

COMUNE DI POZZUOLI

Provincia di Napoli

OGGETTO: Avviso Pubblico per l'individuazione del fornitore del servizio finalizzata alla redazione di Piani d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES).

Il Comune di Pozzuoli, in qualità di comune capofila del raggruppamento Pozzuoli-Quarto, intende affidare il servizio finalizzato alla redazione del Piano di Azione per l'Energia Sostenibile di ciascun Comune facente parte del Piano Strategico Pozzuoli-Quarto, mediante **procedura aperta e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa**, ai sensi degli artt. 54, comma 2, e 83 del d.lgs 12 aprile 2006, n.163 e dell'art. 286 del d.P.R. 10 dicembre 2010, n.207, disposto dall'**Ufficio Direzione 8 – Servizio Ambiente** con determina dirigenziale del **17/07/2014 n° 1332**.

CIG **58411773BF** rilasciato e validato dall'**AV.C.P.**

CUP **B82G14000510002** rilasciato e validato dal **Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica di cui alla suddetta** determina dirigenziale del **17/07/2014 n° 1332**.

Le principali prestazioni oggetto del servizio attengono alle seguenti attività:

- Predisposizione dell'inventario delle emissioni di CO₂ (baseline);
- Redazione e adozione del Piano d'Adozione per l'Energia Sostenibile (PAES);
- Predisposizione di un sistema di monitoraggio degli obiettivi e delle azioni;
- Rafforzamento delle competenze energetiche all'interno dell'Amministrazione comunale;
- Sensibilizzazione della cittadinanza sul processo in corso;
- Raccolta di dati per la rendicontazione alla Regione Campania. A termine del progetto organizzazione della rendicontazione.

il Comune di Pozzuoli individuerà, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (ai sensi dell'art. 83 del Dlgs n. 163/2006), il soggetto con il quale stipulare il contratto in oggetto.

Resta inteso che nessun diritto sorge alla ditta per il semplice fatto della presentazione dell'offerta e che il Comune di Pozzuoli si riserva qualunque possibilità in ordine all'offerta formulata, ivi compreso il diritto di non aggiudicazione ad alcuno degli offerenti.

Il Comune di Pozzuoli si riserva, inoltre, la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta ritenuta ammissibile.

Le prestazioni di cui alla presente procedura non comportano rischi di interferenza per i lavoratori del Comune di Pozzuoli e del Comune di Quarto. I costi per la sicurezza da interferenze, pertanto, sono pari a zero.

Di seguito si riportano i dati necessari per la partecipazione alla procedura in oggetto:

A) Oggetto della prestazione, relative caratteristiche tecniche e importo massimo previsto comprensivo dell'IVA e di ogni eventuale ulteriore onere di € 614.805,60.

a. Oggetto della prestazione e relative caratteristiche tecniche

La prestazione di servizio ha per oggetto:

la redazione del Piano di Azione per l'Energia Sostenibile (PAES) di ciascun Comune facente parte del Piano Strategico del raggruppamento Pozzuoli-Quarto;

Tale attività dovrà essere espletata coerentemente alle Linee Guida "How to develop a Sustainable Energy Action Plan (SEAP)" elaborate dal JRC (Joint Research Center), organo tecnico della Commissione

Europea ed alla relazione allegata (All. E Relazione Tecnica) alla documentazione di gara che è da considerarsi parte integrante di codesto avviso pubblico.

b. Descrizione del servizio

L'incarico per la redazione dei PAES dei Comuni del raggruppamento Pozzuoli-Quarto deve prevedere le seguenti fasi, ciascuna delle quali prevede una specifica formazione ed una sessione di verifica da svolgersi in ogni comune dell'aggregazione:

FASE 1 Incontro con l'Amministrazione per l'inizio dell'attività

1. L'incaricato deve prendere contatto con il sindaco ed i funzionari responsabili per impostare il lavoro sia di raccolta sistematica dei dati sia di definizione ed incontro con le parti interessate.
2. L'incaricato deve organizzare il lavoro di raccolta dati presso la sede del Comune secondo layout UE (tabelle, fogli excel...) e quanto altro ritenuto necessario.
3. Definizione ed individuazione dei gruppi di lavoro comunali con gli stakeholder potenzialmente interessati in funzione delle opportunità territoriali.

OBIETTIVI: formazione dell'Amministrazione, costruzione del gruppo di lavoro interno ed esterno, inizio della raccolta dati, comunicazione delle azioni svolte e coinvolgimento degli stakeholder.

Fase 2 Definizione della baseline emissiva e dei consumi

4. Procedere all'elaborazione dei dati regionali e provinciali, ove disponibili, ed integrarli con quelli raccolti presso le sedi comunali ed altri soggetti. I dati saranno opportunamente corretti con i dati di maggior dettaglio del Comune. Particolare attenzione dovrà essere rivolta alla:

- Raccolta dei dati di dettaglio sugli immobili di proprietà comunale;
- Raccolta dei dati relativi agli impianti esistenti ed alle opportunità di installazione di sistemi FER, di cogenerazione e teleriscaldamento;
- Informazioni sui consumi locali raccolte presso i distributori di energia elettrica e gas.

5. Costruzione delle baseline di consumi energetici e di emissioni di CO₂ secondo quanto previsto dalla "Guida pratica" del JRC;

OBIETTIVI: raccolta dati comunali e di altra provenienza, rapporto sulle baseline, compilazione delle baseline secondo formati forniti dall'UE, formazione, comunicazione delle azioni svolte e coinvolgimento degli stakeholder.

Fase 3 Definizione del Piano d'Azione

6. Elaborazione di una matrice delle opportunità e presentazione all'ente in modo da facilitare un confronto proattivo con il sindaco e le parti interessate verso i possibili interventi per il raggiungimento degli obiettivi del PAES.

7. I dati raccolti e condivisi verranno organizzati nel PAES in conformità alla "Guida pratica" del JRC. Tra le azioni più significative del piano sarà necessario compilare le schede relative agli interventi sugli immobili e su eventuali altre proprietà. Il soggetto incaricato deve tradurre in termini numerici le opportunità individuate sul territorio sia per l'efficienza energetica che per lo sfruttamento di risorse rinnovabili.

8. I gruppi di lavoro attivati nella Fase 1 dovranno costruire il consenso intorno ad azioni che coinvolgano altri attori oltre all'Amministrazione.

9. Presentazione dei risultati alle parti interessate e affidamento dei dati. L'incaricato dovrà fornire i dati per una presentazione del PAES e per attivare i canali di sensibilizzazione sul territorio.

10. Inserimento degli interventi nel PAES e consegna dello stesso per approvazione. Consegna al Comune del PAES definitivo per approvazione in Consiglio comunale e successiva consegna al JRC. Consegna al Comune dei supporti informatici con i dati aggiornati ed avvio della fase di monitoraggio.

11. Raccolta di dati per la rendicontazione alla Regione Campania. A termine del progetto organizzazione della rendicontazione.

OBIETTIVI: PAES, compilazione delle azioni secondo formati stabiliti dall'UE, produzione della documentazione richiesta dalla Regione Campania, comunicazione delle azioni svolte e coinvolgimento degli stakeholder.

Ognuna delle fasi di cui sopra dovrà essere accompagnata da momenti di formazione dei tecnici comunali, in particolare per le fasi relative alla predisposizione delle baseline partendo dalle banche dati comunali ed alla compilazione dei documenti per il monitoraggio degli interventi e degli obiettivi.

c. Sede e modalità di esecuzione della prestazione

Per l'espletamento delle prestazioni di servizio è richiesta la conoscenza delle "Linee Guida JRC per la redazione dei PAES". L'incaricato deve garantire la necessaria presenza presso gli uffici di tutti gli enti aderenti all'iniziativa per l'ottimale espletamento delle attività, in particolare per la raccolta ed elaborazione dei dati di ogni singolo comune, la redazione dei PAES, il coinvolgimento della cittadinanza e dei portatori di interesse. Tutti gli esiti delle fasi di lavoro saranno soggette ad un'attività di verifica e confronto con i comuni del raggruppamento attraverso il gruppo tecnico costituito dai referenti indicati dalle singole Amministrazioni (di seguito denominato gruppo tecnico).

d. Compenso e durata delle prestazioni di servizio

Per i servizi di cui sopra l'importo a base d'asta è di **€ 614.805 ,60 omnicomprensivi di IVA** ai sensi di legge e di ogni eventuale ulteriore onere, di cui **€ 88.662,40** (comprensivi dei contributi previdenziali ed assistenziali, di tutti gli altri oneri diretti e indiretti della retribuzione) cofinanziati dai comuni dell'aggregazione Pozzuoli-Quarto ed erogati sottoforma di giornate/uomo come previsto nel progetto finanziato per la restante parte di **€ 526.143,20 dalla Regione Campania** allegato al presente avviso (All. E). La prestazione di servizio per la redazione dei PAES terminerà con la consegna degli stessi ai Comuni per la loro approvazione in Consiglio Comunale e la successiva trasmissione ai preposti uffici della Commissione Europea. Le attività saranno svolte nel rispetto della tempistica prevista al successivo punto sub E) e, nello specifico, dovranno essere concluse entro il **30/06/2015**.

B) Le garanzie richieste all'affidatario del contratto

I partecipanti alla presente procedura dovranno prestare cauzione provvisoria conforme alle prescrizioni dell'art. 75 del DLgs. n. 163/2006, a garanzia dell'offerta, pari al 2% dell'importo a base d'asta.

Ai sensi dell'art. 75, comma 7, del DLgs. n. 163/2006, l'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici che documentino il possesso della certificazione del sistema di qualità, rilasciata da organismi accreditati; in caso di R.T.I. e/o Consorzio, per poter usufruire di detta riduzione, è necessario che tutte le imprese raggruppande o raggruppate, ovvero consorziande o consorziate, siano in possesso della suddetta certificazione.

La garanzia dovrà:

- . a) avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- . b) essere incondizionata e prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e l'immediata operatività su semplice richiesta scritta del Comune di Pozzuoli, nonché esplicita rinuncia ad eccepire il decorso del termine ex art. 1957, comma 2, del Codice Civile;

- c) essere corredata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 113 del DLgs. n. 163/2006, qualora l'offerente risultasse affidatario.

Per i contratti fideiussori ed assicurativi potranno essere utilizzati gli schemi di polizza tipo approvati con Decreto del Ministero delle Attività Produttive 12 marzo 2004, n. 123 (art. 1, commi 1 e 3), purché integrati con le clausole previste nel presente disciplinare di gara e dall'art. 75 del D.Lgs. n. 163/2006. E' consentito, pertanto, allegare appendici alle polizze al fine di contenere tutte le condizioni per la cauzione provvisoria previste dal presente disciplinare di gara e dal citato art. 75 del D.Lgs. N. 163/2006.

Si precisa sin da ora che la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto dovrà avere durata fino al termine delle attività di gestione.

C) Termini e modalità di presentazione delle offerte

L'offerta, redatta in lingua italiana ed in conformità alla normativa comunitaria e nazionale vigente in materia di appalti pubblici di servizi (Direttiva 2004/17/CE, 2004/18/CE, Dlgs. 163/2006), nonché completa della documentazione richiesta, dovrà pervenire all'indirizzo **"COMUNE DI POZZUOLI - Ufficio Direzione 8 – Servizio Ambiente Ufficio - Via Tito Livio n°4 cap. 80078"**, a mezzo corriere o raccomandata A/R o raccomandata a mano, **entro le ore 12.00 dell' 08.10.2014** (farà fede il timbro postale di arrivo presso il Comune di Pozzuoli), in plico chiuso e sigillato su tutti i lembi di chiusura. Si precisa che l'orario osservato dall'Ufficio Protocollo del Comune di Pozzuoli è il seguente: tutti i giorni dal **lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00**. A tale proposito si precisa che non fa fede la data del timbro postale, ma solo il timbro di ricezione. Per evitare dubbi interpretativi si precisa che per "sigillatura" deve intendersi una chiusura ermetica recante un qualsiasi segno o impronta, apposto su materiale plastico come ceralacca o piombo o striscia incollata, tale da rendere chiusi il plico e le buste, attestare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, nonché garantire l'integrità e la non manomissione del plico e delle buste.

Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.

Il plico, debitamente chiuso, deve recare all'esterno le informazioni relative all'operatore economico concorrente (denominazione o ragione sociale, codice fiscale, indirizzo, numero di telefono, fax e/o posta elettronica certificata, per le comunicazioni) e le indicazioni relative all'oggetto della gara.

Si precisa che nel caso di concorrenti con idoneità plurisoggettiva (raggruppamenti temporanei di impresa, consorzio ordinario, aggregazioni tra le imprese aderenti al contratto di rete, GEIE) vanno riportati sul plico i nominativi, gli indirizzi ed i codici fiscali dei singoli partecipanti, sia se questi sono già costituiti sia se sono da costituirsi.

Il plico deve contenere al suo interno tre buste, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente, l'indicazione dell'oggetto dell'appalto e la dicitura, rispettivamente:

"A – Documentazione amministrativa"; "B - Offerta tecnica"; "C - Offerta economica".

Si precisa che la mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo esclusivamente in documenti non contenuti nella busta dedicata all'offerta economica, costituirà causa di esclusione dalla gara.

Si precisa, altresì, che non saranno ammesse e verranno pertanto escluse le offerte plurime condizionate, alternative o espresse in aumento rispetto all'importo a base di gara.

Per eventuali informazioni e/o domande e osservazioni, è possibile contattare entro il **30.09.2014**: **Ufficio Direzione 8 – Servizio Ambiente** ai seguenti recapiti: **tel. 081-8551037 [Direttore UOC Arch.Gennaro Mancini] – tel. 0818551203 [Istrutt.Tecnico Ing. Vincenzo Palladino]** - Fax **0818551203**- e-mail gennaro.mancini@comune.pozzuoli.na.it e vincenzo.palladino@comune.pozzuoli.na.it.

Per richieste di chiarimenti e/o informazioni e/o domande pervenute oltre tale data, non si assicura risposta.

Non saranno prese in considerazione le offerte pervenute oltre il termine suddetto.

Busta A) “documentazione amministrativa”:

Pena l’esclusione, nella busta “**Busta A**”, l’offerente dovrà inserire i seguenti documenti:

a) **istanza di partecipazione alla gara e dichiarazione unica come da modello (rif. allegato A)**, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, che deve essere, pena l’esclusione dalla gara, sottoscritta dal legale rappresentante dell’operatore economico.

b) la dichiarazione sostitutiva di certificazioni, come da modello allegato B (**rif. Allegato B**);

c) foglio “Patti e Condizioni” debitamente compilato e sottoscritto secondo l’**allegato C**;

d) Dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione della Camera di Commercio a cui deve essere allegata, a pena di esclusione, una copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

e) Elenco dei progetti svolti dal partecipante o dal soggetto responsabile della prestazione del servizio indicato nell’all. B nel settore d’attività relativo al servizio oggetto del presente avviso.

f) Cauzione provvisoria conforme alle prescrizioni dell’art.75 del Dlgs.n.163/2006, a garanzia dell’offerta, pari al 2% dell’importo a base d’asta.

g) In caso di R.T.I. già costituito la mandataria dovrà trasmettere il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito e firmato dal legale rappresentante dell’impresa mandataria o da persona munita di comprovati poteri di firma - ai sensi dell’art.37 co. 14 e 15 del DLgs. 163/06; in alternativa potrà essere allegata, sottoscritta dal legale rappresentante dell’impresa mandataria o da persona munita di comprovati poteri di firma, una dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi del D.P.R. 445/00 contenente gli estremi dell’atto costitutivo e del mandato; in ogni caso dovranno essere espressamente specificate, ai sensi del comma 4 dell’art.37 del citato DLgs., le prestazioni che ciascuna impresa si impegna ad eseguire;

h) In caso di R.T.I. non ancora costituito si dovranno trasmettere le dichiarazioni - firmate dal legale rappresentante di ogni operatore economico raggruppando o da persona munita di comprovati poteri di firma attestanti:

- l’operatore economico al quale sarà conferito mandato speciale con rappresentanza, in caso di aggiudicazione;
- l’impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina prevista dagli artt. 36 e 37 del D.Lgs. n.163/06 e s.m.i.;
- le parti del servizio e/o della fornitura che saranno eseguite dai singoli operatori economici;

i) In caso di Consorzio già costituito si dovrà trasmettere copia autenticata nei modi di legge – firmata dal legale rappresentante del Consorzio o da persona munita di comprovati poteri di firma - dell’atto costitutivo e del verbale dell’organo deliberativo nel quale siano indicate, tra l’altro, le imprese consorziate per le quali il consorzio medesimo concorre alla presente gara;

l) In caso di Consorzio ordinario non ancora costituito si dovranno trasmettere le dichiarazioni firmate dal legale rappresentante di ogni operatore economico consorziando o da persona munita di comprovati poteri attestanti l’impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina prevista dall’art. 37

del DLgs. n.163/06 e s.m.i. e le parti del servizio e/o della fornitura che saranno eseguite dai singoli operatori economici.

m) In tutti i casi in cui gli atti di partecipazione alla presente gara siano sottoscritti da soggetto diverso dal legale rappresentante, dovrà, a pena di esclusione, essere allegata la documentazione che attesti la legittimità del 'potere di firma' sottoscritta dal soggetto legittimato.

n) Ricevuta dell'avvenuto versamento della somma di euro 20,00 (venti) a favore dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 1 comma 67 della L. n. 266/2005 e dell'Avviso del 31.03.2010 della medesima Autorità di Vigilanza (in caso di RTI o di Consorzio, il versamento dovrà essere effettuato dalla mandataria o dal consorzio medesimo in nome e per conto delle imprese raggruppate o consorziate).

Per eseguire il pagamento sarà comunque necessario iscriversi on line all'indirizzo <http://contributi.avcp.it>. L'utente iscritto per conto dell'operatore economico dovrà collegarsi al servizio con le credenziali da questo rilasciate e inserire il codice CIG che identifica la procedura alla quale l'operatore economico rappresentato intende partecipare. Il sistema consentirà il pagamento diretto mediante carta di credito oppure la produzione di un modello da presentare a uno dei punti vendita Lottomatica Servizi, abilitati a ricevere il pagamento. Pertanto sono consentite le seguenti modalità di pagamento della contribuzione:

- On line mediante carta di credito dei circuiti VISA, Mastercard, Diners, American Express. Per eseguire il pagamento sarà necessario collegarsi al "Servizio riscossione" e seguire le istruzioni a video. A riprova dell'avvenuto pagamento, l'utente otterrà la ricevuta di pagamento che sarà consegnata all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di iscrizione. La ricevuta potrà, inoltre, essere stampata in qualunque momento, accedendo alla lista dei "pagamenti effettuati" disponibile on line sul "servizio di riscossione";
- In contanti, muniti del modello di pagamento rilasciati dal servizio di riscossione, presso tutti i punti vendita, della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini. All'indirizzo <http://www.lottomatica.servizi.it> è disponibile la funzione "Cerca il punto vendita più vicino a te".

In relazione a quanto riportato nella Busta A), si rammenta che la falsa dichiarazione:

a) comporta responsabilità e sanzioni civili e penali ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000;

b) induce la Stazione Appaltante a darne segnalazione all'Autorità di Vigilanza per i Contratti Pubblici ai sensi dell'art. 38 comma 1 ter. ²

A tutte le dichiarazioni deve essere allegata copia fotostatica del documento di identità personale, in corso di validità, del sottoscrittore o dei sottoscrittori, così come previsto dal DPR 28.12.2000, n. 445.

Busta B) "offerta tecnica": ai fini dell'attribuzione del punteggio, al minimo si dovranno riportare:

- Profilo Operativo e/o Presentazione Aziendale del soggetto partecipante, debitamente datato e firmato dal legale rappresentante;
- Elenco completo dei PAES redatti dal partecipante e/o dal soggetto responsabile della prestazione del servizio in oggetto indicato nell'all. B e approvati dal JRC ISPRA. Dovranno essere indicati gli elementi essenziali per il reperimento delle informazioni e dei dati relativi a tali servizi e forniture prestati a favore di amministrazioni o enti pubblici.
- Elenco dei principali progetti redatti dal partecipante e/o dal soggetto responsabile della prestazione del servizio in oggetto indicato nell'all. B nel settore della pianificazione energetica, nell'analisi e audit energetici in edilizia, nell'analisi delle fonti energetiche rinnovabili. Dovranno

essere indicati gli elementi essenziali per il reperimento delle informazioni e dei dati relativi a tali servizi e forniture.

- Relazione tecnica sulle modalità d'espletamento dell'incarico (MAX 30 pagine), contenente:
 1. Fasi di lavoro e proposta di cronoprogramma nel rispetto delle scadenze stabilite
 2. Metodologia di raccolta del fabbisogno documentale di base per la ricostruzione dell'inventario delle emissioni
 3. Tipologie di analisi che si intendono svolgere
 4. Scenari previsionali che si intendono elaborare
 5. Tipologia delle azioni che saranno inserite nel Piano
 6. Modalità di coinvolgimento del territorio
 7. Elementi innovativi che si intendono adottare
 8. Modelli di relazione organizzativa tra l'incaricato e le Amministrazioni coinvolte finalizzati ad ottimizzare la resa della prestazione.

Busta C) "offerta economica":

L'offerta economica (rif. All. D) deve essere datata e sottoscritta dal legale rappresentante e dovrà contenere, pena l'esclusione, chiaramente indicato in cifre ed in lettere l'importo omnicomprensivo, inclusa IVA e di ogni eventuale ulteriore onere, offerto dal concorrente. Nel caso in cui l'importo in cifre sia diverso da quello indicato in lettere, sarà considerato quello più favorevole per la stazione appaltante.

L'offerta economica si intende fissa ed invariata per tutta la durata del contratto e non vincolerà in alcun modo il Comune di Pozzuoli.

Si precisa infine che l'offerta economica sarà dichiarata inammissibile, determinando conseguentemente l'esclusione dalla gara:

- se parziale;
- se condizionata;
- se indeterminata;
- se superiore al prezzo complessivo posto a base di gara.

Non sono altresì ammesse offerte alternative. La presentazione di offerte alternative comporterà l'esclusione dalla gara.

PARTECIPAZIONE DI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI IMPRESE (R.T.I.) E DI CONSORZI DI IMPRESE

È ammessa la presentazione di offerte da parte di Imprese temporaneamente raggruppate o raggruppande con l'osservanza della disciplina di cui all'art. 37 del DLgs. n. 163/2006, ovvero per le imprese stabilite in altri Stati membri dell'UE, nelle forme previste nei Paesi di stabilimento.

E' ammessa la partecipazione di Consorzi di imprese con l'osservanza della disciplina di cui agli articoli 34, 35, 36 e 37 del DLgs. n. 163/2006.

I Consorzi di cui all'art. 34, comma 1, lettere b) e c) del DLgs. n. 163/2006, sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare alla presente gara in qualsiasi altra forma (Individuale o associata), pena l'esclusione dalla procedura stessa sia del consorzio che dei consorziati.

I requisiti di ordine generale devono essere posseduti, a pena di esclusione, da ciascun operatore economico partecipante alla gara, ancorché raggruppando, raggruppato, consorziando o consorziato; detti requisiti devono, altresì, essere posseduti dai consorzi di cui all'art.34, comma 1, lettere b) e c), del D.Lgs n. 163/2006 e dalle consorziate per le quali essi eventualmente concorrono.

Gli operatori economici che intendano presentare un'offerta per la presente gara in R.T.I. o consorzio ordinario di concorrenti o con l'impegno di costituire un R.T.I. o un consorzio ordinario di concorrenti dovranno osservare, a pena di esclusione, le seguenti condizioni:

per la "BUSTA DOCUMENTAZIONE":

l'istanza di partecipazione e la dichiarazione unica (allegato A) ed ogni altra dichiarazione necessaria dovranno essere firmate, a pena di esclusione, dal legale rappresentante

- di tutte le imprese raggruppande o consorziande;
- della mandataria nel caso di R.T.I. già costituito;
- del consorzio nel caso di consorzio già costituito;□

per la "BUSTA TECNICA":

l'Offerta tecnica dovrà essere firmata, pena esclusione:

- dal legale rappresentante, o da persona munita di comprovati poteri di firma, dell'impresa mandataria, in caso di R.T.I. costituito;
- dal legale rappresentante, o da persona munita di comprovati poteri di firma, del Consorzio già costituito;
- dal legale rappresentante, o da persona munita di comprovati poteri di firma, di ogni impresa raggruppanda, in caso di R.T.I. non costituito al momento della presentazione dell'offerta;
- dal legale rappresentante, o da persona munita di comprovati poteri di firma, di tutti gli operatori economici consorziandi.

per la "BUSTA ECONOMICA":

l'Offerta economica dovrà essere firmata, pena esclusione:

- dal legale rappresentante, o da persona munita di comprovati poteri di firma, dell'impresa mandataria, in caso di R.T.I. costituito;
- dal legale rappresentante, o da persona munita di comprovati poteri di firma, del Consorzio già costituito;
- dal legale rappresentante, o da persona munita di comprovati poteri di firma, di ogni impresa raggruppanda, in caso di R.T.I. non costituito al momento della presentazione dell'offerta;
- dal legale rappresentante, o da persona munita di comprovati poteri di firma, di tutti gli operatori economici consorziandi.

D) Il periodo in giorni di validità delle offerte

Le offerte presentate rimangono valide per tutto il periodo necessario al Comune di Pozzuoli per la loro valutazione e, comunque, non oltre il centottantesimo giorno dalla presentazione delle stesse.

E) L'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione

In considerazione degli impegni assunti dalle singole amministrazioni in sede di adesione al patto dei sindaci, i Piani di Azione per l'Energia Sostenibile di ciascun Comune dovranno essere rilasciati, al Comune capofila ed al Comune interessato, secondo la seguente tempistica:

entro il 30/06/2015 per il Comune di: Pozzuoli,

entro il 30/06/2015 per il Comune di: Quarto.

F) Il criterio di aggiudicazione prescelto

Offerta economicamente più vantaggiosa, di cui all'art. 83 del DLgs. 163/2006.

G) Gli elementi di valutazione

La fornitura sarà aggiudicata a favore dell'operatore economico che avrà presentato il progetto "economicamente e tecnicamente più vantaggioso" determinato in base ai sotto elencati elementi e rispettivi coefficienti:

Criterio	Punteggio massimo	Modalità d'attribuzione del punteggio
Offerta economica	max. 10 punti	
Relazione tecnica elaborata sulla base delle prestazioni richieste	max. 25 punti	Sulla base di una valutazione comparata delle proposte (Graduatoria decrescente dal migliore)
Esperienza nel settore della pianificazione energetica, nell'analisi e audit energetici in edilizia, nell'analisi delle fonti energetiche rinnovabili	max. 20 punti	Sulla base di una valutazione comparata delle proposte (Graduatoria decrescente dal migliore)
Elementi innovativi	max. 20 punti	Sulla base di una valutazione comparata delle proposte (Graduatoria decrescente dal migliore)
PAES approvati dal JRC ISPRA	max. 15 punti	1-5 progetti: 3 punti 6-10 progetti: 7 punti 11-15 progetti: 11 punti 16 progetti e oltre: 15 punti
Valutazione del cronoprogramma delle attività.	max. 10 punti	Sulla base di una valutazione comparata delle proposte (Graduatoria decrescente dal migliore)

Per l'attribuzione a ciascuna proposta tecnica dei punteggi relativi a ciascun parametro, si terrà conto della relazione tra il giudizio qualitativo di valutazione ed i coefficienti di seguito specificati, che dovranno essere moltiplicati per il corrispondente punteggio massimo stabilito per ciascun criterio di valutazione :

Giudizio qualitativo coefficiente

Eccellente	1,0
Ottimo	0,9
Buono	0,8
Discreto	0,7
Sufficiente	0,6
Quasi sufficiente	0,5
Mediocre	0,4
Scarso	0,3
Insufficiente	0,2
Inadeguato	0,1
Non valutabile	0,0

Il punteggio complessivo di ciascuna offerta sarà dato dalla somma algebrica dei punteggi relativi ottenuti per ciascun parametro.

Per le offerte tecniche che otterranno un punteggio complessivo inferiore a 48 punti non si procederà all'apertura dell'offerta economica.

OFFERTA ECONOMICA (punteggio massimo: 10)

Per quanto concerne i punteggi da attribuirsi relativamente al fattore "Prezzo", verrà applicata la seguente formula matematica di ponderazione:

$$X(P) = (R_i / R_{max}) \times C$$

dove:

X(P) = punteggio attribuito al concorrente in esame;

C = punteggio massimo attribuibile al requisito (10);

R_i = ribasso percentuale offerto dal concorrente in esame;

R_{max} = ribasso massimo offerto tra i concorrenti.

SCELTA DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA

La commissione giudicatrice procederà in successive sedute riservate a determinare l'offerta economicamente più vantaggiosa impiegando il metodo aggregativo compensatore che consiste nel costruire una graduatoria dei concorrenti sulla base di quanto prescritto dall'Allegato P del D.P.R. 10 dicembre 2010, n.207. In caso di parità la gara sarà aggiudicata al concorrente la cui offerta avrà totalizzato il maggior punteggio sull'offerta tecnica.

L'aggiudicazione è immediatamente impegnativa per l'impresa aggiudicataria, mentre per il Comune di Pozzuoli diventa tale a decorrere dalla data del provvedimento di approvazione definitiva dell'aggiudicazione.

H) L'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida

Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso di ricevimento di un'unica offerta, purché valida, congrua e conveniente, in quanto contenente elementi qualitativi adeguati.

I) La misura delle penali determinata in conformità alle disposizioni del Codice dei Contratti

Per il maggior tempo impiegato nell'esecuzione del servizio oltre i termini indicati nel presente disciplinare e/o nel contratto è applicata una penale nell'ammontare stabilito in misura giornaliera pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale.

E' ammessa, su motivata richiesta dell'esecutore del servizio, la totale o parziale disapplicazione della penale, quando si riconosca che il ritardo non è imputabile alla ditta, oppure quando si riconosca che la penale è manifestamente sproporzionata, rispetto all'interesse del Comune di Pozzuoli.

J) L'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità

L'offerente dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti.

K) L'indicazione dei termini di pagamento

Il pagamento avverrà con le seguenti modalità:

- 20% al termine della fase 1;
- 30% al termine della fase 2;
- 40% al termine della fase 3;
- 10% all'approvazione del PAES da parte del Consiglio Comunale e, comunque, entro e non oltre sessanta giorni dal termine della fase 3.

L) I requisiti soggettivi richiesti all'appaltatore, e la richiesta all'appaltatore di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti

Non è ammessa la partecipazione alla gara di concorrenti per i quali sussistano:

- 1) le cause di esclusione di cui all'art. 38, comma 1, lettere a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m), m-bis), m-ter ed m-quater), del Codice degli Appalti;
- 2) le cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159.
- 3) le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001, n. 165 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione.

Possono avanzare candidatura per l'affidamento del servizio in oggetto tutti i soggetti di cui all'art. 34 e 37 del Dlgs. n. 163/2006 che siano in possesso dei requisiti generali e di idoneità professionale previsti dagli articoli 38 e 39 del Dlgs. n. 163/2006 (art. 327 del Dpr 207/2010) e dei sottoelencati requisiti. Gli stessi dovranno essere attestati nell'istanza di partecipazione:

a) iscrizione nei registri della Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura o altro registro ufficiale per i concorrenti stabiliti in un paese diverso dall'Italia, dal quale l'azienda risulti in attività.

b) assenza delle cause di esclusione di cui all'articolo 38 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

c) regolarità nell'assolvimento degli obblighi previdenziali ed assistenziali (DURC in corso di validità);

d) Per quanto attiene la capacità economica e finanziaria, i partecipanti alla presente procedura dovranno allegare all'istanza di partecipazione una dichiarazione di un istituto bancario o intermediario autorizzato ai sensi del Decreto Legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che attesti la solvibilità bancaria dell'impresa;

e) Il concorrente deve certificare che il soggetto responsabile della prestazione del servizio in oggetto, indicato nell'allegato B:

- sia in possesso di Diploma di Laurea o Laurea Magistrale accompagnata dagli eventuali titoli universitari di specializzazione post-laurea. A tal scopo dovrà essere fornito il curriculum vitae, debitamente datato e firmato, del suddetto soggetto responsabile del servizio in oggetto. Il curriculum, dovrà contenere oltre alla specifica liberatoria per la Privacy, apposita dichiarazione con la quale si attesta l'impegno a garantire la propria disponibilità per l'esecuzione dell'incarico esclusivamente a favore del soggetto proponente;

E che il concorrente stesso e/o il soggetto responsabile della prestazione del servizio in oggetto indicato nell'allegato B:

- abbia una comprovata esperienza nel settore d'attività relativo al servizio oggetto del presente avviso.

Per la verifica del possesso dei requisiti ex art.48 del D.Lgs. n. 163/2006, il concorrente dovrà fornire apposita dichiarazione, ai sensi dell'art. 15, comma 1, della L. n. 183 del 12.11.2011, con cui si indicano gli elementi essenziali per il reperimento delle informazioni e dei dati relativi a identici servizi e forniture prestati a favore di amministrazioni o enti pubblici.

Il soggetto partecipante all'avviso in oggetto ha facoltà di ricorrere all'istituto dell'avvalimento ex art. 49 D.lgs. 163/2006.

M) Tecnica e svolgimento della gara

La Commissione perverrà all'aggiudicazione provvisoria, espletata la seguente procedura: a) entro la data **16 Ottobre 2014 alle ore 9,00**, presso la sede del Comune di Pozzuoli, **Ufficio Direzione 8 – Servizio Ambiente - Via Tito Livio n°4 cap. 80078**, la **Commissione** procede - in seduta pubblica - all'esame della documentazione di cui alla *Busta A*, valutando la sussistenza dei requisiti richiesti, ed alla verifica della documentazione presente nella *Busta B*. Nella stessa seduta richiederà, ai sensi dell'art. 48 del suddetto decreto, ad un numero di offerenti non inferiore al 10% delle offerte presentate, arrotondato all'unità superiore, scelti con sorteggio pubblico, di comprovare entro dieci giorni dalla data della richiesta medesima, il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico- organizzativa, e di regolarità contributiva richiesti nel presente disciplinare. b) In una o più sedute se necessario, in forma riservata, la Commissione valuta il valore tecnico delle offerte (*Busta B*); c) ultimata la valutazione tecnica delle offerte, la Commissione - in seduta pubblica – entro la data che verrà prestabilita, procede alla comunicazione del punteggio assegnato all'offerta tecnica e successivamente nella stessa seduta, all'esame della documentazione di cui alla *Busta C*), formulando la graduatoria risultante dalla valutazione dell'offerta tecnica e di quella economica e procedendo all'aggiudicazione provvisoria della fornitura.

Il Comune di Pozzuoli si riserva la facoltà di modificare la sede ed il giorno delle sedute pubbliche e, pertanto, tutte le eventuali variazioni verranno pubblicate sul sito del Comune di Pozzuoli (sito internet: **www.comune.pozzuoli.na.it**), nell'apposita sezione "Bandi e gare", nonché comunicate ai concorrenti a mezzo e-mail o fax come indicati sul plico contenente l'offerta.

N) Ulteriori informazioni relative alla procedura

Per lo svolgimento delle attività il Comune di Pozzuoli accrediterà l'aggiudicatario presso i propri Uffici, le Amministrazioni, gli Enti ed i soggetti coinvolti nella realizzazione degli interventi rientranti nell'ambito dell'attività. Il Comune di Pozzuoli si impegna altresì a mettere a disposizione tutti i dati e le informazioni disponibili ed utili allo svolgimento dell'attività.

L'aggiudicatario si obbliga:

- a garantire la esecuzione delle attività previste secondo i tempi e le esigenze del Comune di Pozzuoli e degli altri comuni interessati;
- a revisionare gli elaborati predisposti a seguito dell'attività di verifica, e quindi ad apportare le modifiche richieste dal gruppo tecnico
- a non far uso, né direttamente né indirettamente per proprio tornaconto o per quello di terzi, del mandato affidato e delle informazioni di cui verrà a conoscenza in relazione ad esso, e ciò anche dopo la scadenza del contratto.

L'aggiudicatario, inoltre, assumerà tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche, impegnandosi a dare immediata comunicazione al Comune di Pozzuoli ed alla Prefettura competente della notizia dell'inadempimento della propria eventuale controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Dopo l'aggiudicazione provvisoria il Comune di Pozzuoli inviterà il soggetto aggiudicatario a produrre la documentazione necessaria per la stipula del contratto.

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa con modalità elettronica. Pertanto il soggetto autorizzato ad intervenire nella stipula dovrà essere munito di firma digitale.

La stipula del contratto è comunque subordinata:

- all'accertamento della mancanza di cause ostative all'affidamento dell'appalto, come previsto dalla Legge 31 maggio 1965 n. 575 e s.m.i.;
- alla verifica delle dichiarazioni prodotte in sede di gara e all'ottenimento dei certificati necessari tra cui la certificazione di regolarità contributiva.

Resta inteso che, mentre l'aggiudicatario è vincolato sin dal momento dell'aggiudicazione agli obblighi assunti attraverso e per il fatto della presentazione dell'offerta, il contratto sarà invece impegnativo per il Comune di Pozzuoli solo quando il provvedimento di aggiudicazione sarà dichiarato esecutivo.

Il Comune di Pozzuoli si riserva la possibilità di richiedere, alla ditta individuata quale assegnataria della fornitura, l'avvio delle attività in corso di perfezionamento del contratto.

Il venire meno, a seguito dell'aggiudicazione, o comunque durante l'esecuzione del servizio, dei requisiti prescritti nella lettera invito, determina la risoluzione anticipata del rapporto, salva ed impregiudicata ogni pretesa risarcitoria da parte del Comune di Pozzuoli.

Il Comune di Pozzuoli si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'adeguatezza della fornitura effettuata.

Nel caso di inadempienze e/o di inefficienza e inadeguatezza della fornitura, il Comune di Pozzuoli intimerà al soggetto affidatario di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali entro il termine perentorio di dieci giorni, a mezzo di raccomandata A.R. Nell'ipotesi che il soggetto affidatario non dovesse provvedere, il Comune di Pozzuoli potrà procedere di diritto alla risoluzione contrattuale senza che l'inadempiente abbia nulla a pretendere.

In caso di risoluzione, il Comune di Pozzuoli procederà ad un nuovo affidamento.

Ogni eventuale controversia di qualunque tipo, genere e natura che insorgesse tra il Comune di Pozzuoli e la ditta appaltatrice sarà di competenza dell'autorità giudiziaria del foro di Napoli.

I dati, gli elementi ed ogni informazione acquisita in sede di offerta sono utilizzati dal Comune di Pozzuoli esclusivamente ai fini del procedimento di gara e della individuazione del soggetto affidatario, garantendo l'assoluta sicurezza e riservatezza, anche in sede di trattamento dati con sistemi automatici e manuali.

Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, si precisa che le informazioni e i dati forniti dagli offerenti saranno utilizzati strettamente per gli adempimenti relativi alla procedura d'appalto e saranno conservati negli archivi del Comune di Pozzuoli. I concorrenti, singoli o associati o in raggruppamento autorizzano il Comune di Pozzuoli al trattamento dei propri dati e di quelli dei diretti collaboratori. Tutti i dati raccolti saranno trattati nel rispetto della normativa vigente, e comunque, con la dovuta riservatezza.

Ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 196/03 si informano i concorrenti alla procedura di gara che:

1. i dati forniti dai partecipanti alla gara verranno trattati esclusivamente con riferimento al procedimento per il quale ha presentato la documentazione;

2. il trattamento sarà effettuato con supporto cartaceo e/o informatico;
3. il conferimento dei dati è obbligatorio per dare corso alla procedura che interessa i concorrenti alla gara per l'affidamento dei lavori;
4. verranno a conoscenza dei vostri dati solo gli incaricati coinvolti nei processi di trattamento relativi alle finalità sopra espresse al punto 1;
5. i dati verranno comunicati e/o diffusi solo per adempiere a specifici obblighi di legge;
6. titolare del trattamento è il Comune di Pozzuoli;
7. in ogni momento il concorrente potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 196/03.

Tutti i documenti sono disponibili sul sito web **www.comune.pozzuoli.na.it** e presso la sede del Comune di Pozzuoli, indirizzo **Ufficio Direzione 8 – Servizio Ambiente Ufficio - Via Tito Livio n°4 cap. 80078.**

Tutto quanto non previsto nella presente lettera di invito verrà disciplinato dalle vigenti disposizioni di legge.

Responsabile del procedimento è il **Dott. Arch. Gennaro Mancini.**

F.to Il Responsabile del Procedimento
Dott. Arch. Gennaro Mancini

F.to Il Dirigente
Dott. Prof. Carmine Cossiga