono acquisite definitivamente dalla piattaforma telematica e, oltre ad essere non più modificabili o sostituibili, saranno conservate in modo segreto, riservato e sicuro. Stante l'utilizzo da parte del Comune di Comiso di una piattaforma telematica che garantisce l'immodificabilità delle offerte presentate, nonché la tracciabilità di ogni operazione ivi compiuta, le sedute si svolgeranno in modalità telematica attraverso la piattaforma stessa senza la presenza degli operatori.

La procedura di gara sarà dichiarata aperta da un Seggio monocratico istituito secondo le modalità di cui all'art. 93, comma 7, del Codice.

Il seggio monocratico, dopo l'insediamento, procede con l'eventuale esclusione di concorrenti che non abbiano presentato (caricato in upload) uno o più plichi.

Le eventuali sedute pubbliche successive alla prima si svolgeranno con le medesime modalità sempre in modalità telematica e nei giorni indicati tramite piattaforma telematica.

È intenzione della stazione appaltante ricorrere alla **c.d. inversione procedimentale** ai sensi dell'art. 107, comma 3, del Codice. Con l'inversione procedimentale si procede prima alla valutazione dell'offerta economica di tutti i concorrenti e alla verifica dell'anomalia se necessaria e, successivamente, alla verifica della documentazione amministrativa del concorrente primo in graduatoria.

Si fa presente che, ai sensi dell'articolo 108 comma 12 del Codice, ogni variazione che intervenga, anche in conseguenza di una pronuncia giurisdizionale, successivamente al provvedimento di aggiudicazione, tenendo anche conto dell'eventuale inversione procedimentale, non è rilevante ai fini del calcolo di medie nella procedura, né per l'individuazione della soglia di anomalia delle offerte, eventualmente stabilita nei documenti di gara, e non produce conseguenze sui procedimenti relativi agli altri lotti della medesima gara. Il seggio monocratico procede con l'inversione procedimentale quindi, senza soluzione di continuità oppure in più sedute di gara, esegue nell'ordine le seguenti fasi in seduta pubblica:

- 1) apertura plichi offerta economica di tutti i concorrenti in gara;**
- 2) apertura plico documentazione amministrativa del primo classificato e proposta di aggiudicazione.**

### **23.1. Apertura plichi offerta economica (per ricorso all'inversione procedimentale)**

Il soggetto che presiede la gara fissa, dandone comunicazione ai concorrenti, la data della prima seduta di gara pubblica, preordinata all'insediamento del seggio monocratico e all'eventuale esclusione di concorrenti che non abbiano presentato (caricato in upload) uno o più plichi.

Il soggetto deputato all'espletamento della gara, operando attraverso la piattaforma telematica, procederà all'**apertura dei plichi digitali** contenente l'**offerta economica**, alla visualizzazione del ribasso offerto dagli offerenti e al download del documento d'offerta generato.

Il sistema in automatico formula la graduatoria, quindi operando nella sezione "offerte anormalmente basse", sempre in automatico, il sistema evidenzia, se previsto, l'eventuale presenza di offerte anomale le quali, come indicato al capitolo 28, lettera b), vengono automaticamente escluse.

In tale ipotesi, il sistema riformula la graduatoria finale.

**N.B. In ogni caso le stazioni appaltanti possono valutare la congruità di ogni altra offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.**

Eventuali esclusioni saranno comunicate agli interessati nei modi e termini di legge.

**Saranno in ogni caso escluse le offerte pari o in aumento rispetto alla base d'asta.**

### **23.2. Apertura plichi documentazione amministrativa**

Successivamente, nei confronti dell'operatore economico risultato miglior offerente (primo classificato), il Comune di Comiso verifica la regolarità e completezza della documentazione amministrativa.

Il soggetto che presiede la gara, sulla base del documento informatico contenuto nel plico digitale "Documentazione amministrativa", procede a:

- a. verificare la conformità della documentazione contenuta nella busta digitale "documentazione amministrativa" a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- b. attivare, se del caso, la procedura di soccorso istruttorio di cui al capitolo 20.

In ipotesi in cui dovessero ravvisarsi i presupposti per l'esclusione del concorrente, il Comune di Comiso procede allo scorrimento della graduatoria e alla verifica della documentazione amministrativa del successivo classificato, mantenendo ferma la soglia di anomalia.

Eventuali esclusioni saranno comunicate agli interessati nei modi e termini di legge.

### **23.3. Aggiudicazione dell'appalto**

Esperate le operazioni di gara di cui ai paragrafi 23.1 e 23.2, in seduta pubblica il soggetto che presiede la gara, preso atto della graduatoria definitiva, propone l'aggiudicazione dell'appalto a favore dell'offerente risultato primo nella graduatoria che abbia superato l'esame della documentazione amministrativa.

Il Responsabile dell'Area 2 – Pubblica Istruzione e Cultura -, dopo aver verificato la legittimità e la conformità all'interesse pubblico ed avere effettuato positivamente il controllo dei requisiti in capo all'aggiudicatario, dispone l'aggiudicazione, immediatamente efficace.

Il Comune di Comiso procede con la comunicazione dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 90 del Codice.

## **24. DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE DI AGGIUDICAZIONE**

Alla ditta aggiudicataria potrebbe essere richiesto di provvedere al deposito sul sistema (upload), nello spazio denominato "DOC. GARA" – "AGGIUDICAZIONE", della documentazione indicata nel presente Disciplinare.

Tutti i file della documentazione di aggiudicazione dovranno essere contenuti in una cartella .zip (si specifica che l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip) e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf.

La cartella .zip dovrà essere firmata digitalmente e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb.

Se detta dimensione non dovesse essere sufficiente, è possibile predisporre più cartelle nel formato specificato (.zip firmato digitalmente) da caricare in successione nello spazio previsto.

L'ulteriore estensione della cartella .zip firmata digitalmente dovrà essere obbligatoriamente .p7m.

**La firma digitale apposta sulla cartella .zip equivale all'apposizione della stessa su ogni singolo file contenuto nella medesima cartella .zip, salvo eventuali eccezioni indicate all'interno del disciplinare di gara.**

L'upload di tale documentazione dovrà essere eseguito avvalendosi dell'apposita voce giustificativa, predisposta nella sezione denominata "Doc. gara" – "Aggiudicazione" ed attivata all'interno della scheda di gara. Al termine di tale processo il sistema genererà una PEC di avvenuto esito positivo di caricamento.

**N.B.** È onere dell'operatore verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente disciplinare telematico di gara.

In caso di partecipazione in costituendo R.T. la cartella **.zip** contenente la documentazione di aggiudicazione dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria provvederà poi a caricare la cartella **.zip** a sistema.

## 25. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

- a. Per eventuali pareri di precontenzioso dell'ANAC si applica l'art. 220 del **Codice**;
- b. L'organismo responsabile delle procedure di ricorso avverso gli atti della presente procedura è il Tribunale Amministrativo Regionale della Sicilia (**TAR Catania**) con sede in Catania, 95125, via Sacro Cuore n. 22, indirizzo internet: URL <https://www.giustizia-amministrativa.it/tribunale-amministrativo-regionale-per-la-sicilia-catania> PEC: [tarct-segrprotocolloamm@ga-cert.it](mailto:tarct-segrprotocolloamm@ga-cert.it), tel: +39 0957530411, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri ai sensi dell'articolo 213 del Codice dei Contratti.

Le procedure di ricorso sono disciplinate dall'art. 119 e seguenti del D.lgs.104/2010.

Ai sensi dell'articolo 120, co. 2, del D.lgs. 2 luglio 2010, n. 104, il termine entro cui proporre ricorso contro la Domanda di partecipazione e il presente Disciplinare per motivi che ostano alla partecipazione alla presente procedura è pari a 30 giorni decorrenti dalla pubblicazione sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici istituita presso l'ANAC.

## 26. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

### 26.1. Titolare del trattamento

Il titolare del trattamento è il Comune di Comiso (C.F. 82000870889), nella qualità di Ente capofila della CUC Trinakria Sud, con sede in Piazza Fonte Diana.

Il titolare del trattamento ha nominato un DPO (Data Protection Officer: Responsabile della Protezione dei dati personali), contattabile all'indirizzo [dpo@pec.comune.comiso.rg.it](mailto:dpo@pec.comune.comiso.rg.it)

### 26.2. Finalità e base giuridica del trattamento

*Dati forniti volontariamente dall'Operatore economico.*

I dati personali forniti dall'Operatore economico tramite form e/o dichiarazioni e/o attestazioni/certificazioni e/o curriculum vitae per la partecipazione a procedure di affidamento per la fornitura di beni e/o servizi in favore del Titolare sono raccolti e trattati per le seguenti finalità:

- a. per la verifica dei requisiti di partecipazione relativi alla procedura alla quale si partecipa;
- b. per le comunicazioni in relazione agli adempimenti amministrativi relativi alla procedura alla quale si partecipa;
- c. per finalità amministrative e per l'adempimento di obblighi di legge quali ad esempio quelli di natura contabile o fiscale.

La base giuridica che legittima il trattamento è l'obbligo giuridico discendente da norme cogenti quali quelle in materia di contabilità e fiscale e l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o di misure precontrattuali, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. b) e c) del Regolamento UE 2016/679.

### **26.3. Natura del conferimento**

Il conferimento dei dati, rispetto alle finalità di cui alle lettere a) b) c) è facoltativo, ma l'eventuale rifiuto comporterà l'impossibilità per il Titolare di accettare la partecipazione dell'Operatore economico alla procedura alla quale si partecipa.

### **26.4. Dati sensibili e giudiziari**

Di norma i dati forniti dai **candidati** e dall'aggiudicatario non rientrano tra i dati classificabili come "sensibili", ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettera d) del Codice privacy, né nelle "categorie particolari di dati personali" di cui all'art. 9 Regolamento UE. I dati "giudiziari" di cui all'articolo 4, comma 1, lettera e) del Codice privacy e i "dati personali relativi a condanne penali e reati" di cui all'art. 10 Regolamento UE sono trattati esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile.

### **26.5. Modalità del trattamento dei dati**

Il trattamento dei dati verrà effettuato dall'Amministrazione in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza necessarie e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a trattare i dati nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Codice privacy (decreto legislativo 196/2003, integrato con le modifiche introdotte dal D.lgs. 101/2018) e richieste dal Regolamento UE 2017/679.

I dati potranno essere:

- trattati dal personale dell'Amministrazione che cura il procedimento di gara o da quello in forza ad altri uffici che svolgono attività ad esso attinente o attività per fini di studio e statistici;
- comunicati a collaboratori autonomi, professionisti, consulenti, che prestino attività di consulenza od assistenza all'Amministrazione in ordine al procedimento di gara, anche per l'eventuale tutela in giudizio, o per studi di settore o fini statistici;
- comunicati ad eventuali soggetti esterni, facenti parte delle Commissioni di aggiudicazione e di collaudo che verranno di volta in volta costituite;

- comunicati, ricorrendone le condizioni, al Ministero dell'Economia e delle Finanze o ad altra Pubblica Amministrazione, alla Agenzia per l'Italia Digitale, relativamente ai dati forniti dal **candidato** aggiudicatario;
- comunicati ad altri **candidati** che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- comunicati all'Autorità Nazionale Anticorruzione, in osservanza a quanto previsto dalla Determinazione AVCP n. 1 del 10/01/2008.

Il nominativo del **candidato** aggiudicatario della gara ed il prezzo di aggiudicazione dell'appalto, potranno essere diffusi tramite il sito internet dell'amministrazione aggiudicatrice. Inoltre, le informazioni e i dati inerenti la partecipazione del **candidato** all'iniziativa di gara, nei limiti e in applicazione dei principi e delle disposizioni in materia di dati pubblici e riutilizzo delle informazioni del settore pubblico, potranno essere messi a disposizione di altre pubbliche amministrazioni, persone fisiche e giuridiche, anche come dati di tipo aperto. Oltre a quanto sopra, in adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (art. 1, comma 16, lett. b, e comma 32 L. 190/2012; art. 35 D. Lgs. n. 33/2012), il **candidato**/contraente prende atto ed acconsente a che i dati e la documentazione che la legge impone di pubblicare, siano pubblicati e diffusi, ricorrendone le condizioni, tramite il sito internet dell'Amministrazione.

I dati potrebbero essere trasferiti ad un'organizzazione internazionale, in adempimento di obblighi di legge.

#### **26.6. Periodo di conservazione dei dati**

Il periodo di conservazione dei dati è di 10 anni dall'aggiudicazione definitiva o dalla conclusione dell'esecuzione del contratto. Inoltre, i dati potranno essere conservati, anche in forma aggregata, per fini di studio o statistici nel rispetto degli artt. 89 del Regolamento UE e 110 bis del Codice Privacy.

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara. I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare.

#### **26.7. Diritti dell'interessato (artt. 15, 16, 17 18, 20, 21 e 22 del Reg. UE 2016/679)**

In ogni momento è possibile accedere ai dati, opporsi al trattamento o chiedere la cancellazione, la modifica o l'aggiornamento di tutte le informazioni personali raccolte dal Titolare, esercitando il diritto alla limitazione del trattamento e il diritto alla portabilità dei dati, inviando un'e-mail all'indirizzo [dpo@pec.comune.comiso.rg.it](mailto:dpo@pec.comune.comiso.rg.it).

Inoltre, l'interessato ha il diritto di proporre reclamo all'*Autorità Garante per la protezione dei dati personali* ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)) qualora riscontri la presenza di illiceità nel trattamento da parte del Titolare.

## 27. NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto e regolamentato dal presente disciplinare si fa riferimento alla normativa vigente, al Codice civile, nonché ad ogni altra disposizione legislativa in merito applicabile nell'ambito del territorio dello Stato Italiano.

## 28. TIMING DI GARA

La gara si svilupperà secondo le fasi riportate nella seguente Tabella.

*Tabella 4 – Timing di gara*

|                                               | data e orario                                                          |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Termine di abilitazione del concorrente gara: | 28/08/2026 ore 23,00                                                   |
| Termine per la richiesta di chiarimenti:      | 21/08/2026 ore 23,00                                                   |
| <b>Termine di presentazione dell'offerta:</b> | <b>28/08/2026 ore 23,00</b>                                            |
| Apertura della documentazione amministrativa: | Data da definirsi<br>sarà notificata mediante successiva comunicazione |
| Apertura della documentazione economica:      | Data da definirsi<br>sarà notificata mediante successiva comunicazione |
| Pubblicazione della graduatoria di gara:      | Data da definirsi<br>sarà notificata mediante successiva comunicazione |

Il Responsabile Unico del Procedimento  
Dott. Fabio Melilli