



COMUNE DI FRABOSA SOPRANA

CAPITOLATO D'APPALTO/DISCIPLINARE DI GARA PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO A.S. 2025/2026

PRINCIPI GENERALI

Le modalità di erogazione dei servizi richiesti dal presente Capitolato sono ispirate alle esigenze sociali, alla tutela della salute e dell'ambiente, alla promozione dello sviluppo sostenibile, al Piano d'Azione Nazionale per il Green Public Procurement di cui al Decreto Interministeriale del 11 aprile 2008 "Approvazione del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della pubblica Amministrazione" nonché ai Criteri Minimi Ambientali di cui al Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 30 marzo 2020.

Art 1 - Oggetto dell'appalto

1. Il servizio ha per oggetto il TRASPORTO SCOLASTICO degli alunni iscritti per l'anno scolastico 2025/2026 alla Scuola Primaria di Frabosa Soprana, per il solo tragitto di ritorno alle ore 12,30 nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì (linea 1) ed alla Scuola Secondaria di primo grado sita in Villanova Mondovì (linea 2)
2. Il servizio dovrà essere svolto secondo le modalità e le condizioni di cui al capitolato speciale di appalto di seguito riportato.

Art. 2 – Durata

1. L'appalto avrà durata dal **03/11/2025 al 30/06/2026**.
2. Per motivi di urgenza il servizio potrà iniziare, sotto riserva di legge, anche in pendenza della stipula del contratto.
3. Qualora consentito dalla normativa in vigore alla data di scadenza del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di rinnovarlo o prorogarlo, a condizione che il servizio sia stato sempre efficiente e soddisfacente, valutando il nuovo valore contrattuale ai fini del rispetto delle soglie di cui all'art. 50 del D.Lgs. 36/2023, anche nell'eventualità di dover affidare servizi aggiuntivi.

Art. 3 – Importo presunto dell'appalto a base di gara, quantitativo ed orari del trasporto

1. Il servizio per l'anno scolastico 2025-2026 riguarda:
- N. 5 alunni frequentanti la scuola primaria di Frabosa Soprana (LINEA 1) e prevede il

trasporto per il solo tragitto di ritorno alle ore 12,30 nelle giornate di Lunedì, mercoledì, venerdì sulla base dei percorsi allegati;

- N. 13 alunni frequentanti la scuola secondaria di primo grado di Villanova Mondovì (LINEA 2) e prevede il trasporto di andata e ritorno sulla base dei percorsi allegati.

L'importo complessivo presunto del presente appalto è stabilito in € 20.500,00 oltre I.V.A. per il periodo 03/11/2025 fino al termine dell'anno scolastico.

2. Il prezzo unitario di aggiudicazione è riferito all'intera durata dell'appalto.

Art. 4 - Tipologia dell'utenza

1. L'utenza del servizio è costituita da:
 - Alunni Scuola Primaria;
 - Alunni della Scuola Secondaria

Art. 5 - Mezzi di trasporto

1. I mezzi di trasporto devono essere idonei ed adibiti esclusivamente al trasporto scolastico e comunque conformi alla normativa vigente.

Art. 6 – Personale

1. L'organico del personale dovrà essere idoneo quantitativamente e qualitativamente per assicurare il servizio. Resta inteso che il personale della ditta aggiudicataria addetto al trasporto dovrà essere in numero adeguato a garantire un servizio scorrevole, senza soste od attese da parte degli utenti.
2. Prima dell'avvio del servizio in oggetto, la ditta aggiudicataria dovrà trasmettere alla stazione appaltante, ed aggiornare in caso di qualsiasi variazione:
 - a. Il nominativo e il recapito di un responsabile del servizio, in grado di intervenire immediatamente nel caso di urgenze o disservizi;
 - b. L'elenco nominativo di tutto il personale utilizzato con l'indicazione delle qualifiche possedute e delle sedi di lavoro;
3. Il gestore dovrà dotare tutto il personale di:
 - a. distintivo visibile, affinché l'organizzazione del personale sia tale da permettere un'esatta identificazione delle responsabilità e delle mansioni nell'ambito di un regolare e rapido svolgimento delle operazioni inerenti l'appalto.
4. La composizione dell'organico della Ditta appaltatrice dovrà essere costantemente e pienamente garantita per l'intera durata dell'appalto.
5. La Ditta appaltatrice dovrà provvedere, a propria cura e spese, alla predisposizione di idonei strumenti di rilevazione presenze per il proprio personale.
6. La stazione appaltante si riserva, in ogni momento e a suo insindacabile giudizio, la facoltà di controllo del rispetto della composizione dell'organico della Ditta appaltatrice, delle qualifiche dello stesso, dell'orario di servizio espletato.
7. Eventuali carenze quantitative e/o qualitative rilevate in sede di controllo, dovranno essere tempestivamente rimate dall'appaltatore.

Art. 7 – Rispetto della normativa

1. L'impresa appaltatrice dovrà attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti Leggi e Decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni

contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, tubercolosi e altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.

2. Inoltre l'impresa appaltatrice dovrà, in ogni momento, a semplice richiesta della stazione appaltante, dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.
3. Il personale tutto, nessuno escluso, dovrà essere iscritto nel libro paga dell'impresa appaltatrice.
4. Il mancato rispetto delle presenti disposizioni costituirà causa di risoluzione del contratto.
5. La ditta Appaltatrice si obbliga a tenere indenne la stazione appaltante da qualsiasi responsabilità, per infortuni occorsi al proprio personale durante l'esecuzione del servizio di cui al presente capitolato, nonché a sollevarla da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte direttamente nei suoi confronti ai sensi dell'art.1676 del codice civile.

Art. 8 – Applicazione contrattuale

1. Il personale impiegato nelle attività richieste, nel rispetto dei livelli professionali previsti dal contratto nazionale di lavoro, deve essere dipendente della Ditta appaltatrice.
2. L'impresa appaltatrice dovrà attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nel servizio che costituisce oggetto del presente contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, applicabili alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolge il servizio stesso, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni ed in genere ogni altro contratto collettivo che dovesse venire successivamente stipulato per la categoria stessa.
3. Il mancato rispetto dei contratti collettivi, giudizialmente e definitivamente accertato, sarà oggetto di risoluzione del contratto.

Art. 9 – Disposizioni in materia di sicurezza

1. È fatto obbligo al gestore al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia D.L.vo 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 10 – Pagamenti per l'espletamento del servizio di trasporto scolastico

1. Il Pagamento dei corrispettivi avverrà in base alle singole fatture che verranno emesse dalla Ditta appaltatrice, previa attestazione di regolarità tecnica e contabile da parte del Responsabile del Servizio competente.
2. Le fatture elettroniche dovranno essere intestate e inoltrate al Comune di Frabosa Soprana entro il giorno 20 del mese successivo allo svolgimento del servizio.
Eventuali ritardi nei pagamenti dovuti all'espletamento di formalità amministrative non daranno luogo ad alcuna maturazione di interessi a favore dell'impresa aggiudicataria.
3. L'Impresa appaltatrice dovrà emettere le fatture con modalità compatibili con il sistema di gestione contabile del Comune, secondo le indicazioni appositamente fornite dallo stesso.
4. Le fatture emesse dalla ditta appaltatrice saranno pagate previa verifica della regolare esecuzione del servizio, entro 30 giorni dal ricevimento delle stesse. I pagamenti delle somme relative alle prestazioni oggetto del presente capitolato saranno effettuati dal Comune a mezzo di mandato di pagamento con accredito sull'apposito conto corrente dedicato.
5. Il pagamento delle fatture è subordinato all'accertamento da parte della Stazione Appaltante della regolarità contributiva e previdenziale dell'impresa aggiudicataria mediante acquisizione del relativo D.U.R.C. e alla verifica della non inadempienza nei confronti dell'Agenzia delle Entrate – Riscossioni per importi superiori a € 5.000,00;

Art. 11 – Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

1. L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.. A tale fine si impegna ad utilizzare un conto corrente bancario o postale dedicato alle commesse pubbliche, ovvero uno strumento idoneo a consentire la piena tracciabilità e ad indicare i soggetti abilitati a operarvi, nonché a comunicare tempestivamente ogni modifica di relativi dati

Art. 12 – Revisione del prezzo

1. Il prezzo fissato è impegnativo e vincolante per tutta la durata dell'appalto.
2. In ogni caso è esclusa l'applicazione delle previsioni dell'art. 1664 del c.c. (onerosità e/o difficoltà dell'esecuzione), che darebbero facoltà di chiedere la revisione dei prezzi, oppure diritto ad un equo compenso.

Art. 13 – Garanzia definitiva

1. La Ditta affidataria del presente appalto dovrà presentare, a corredo del contratto, che avverrà con sottoscrizione del contratto, la "garanzia definitiva" pari al 5% dell'importo contrattuale di aggiudicazione (al netto di I.V.A.) così come previsto dall'art. 117 del D.Lgs 36/2023 e s.m.i. La garanzia definitiva, a copertura gli oneri per il mancato o inesatto adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto stesso, è da prestare anche a mezzo di fidejussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da compagnia autorizzata, le quali dovranno prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la loro operatività entro 15 giorni. Tale cauzione sarà svincolata a servizio ultimato e regolarmente eseguito.
2. Fatto salvo per l'Amministrazione l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente, il gestore è obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto.

Art. 14 – Assicurazione

1. L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse occorrere al personale tutto impegnato nell'esecuzione del presente appalto, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo d'appalto.
2. A garanzia di quanto sopra la ditta appaltatrice dovrà essere provvista di una polizza RCT/RCO di primaria Compagnia Assicuratrice nella quale sia esplicitamente indicato che l'Amministrazione Comunale debba essere considerata "terza" a tutti gli effetti. Detta polizza dovrà essere valevole per un periodo pari alla durata del contratto e dovrà essere presentata e consegnata all'Amministrazione prima dell'inizio del servizio.
3. L'esistenza di tale polizza non libera il gestore dalle proprie responsabilità avendo essa solo scopo di ulteriore garanzia.

Art. 15 - Recesso della Ditta appaltatrice dal contratto

1. Qualora la ditta appaltatrice intenda recedere dal contratto prima della sua scadenza naturale, la stazione appaltante tratterà senz'altro a titolo di penale, il deposito cauzionale ed addebiterà le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra ditta a titolo di risarcimento danni. È facoltà della ditta appaltatrice invocare cause di forza maggiore che potranno essere valutate dalla stazione appaltante, con esclusivo riferimento agli interessi pubblici da tutelare.
2. In ogni caso si conviene che nulla sarà dovuto alla ditta appaltatrice per gli investimenti messi in atto per l'attivazione del servizio.

Art. 16 – Subappalto e cessione del contratto

1. Non è consentito il subappalto.
2. Il contratto non può essere ceduto a terzi a pena di nullità.

Art. 17 - Responsabilità del procedimento

1. La responsabilità del procedimento viene affidata al Segretario Comunale del Comune di Frabosa Soprana, relativamente agli atti ed ai provvedimenti posti in essere dal citato Ente; per gli atti di gara espletati sarà individuato apposito RUP dalla CUC incaricata.

Art. 18 – Richiamo alla Legge e altre norme

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.

Art. 19 - Tutela della privacy

1. È fatto divieto alla ditta appaltatrice ed al personale impiegato di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento delle attività per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa.
2. Ai fini dell'informativa ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento 679/2016/UE si precisa che i dati personali saranno trattati esclusivamente per le finalità indicate dall'Ente nel rispetto del Regolamento 679/2016/UE e del D.Lgs. 196/2003 come novellato dal D.lgs. 101/2018, come indicato nell'informativa privacy.
3. Si precisa altresì che nell'ambito del trattamento dei dati personali degli utenti forniti al Fornitore per l'espletamento del Servizio richiesto, quest'ultimo opererà in qualità di Responsabile del trattamento, nel pieno rispetto delle disposizioni dettate dall'art. 28 del Regolamento 2016/679/UE "Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali" e dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali. In particolare il Comune, titolare dei dati personali, designa il fornitore per le finalità di competenza, Responsabile Esterno del trattamento dei dati personali in considerazione dei requisiti di esperienza ed affidabilità posseduti.

Art. 20 - Controversie

1. Per tutte le controversie derivanti dal presente contratto il Foro competente è quello di Cuneo.

Art. 21 – Modalità di gara e aggiudicazione.

1. L'aggiudicazione sarà effettuata a favore dell'Impresa concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile sulla base dei seguenti criteri:

A) Offerta economica: massimo punti 30/100

L'offerta economica - comprensiva di tutte le prestazioni indicate nel presente Capitolato Speciale d'Appalto - è costituita dal prezzo unitario (al netto dell'IVA) rispetto a quello posto a base di d'asta pari a Euro 20.500,00.

Prezzo base: ribasso migliore sul prezzo a base d'asta di € 20.500,00

punti 30/100

Alle altre offerte verranno attribuiti punteggi proporzionalmente inferiori secondo la seguente formula:

$X = \text{PixC} / \text{Po}$

Dove X= punteggio da attribuire all'offerta

Pi= prezzo più basso (al netto del ribasso)

C= punteggio massimo attribuibile (30)

Po= prezzo offerto (al netto del ribasso)

L'appalto sarà aggiudicato in favore del concorrente che avrà raggiunto il maggior punteggio complessivo (offerta tecnica + offerta economica).

B) Offerta tecnica-gestionale: punteggio massimo - punti 70/100

La valutazione delle offerte presentate dai concorrenti è effettuata dalla commissione giudicatrice tenendo conto dei seguenti criteri e sub-criteri, nonché dei relativi punteggi massimi attribuibili:

1. SISTEMA ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO max 30 Punti

- Contratto di affitto/scrittura privata di impegno di locazione per rimessa veicoli in loco o nel raggio di 10 km. 10 punti
- Descrizione della gestione di eventuali imprevisti (descrivere) 15 punti
- Esperienza del personale maturata nell'espletamento del servizio di trasporto scolastico max. 5 punti
 Di cui:
 - n. 1 anno scolastico:.....1 punto
 - da 2 a 3 anni scolastici.....2 punti
 - da 4 a 5 anni scolastici..... 4 punti
 - oltre 5 anni scolastici.....5 punti

2. MEZZI UTILIZZATI PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO max 10 punti

Mezzi 4x4 ruote motrici 5 punti per ogni mezzo utilizzato

3. CURRICULUM AZIENDALE max 10 punti

Per ogni anno di servizio espletato nel settore di trasporto scolastico

.....5 punti (sino ad un max di 10 punti)

4. INIZIATIVE A FAVORE DEGLI UTENTI max. 20 Punti

Ai fini della valutazione del presente elemento, il concorrente dovrà presentare una relazione in cui dovranno essere sinteticamente e distintamente indicate le iniziative che la ditta intende assumere ai fini del miglioramento del servizio e a favore dell'utenza.

Nella redazione dell'offerta tecnico-gestionale, il concorrente dovrà tener conto di tutte le prescrizioni contenute nel presente Capitolato in ordine alle modalità di erogazione del servizio.

Le offerte presentate saranno valutate da apposita Commissione.

Saranno escluse dalla gara le offerte che ad insindacabile giudizio della Commissione, avranno ottenuto, nell'attribuzione dei 70 punti relativi al punto B) dell'offerta, un punteggio uguale o inferiore a 35 punti per cui non si procederà all'apertura delle offerte economiche.

Saranno escluse le offerte economiche in aumento rispetto al prezzo posto a base d'asta.

Non sono ammesse le offerte condizionate e quelle espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altro appalto.

In caso di discordanza tra l'offerta indicata in cifre e quella indicata in lettere è ritenuta valida quella più vantaggiosa per l'Amministrazione, secondo la vigente normativa.

Non sono ammesse le offerte che recano abrasioni o correzioni nell'indicazione del prezzo offerto se non confermate con sottoscrizione autografa apposta a margine.

L'offerta ha una validità di 180 giorni. Si potrà addivenire all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

A parità di punteggio, il servizio sarà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio sull'offerta tecnica.

Riguardo alle offerte economiche sarà valutata la congruità delle stesse e l'eventuale soglia di anomalia.

Qualora al termine del procedimento l'appalto non potesse essere aggiudicato ad alcuna impresa partecipante, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di assegnarlo ai sensi dell'art.76 del D.Lgs. n.36/2023, anche nel caso in cui non pervenga alcuna offerta.

ART.22 – Presentazione offerta

Per l'affidamento del servizio questo Ente si deve fare ricorso ai servizi della Centrale di Committenza CUC unimontceva, avvalendosi della sezione "Albo Fornitori" gestita dalla stessa sulla piattaforma;

Sistema/Piattaforma: sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto di cui all'art. 25 del D.Lgs. 36/2023.

Le imprese dovranno accedere al Portale mediante l'inserimento delle proprie credenziali (e-mail e password) associate all'impresa abilitata. I concorrenti dovranno firmare digitalmente tutta la documentazione richiesta, inserirla in un archivio informatico firmato digitalmente e procedere all'upload dello stesso sul sistema entro il termine previsto dalle indicazioni trasmesse dalla stazione appaltante.

Termini e modalità presentazione plichi telematici

La Ditta interessata alla procedura di gara in oggetto e alla stipula del relativo contratto, dovrà inserire l'offerta nella piattaforma "Traspare" della Centrale Unica di Committenza dell'Unione Montana delle Valli Mongia Cevetta –Langa Cebana Alta Valle Bormida, <https://cucunimontceva.traspare.com.>, entro il termine perentorio delle ore **08:00 del giorno** **pena l'esclusione.**

Scaduto il suddetto termine non sarà ricevibile alcun plico, anche se sostitutivo o aggiuntivo rispetto a quello precedente.

Il corretto recapito delle offerte rimane ad esclusivo rischio del mittente qualora, per qualsiasi motivo, lo stesso non arrivasse entro i termini di gara stabiliti.

Le offerte in modalità telematica dovranno essere trasmesse in formato .pdf (oppure) in un unico file formato .zip ovvero equivalenti software di compressione dati con i documenti debitamente compilati e firmati digitalmente.

La presentazione delle offerte consistente nel caricamento di documenti informatici deve avvenire mediante la presentazione delle seguenti buste:

- Busta amministrativa (BUSTA A):

DGUE

Domanda di partecipazione

- Busta tecnica (BUSTA B)

Offerta tecnica contenente dettagliata relazione tecnico-organizzativa che descriva l'offerta tecnica articolata come precisato all'art. 21 lettera b) e suddivisa nei 4 punti di seguito evidenziati:

1. SISTEMA ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO
2. MEZZI UTILIZZATI PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO
3. CURRICULUM AZIENDALE
4. INIZIATIVE A FAVORE DEGLI UTENTI

- Busta economica (BUSTA C)

Offerta economica, redatta in carta legale e con l'indicazione in cifre e in lettere del prezzo, offerto in ribasso sul prezzo a base d'asta di Euro 20.500,00, oltre IVA. Essa dovrà riportare il numero del codice fiscale e il numero di partita I.V.A. dell'impresa ed essere sottoscritta dal titolare o rappresentante legale della ditta con firma leggibile e per esteso; in caso di RTI da ciascun rappresentante legale delle ditte associate, ai sensi dell'art.68 del D.Lgs. 36/2023.

L'offerta deve essere altresì corredata, a pena di esclusione, dalla specifica indicazione dei costi relativi alla sicurezza (per la quota parte la cui quantificazione è di competenza della Ditta) ai sensi dell'articolo 110, del D.Lgs. 36/2023.

I documenti da allegare dovranno essere rinominati in base al proprio contenuto, utilizzando esclusivamente le diciture sopra riportate.

Si raccomanda la massima attenzione in fase di caricamento dei documenti informatici all'interno delle pertinenti buste: l'inserimento dell'offerta economica nell'ambito della "Busta amministrativa" comporterà l'esclusione per violazione del principio di segretezza delle offerte economiche. Analogamente, la mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica ovvero l'inserimento nella "Busta tecnica" di elementi, dati o informazioni dai quali possano evincersi, in via diretta o indiretta, elementi propri dell'offerta economica costituirà altresì causa di esclusione. Pertanto, la mancata separazione della documentazione necessaria per valutare l'ammissione alla gara del concorrente dall'offerta economica ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo offerto o specifiche tecniche relative all'esecuzione dei lavori in documenti differenti dalle pertinenti Busta economica ovvero Busta tecnica, costituirà causa di esclusione dalla gara.

Il corretto recapito delle offerte rimane ad esclusivo rischio del mittente qualora, per qualsiasi motivo, lo stesso non arrivasse entro i termini di gara stabiliti.

Apertura della documentazione e delle offerte economiche e tecniche

L'apertura della Documentazione amministrativa si svolgerà alle **ore 15:00 del giorno.....**, presso la sede dell'Unione Montana delle Valli Mongia Cevetta –Langa Cebana Alta Valle Bormida all'interno del portale telematico "Traspare", **in seduta pubblica** ove verranno rese note le informazioni relative alle imprese partecipanti. La correttezza formale e la regolarità dei documenti contenuti nella Documentazione amministrativa saranno accertate dalla stazione appaltante nella persona del Rup/Seggio di gara, che procederà alle relative ammissioni/esclusioni dei soggetti partecipanti dalla gara.

Il Rup/Seggio di gara, in seduta pubblica, procederà quindi all'apertura della busta concernente l'offerta tecnica (busta B) ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente Disciplinare.

La valutazione tecnica di tali offerte sarà svolta dalla Commissione di gara, costituita successivamente alla scadenza del termine per la presentazione del plico e composta da *tre* esperti nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 36/2023, al fine di determinare i soggetti ammessi e quelli eventualmente esclusi dalla gara in oggetto.

La valutazione delle offerte tecniche **avverrà in una o più sedute riservate** e l'assegnazione dei relativi punteggi avverrà secondo le modalità fissate nel presente disciplinare.

Le successive sedute pubbliche avranno luogo presso la medesima sede, alle ore e nel giorno che sarà comunicato ai concorrenti almeno un giorno prima della data fissata a mezzo PEC e/o Avviso che sarà pubblicato sul sito dell'Unione Montana delle Valli Mongia Cevetta –Langa Cebana Alta Valle Bormida nella sezione "*Amministrazione trasparente – Bandi di gara e contratti*".

Completata la valutazione delle offerte tecniche, la Commissione procederà, **in seduta pubblica**, alla lettura dei punteggi tecnici conseguiti, all'apertura delle Offerte economiche, alla lettura dei ribassi offerti nelle offerte economiche e calolerà la somma dei punteggi di ciascun concorrente ai fini della predisposizione della proposta di aggiudicazione tramite il portale telematico Traspare.

Qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a tre, la Commissione procederà all'individuazione delle offerte che superano la soglia di anomalia ovvero indica al RUP le offerte che, appaiono, sulla base di elementi specifici, potenzialmente anomale, ferma restando la facoltà del RUP di decidere al riguardo.