



Protocollo n. I/GE 2023/0021290
del 18/09/2023

Publicato sul sito internet
sua.provincia.rovigo.it il
18/09/2023

PROCEDURA APERTA TELEMATICA

Bando e disciplinare di gara

Consorzio Isola di Ariano Servizi Sociali (CIASS)
**Appalto dei servizi di ristorazione e pulizia/sanificazione
dei locali (a ridotto impatto ambientale)
nei centri del Consorzio**

CUI S90010080290202300007, CIG A0077036FB

Pratica n. 000623

Stazione Unica Appaltante dei Comuni del Polesine

presso la Provincia di Rovigo

via L. Ricchieri (detto Celio) 10 – 45100 Rovigo RO, Italia
telefono (+39) 0425 386561, telefax (+39) 0425 386230

sito internet *sua.provincia.rovigo.it*, posta elettronica *stazione.appaltante@provincia.rovigo.it*

Sommario

BANDO DI GARA

- I. Amministrazione aggiudicatrice
- II. Oggetto
- III. Informazioni giuridiche, economiche, finanziarie e tecniche
- IV. Procedura
- V. *(non previsto)*
- VI. Altre informazioni

DISCIPLINARE DI GARA

- 1. Generalità
- 2. Documenti di gara, chiarimenti e comunicazioni
- 3. Oggetto, importi e durata
 - 3.1. *Oggetto e importi*
 - 3.2. *Durata*
 - 3.3. *Opzioni e rinnovi*
- 4. Soggetti ammessi e condizioni di partecipazione
- 5. Requisiti generali
- 6. Requisiti speciali e mezzi di prova
 - 6.1. *Requisiti d'idoneità*
 - 6.2. *Requisiti economico-finanziari*
 - 6.3. *Requisiti tecnico-professionali*
 - 6.4. *Norme per concorrenti plurisoggettivi e consorzi ordinari*
 - 6.5. *Norme per altri tipi di consorzi*
- 7. Avvalimento
- 8. Subappalto
- 9. Garanzia provvisoria
- 10. Sopralluogo
- 11. Contributo all'ANAC
- 12. Presentazione e redazione dell'offerta
- 13. Soccorso istruttorio
- 14. Documentazione amministrativa
- 15. Documentazione tecnica
- 16. Documentazione economica
- 17. Criteri d'aggiudicazione
- 18. Commissione giudicatrice
- 19. Svolgimento della gara
- 20. Controllo dei documenti amministrativi
- 21. Valutazione dei documenti tecnici ed economici
- 22. Controlli su offerte e requisiti
- 23. Aggiudicazione e stipulazione del contratto
- 24. *(non previsto)*
- 25. Requisiti d'esecuzione
- 26 e 27. *(non previsto)*
- 28. Controversie
- 29. Trattamento dei dati personali

Bando di gara

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE E STAZIONE UNICA APPALTANTE. I.1) Amministrazione aggiudicatrice: Consorzio Isola di Ariano Servizi Sociali (CIASS), con sede in 45015 Corbola RO, Italia – via Roma 673, internet www.ciass.it. **SUA:** Provincia di Rovigo, con sede in 45100 Rovigo RO, Italia – via L. Ricchieri (detto Celio) 10, telefono (+39) 0425 386111, internet sua.provincia.rovigo.it. **I.2) Appalto congiunto:** appalto aggiudicato da centrale di committenza. **I.3) Comunicazione:** documenti disponibili su sua.provincia.rovigo.it; invio telematico delle offerte a pgt.provincia.rovigo.it. **I.4) Tipo d'amministrazione aggiudicatrice:** autorità regionale/locale. **I.5) Principali settori d'attività:** servizi generali delle amministrazioni pubbliche.

SEZIONE II: OGGETTO. II.1) Entità dell'appalto. II.1.1) Denominazione: CIASS – Appalto dei servizi di ristorazione, pulizia e sanificazione dei locali nei centri servizi del Consorzio, a ridotto impatto ambientale (pratica n. 000623). **II.1.2) Codice CPV principale:** 55320000. **II.1.3) Tipo:** servizi. **II.1.4) Breve descrizione:** ristorazione collettiva, pulizia e sanificazione nei centri consortili. **II.1.5) Valore totale stimato:** € 4.026.000,00 netti. **II.1.6) Divisione in lotti:** no. **II.2) Descrizione. II.2.1) Denominazione:** v. § II.1.1. **II.2.2) Codici CPV supplementari:** 90910000. **II.2.3) Luogo d'esecuzione:** v. § 1.4 del disciplinare di gara (codice Nuts ITH37). **II.2.4) Descrizione dell'appalto:** v. § 3.1.1 del disciplinare di gara. **II.2.5) Criteri d'aggiudicazione:** v. i documenti di gara. **II.2.6) Valore stimato:** netti € 2.013.000,00 (di cui € 1.000,00 per oneri di sicurezza ed € 1.001.854,10 per costo della manodopera). **II.2.7) Durata del contratto:** 24 mesi. **II.2.10) Varianti:** sì. **II.2.11) Opzioni:** rinnovo per 24 mesi; proroga per massimo 6 mesi. **II.2.13) Impiego di fondi UE:** no. **II.2.14) Informazioni complementari:** no.

SEZIONE III: INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO. III.1) Condizioni di partecipazione. III.1.1) Abilitazione all'esercizio di attività e/o iscrizione ad albi o registri: v. § 6.1 del disciplinare di gara; **III.1.2) Capacità economico-finanziaria:** v. § 6.2 del disciplinare di gara. **III.1.3) Capacità tecnico-professionale:** v. § 6.3 del disciplinare di gara. **III.1.5) Contratto riservato:** no. **III.2) Condizioni del contratto. III.2.1) Informazioni su particolari professioni:** no. **III.2.3) Personale responsabile dell'esecuzione:** obbligo d'indicare nomi e qualifiche.

SEZIONE IV: PROCEDURA. IV.1) Descrizione IV.1.1) Procedura: aperta. **IV.1.3) Accordo quadro o sistema dinamico d'acquisizione:** no. **IV.1.6) Asta elettronica:** no. **IV.1.8) AAP:** no. **IV.2) Informazioni amministrative. IV.2.1) Pubblicazioni precedenti:** no. **IV.2.2) Termine di presentazione delle offerte:** 23/10/2023 ore 22:00. **IV.2.4) Lingua d'offerta:** italiano. **IV.2.6) Periodo di vincolo all'offerta:** 180 giorni dal termine del § IV.2.2. **IV.2.7) Apertura delle offerte:** 24/10/2023 09:30 nel portale pgt.provincia.rovigo.it.

SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI. VI.1) Rinnovabilità: no. **VI.2) Flussi di lavoro elettronici:** fatturazione. **VI.3) Informazioni complementari:** A) Contributo ANAC: € 165,00. B) Garanzia provvisoria: € 40.260,00. **VI.4) Procedure di ricorso. VI.4.1) Organismo responsabile:** TAR del Veneto, 30100 Venezia VE, Italia. **VI.4.3) Procedura:** v. articolo 120 del decreto legislativo 104/2010. **VI.5) Data di spedizione dell'avviso:** 18/09/2023.

il Dirigente
(firmato)
– ing. Michele BONITO –

/fm

Disciplinare di gara

Prima di formulare richieste di chiarimento leggere attentamente e interamente il bando, il disciplinare di gara e le avvertenze di compilazione della modulistica

1. GENERALITÀ

1.1. L'Amministrazione che sottoscriverà il contratto è Consorzio Isola di Ariano Servizi Sociali (CIASS), con sede in 45015 Corbola RO, Italia – via Roma n. 673, sito internet www.ciass.it; essa è un consorzio di enti pubblici locali territoriali ed eroga servizi sociosanitari e assistenziali.

1.2. È Stazione Unica Appaltante (SUA) la Provincia di Rovigo, ente pubblico territoriale con sede in via L. Ricchieri (detto Celio) 10 – 45100 Rovigo RO, Italia; telefono +39 0425 386111, sito internet sua.provincia.rovigo.it.

1.3. L'aggiudicazione avviene con procedura aperta telematica tramite il portale internet pgt.provincia.rovigo.it (in prosieguo «portale») e col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (assoggettamento obbligatorio alla verifica d'anomalia delle offerte che hanno ottenuto punteggio $\geq 4/5$ del massimo sia nella valutazione tecnica sia nell'economica); il corrispettivo è determinato a misura. Le prestazioni in appalto rientrano prevalentemente nell'allegato XIV alla direttiva 2014/24/UE.

1.4. Il luogo di svolgimento del servizio è il territorio dell'Amministrazione contraente (codice *Nuts* ITH 37).

1.5. È responsabile unico del procedimento (in prosieguo «RUP») la rag. Maria Luisa STARNINI, Capo Ufficio Risorse umane dell'Amministrazione contraente.

2. DOCUMENTI DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

2.1. Documenti di gara

a) Progetto, redatto tenendo conto dei pertinenti criteri ambientali minimi, composto da:

- 1)* relazione illustrativa e prospetto economico;
- 2)* schema di contratto;
- 3)* capitolato prestazionale;
- 4)* allegato A), DUVRI;
- 5)* allegato B), menù;
- 6)* allegato C), frequenze servizio pulizie;
- 7)* allegato D), planimetrie dei centri servizi per anziani di Corbola, Ariano nel Polesine e Taglio di Po;
- 8)* allegato E), planimetria del centro cottura di Villa Agopian in Corbola;
- 9)* allegato F), elenco delle attrezzature del servizio ristorazione;

b) bando di gara;

c) disciplinare di gara;

d) avvertenze sulla modulistica;

e) criteri di valutazione delle offerte.

Essi sono disponibili all'indirizzo internet sua.provincia.rovigo.it/sua_bandi_di_gara.php o sul portale.

2.2. Chiarimenti

2.2.1. I chiarimenti si chiedono **solo tramite il portale** sino a 10 giorni lavorativi¹ prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte a pena di mancata risposta.

2.2.2. Non si esaminano quesiti inviati o anticipati con altri mezzi sino alla richiesta via portale (i concorrenti sono pertanto pregati di evitare le telefonate).

2.3. Comunicazioni

2.3.1. Tutte le comunicazioni tra SUA e concorrenti avvengono tramite messaggi nel portale; i termini d'impugnazione, di produzione di documenti ecc. **decorrono dalla data del messaggio.**

Solo in caso di prolungato mancato funzionamento del portale le comunicazioni sono valide anche se fatte:

- a)* per posta ordinaria, alla sede legale dichiarata e/o al domicilio eletto;
- b)* per posta elettronica (anche non certificata), alle caselle dichiarate;
- c)* per telefax, al numero indicato;

¹ Sono lavorativi i giorni dal lunedì al venerdì, non festivi; al venerdì, la richiesta di chiarimenti dev'essere caricata a portale entro le 13:00. Il termine si computa a ritroso — escludendo il giorno iniziale (*dies a quo*) e includendo quello finale (*dies ad quem*) — contando solo i giorni lavorativi. È festivo il 26 novembre (San Bellino, patrono di Rovigo).

d) se destinate a tutti i partecipanti, con pubblicazione sul sito internet della SUA.

2.3.2. La partecipazione implica *l'elezione del domicilio speciale* — ai fini della gara — presso il portale nonché *l'accettazione incondizionata* dell'impiego, anche promiscuo, di tutti i succitati mezzi di comunicazione.

2.3.3. I cambiamenti di recapito e i problemi tecnici vanno segnalati tempestivamente tramite il portale (tranne ovviamente che riguardino quest'ultimo); in mancanza, resta a carico del concorrente il rischio di tardivo o mancato ricevimento delle comunicazioni.

2.3.4. Per raggruppamenti temporanei d'impresе (RTI), gruppi europei d'interesse economico (GEIE), aggregazioni d'impresе in rete (AIR) o consorzi ordinari — anche se costituendi — *le comunicazioni alla sola mandataria/capogruppo valgono per tutti gli interessati.*

2.3.5. In caso d'avvalimento, *le comunicazioni all'impresa principale valgono anche per le ausiliarie.*

3. OGGETTO, IMPORTI, DURATA E SUDDIVISIONE IN LOTTI

3.1. Oggetto e importi

3.1.1. *Descrizione sintetica e durata massima:* a) servizio di ristorazione per gli ospiti residenti e non presso i centri servizi per anziani del Consorzio, consistente in: acquisizione delle derrate alimentari, preparazione dei pasti, confezionamento nei carrelli termici, trasporto dei pasti, pulizia e riordino dei locali cucina (i pasti dovranno essere prodotti presso il centro cottura situato nella "Villa Agopian" in Corbola); b) servizio di pulizia e sanificazione ambientale dei locali nei centri suddetti, esclusi i locali di cucina.

La procedura di gara ha una durata massima di 9 mesi dalla pubblicazione di questo bando.

L'appalto non è suddiviso in lotti per economie di mercato, esigenze d'uniformità gestionale, controllo dei servizi stessi e per garantire un livello prestazionale all'utenza qualitativamente uniforme fra tutte le strutture.

3.1.2. Importi netti a base di gara; tipologia/natura dei servizi; CCNL applicato

progressivo	servizio	natura	Vocabolario Comune degli Appalti (CPV)	importo netto in €
1	ristorazione collettiva (parte II del capitolato)	principale	55320000	1.422.000,00
2	pulizia e sanificazione (parte III del capitolato)	supplementare	90910000	590.000,00
A) importo totale dei servizi (1 + 2)				2.012.000,00
B) oneri di sicurezza, non soggetti a ribasso				1.000,00
C) totale generale (A + B)				2.013.000,00
D) costo della manodopera, non soggetto a ribasso				1.001.854,10
E) totale ribassabile [C - (B + D)]				1.010.145,90

L'appalto è finanziato con fondi propri di bilancio.

Alle prestazioni in appalto si applicano i contratti collettivi nazionali di lavoro dei comparti "Pubblici esercizi, ristorazione collettiva/commerciale e turismo" e "Lavoratori delle imprese di pulizia e servizi integrati/multiservizi" ovvero il diverso contratto collettivo applicabile ai lavoratori impiegati rispettivamente nei servizi di ristorazione e in quelli di pulizia ambientale, limitatamente al personale occorrente a erogare il servizio.

3.2. Durata

La durata dell'appalto è di 24 mesi dalla data di avvio del servizio.

3.3. Modificazioni del contratto

3.3.1. Facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata massima di 24 mesi.

3.3.2. (non previsto)

3.3.3. L'Amministrazione contraente ha facoltà di modificare il contratto senza una nuova procedura d'affidamento — a norma dell'articolo 120, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 36/2023 (in prosieguo «codice») — nei casi indicati nel capitolato prestazionale.

3.3.4. L'Amministrazione contraente può aumentare o diminuire le prestazioni dedotte in contratto fino a massimo il 20% senza che l'appaltatore possa chiederne la risoluzione (v. articolo 36 del capitolato).

3.3.5. Tenuto conto delle facoltà suindicate, il valore massimo netto stimato dell'appalto è di € 4.026.000,00.

3.4. Revisione dei prezzi

È disciplinata dall'articolo 36 del capitolato prestazionale.

4. SOGGETTI AMMESSI E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

4.1. Gli operatori economici dell'articolo 65 del codice possono partecipare in forma singola o associata (plurisoggettiva) se in possesso dei requisiti prescritti; ai concorrenti plurisoggettivi si applica l'articolo 68 del medesimo.

4.2. *(soppresso)*

4.3. I consorzi tra imprese artigiane e i consorzi stabili devono indicare — tranne che partecipino in proprio — per quali consorziati concorrono; ciò vale anche per designato se esso è a propria volta un consorzio.

4.4. Nelle AIR la partecipazione congiunta va prevista come scopo strategico del programma comune nel contratto di rete, la cui durata dev'essere commisurata a quella dell'appalto e che dev'essere stato stipulato per atto pubblico, scrittura privata autenticata o secondo l'articolo 25 del decreto legislativo 82/2005. Inoltre, se la rete:

- a) è dotata d'organo comune con potere di rappresentanza e ha soggettività giuridica ("rete soggetto"), partecipa tramite l'organo comune che assume il ruolo di mandataria se possiede i requisiti. L'organo comune può anche indicare solo alcune imprese aggregate quali partecipanti, ma deve farne parte;
- b) è dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma non ha soggettività giuridica ("rete contratto"), partecipa tramite l'organo comune, che assume il ruolo di mandataria se possiede i requisiti e se il contratto di rete gli dà mandato di presentare offerta. L'organo comune può anche indicare solo alcune imprese aggregate quali partecipanti, ma deve farne parte;
- c) è dotata d'organo comune privo di potere di rappresentanza o ne è sprovvista o ancora se l'organo comune non ha i requisiti di qualificazione, partecipa come RTI con applicazione integrale delle relative regole.

4.5. Possono partecipare a un RTI anche un consorzio (ordinario, stabile o tra imprese artigiane), un altro RTI oppure un AIR. In quest'ultimo caso se la rete è dotata:

- a) di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), esso assume il ruolo di mandataria del componente il raggruppamento;
- b) di organo comune privo del potere di rappresentanza o ne è sprovvista, il ruolo di mandataria è conferito — rispettivamente — all'organo o a un'impresa aggregata dalle partecipanti a norma dell'articolo 68, comma 5 del codice indicando la ripartizione delle quote.

4.6. L'impresa in concordato preventivo con continuità aziendale può concorrere anche in RTI purché le altre imprese raggruppate non siano assoggettate a procedura concorsuale.

5. REQUISITI GENERALI

5.1.1. Sono esclusi gli operatori economici per cui:

- a) sussistono le cause dell'articolo 94 del codice;
- b) si dimostri l'esistenza d'una causa dell'articolo 95 del codice;
- c) hanno affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter del decreto legislativo 165/2001.

5.1.2. I soggetti con sede, domicilio o residenza nei paesi inseriti nelle "liste nere" del d.m. Finanze 4 maggio 1999 e del d.m. Economia e Finanze 21 novembre 2001 possiedono **a pena d'esclusione** l'autorizzazione rilasciata secondo il d.m. Economia e Finanze del 14 dicembre 2010 o devono averne almeno fatto domanda.

6. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti, **a pena di esclusione**, devono possedere i requisiti indicati nei sottoparagrafi seguenti alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte e mantenerli ininterrottamente per tutta la procedura. Il loro possesso è verificato tramite il sistema *FVOE* e, se necessario od opportuno, con le modalità previgenti.

I requisiti richiesti nei sottoparagrafi seguenti si dimostrano come segue.

- a) **Idoneità professionale.** La SUA acquisisce d'ufficio i documenti dalle altre pubbliche amministrazioni previa informazioni del concorrente su dove reperirli; i concorrenti stabiliti all'estero presentano dichiarazioni secondo le modalità vigenti nel proprio Stato.
- b) **Economico-finanziari.** Per società di capitali: bilanci, con note integrative, approvati alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte; per imprese individuali e società di persone: modello *Unico* o dichiarazione Iva. Per le imprese iniziate da meno di tre anni i requisiti sono rapportati al periodo d'attività.
- c) **Servizi pregressi.** Fatture quietanzate con indicazione del debitore, dell'importo e dell'oggetto delle prestazioni dal quale si desuma chiaramente la specificità; certificati/dichiarazioni di regolare esecuzione con indicazione del soggetto servito e di oggetto specifico, importo e periodo. Per le imprese iniziate da meno di tre anni i requisiti sono rapportati al periodo d'attività.
- d) **Certificazioni.** Certificato emesso da organismo accreditato UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1 nei settori e campi d'applicazione richiesti **OPPURE** da ente nazionale unico d'accreditamento firmatario degli accordi EA/MLA o autorizzato a norma dell'articolo 5, comma 2 del regolamento CE 765/2008 **OPPURE** dimostrazione di misure equivalenti.

6.1. Requisiti d'idoneità professionale

6.1.1. Iscrizione al registro delle imprese tenuto dalla CCIAA per attività coerente coll'oggetto della gara.

6.1.2. (solo per cooperative) Iscrizione all'apposito albo presso la CCIAA.

6.1.3. (solo per cooperative sociali e loro consorzi) Iscrizione all'albo regionale delle cooperative sociali.

6.1.4. Iscrizione alla "lista bianca" (o almeno domanda d'iscrizione presentata) presso la competente Prefettura pel servizio di ristorazione, gestione delle mense e *catering*.

6.1.5. Iscrizione al registro delle imprese a norma del d.m. Industria 274/1997 pel servizio di pulizia.

6.2. Requisiti economico-finanziari

Possesso della fascia di classificazione E a norma dell'articolo 3 del succitato d.m. Industria, pel servizio di pulizia.

6.3. Requisiti tecnico-professionali

6.3.1. Conformità del proprio sistema di gestione della qualità alla norma UNI EN ISO 9001:2015 nel settore oggetto dell'appalto, certificata da organismo accreditato.

6.3.2. Conformità delle proprie misure di gestione ambientale alla norma UNI EN ISO 14001:2015 nel settore oggetto dell'appalto, certificata da organismo accreditato.

6.3.3. Aver svolto nell'ultimo triennio precedente alla data di pubblicazione del bando almeno 2 servizi analoghi a quelli in gara — anche disgiunti — in strutture sanitarie e/o sociosanitarie pubbliche o private, di cui una con almeno 100 posti, per un importo minimo complessivo (entrambi i servizi) di € 1.341.333,00.

6.4. Norme per concorrenti plurisoggettivi

A consorzi ordinari, AIR e GEIE s'applica la disciplina dei RTI in quanto compatibile.

6.4.1. Requisiti d'idoneità

6.4.1.1. L'iscrizione al registro delle imprese dev'essere posseduta da:

- a) ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorzianti o membri del GEIE;
- b) ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e pure dalla rete medesima se essa ha personalità giuridica.

6.4.1.2. L'iscrizione alla "lista bianca" dev'essere posseduta da ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorzianti, membri di GEIE, membri di AIR indicate come esecutrici e pure dalla rete medesima se essa ha personalità giuridica.

6.4.1.3. Le iscrizioni dei § 6.1.3 e 6.1.4 sono richieste rispettivamente a cooperative e cooperative sociali.

6.4.2. Requisiti economico-finanziari

Il requisito va posseduto dai membri che svolgeranno il servizio di pulizia.

6.4.3. Requisiti tecnico-professionali

6.4.3.1. *(non previsto)*

6.4.3.2. I servizi analoghi devono essere stati eseguiti dalla mandataria e dalle mandanti a prescindere dalle porzioni purché ogni soggetto abbia svolto almeno una parte d'un servizio (non sono cioè ammesse imprese raggruppate senza servizi pregressi).

6.4.3.3. Ciascun membro deve possedere tutte le certificazioni richieste per il servizio che svolgerà.

6.5. Norme per altri tipi di consorzi

6.5.1. L'iscrizione al registro delle imprese è richiesta al consorzio e ai consorziati designati.

6.5.2. L'iscrizione alla "lista bianca" è richiesta al consorzio e ai consorziati designati.

6.5.3. Le iscrizioni dei § 6.1.3 e 6.1.4 sono possedute rispettivamente da cooperative e cooperative sociali.

6.5.4. I requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale sono posseduti, in caso di consorzi:

- a) fra cooperative di produzione e lavoro e fra imprese artigiane, direttamente dal consorzio;
- b) stabili, dal consorzio il quale può spendere i propri requisiti e quelli dei consorziati, che vengono computati cumulativamente in capo al primo.

7. AVVALIMENTO

7.1. Il concorrente può dimostrare di possedere i requisiti speciali — tranne quelli d'idoneità — ovvero migliorare la propria offerta tecnica avvalendosi d'altri soggetti; l'avvalimento è impossibile anche pei requisiti generali.

7.2 e 7.3. *(non previsto)*

7.4. Il contratto d'avvalimento specifica a pena di nullità i requisiti e le risorse messi a disposizione dall'ausiliaria.

7.5. Concorrente e ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti dell'Amministrazione contraente per le prestazioni oggetto dell'avvalimento.

7.6. È ammesso avvalersi di più ausiliarie ma un'ausiliaria non può avvalersi a propria volta.

7.7. L'ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati; l'ausiliaria d'un concorrente può essere subappaltatore di qualsiasi aggiudicatario.

7.8. L'impresa ausiliaria non può partecipare in proprio alla gara quando l'avvalimento serve a migliorare l'offerta tecnica dell'ausiliata.

7.9. Se per l'ausiliaria sussistono motivi d'esclusione o essa non possiede i requisiti necessari, la SUA assegna al concorrente un termine perentorio per sostituirla, decorso inutilmente il quale **il concorrente è escluso**.

8. SUBAPPALTO

8.1. Non può essere subappaltata l'integrale esecuzione del contratto.

8.2. L'aggiudicatario deve sempre eseguire direttamente in misura maggioritaria il servizio principale e in ogni caso quelli ad alta intensità di manodopera.

8.3. Il concorrente deve indicare nel DGUE le prestazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo; in mancanza, il subappalto gli sarà vietato.

9. GARANZIA PROVVISORIA

9.1. L'offerta dev'essere corredata da una garanzia provvisoria dell'importo indicato al § VI.3 del bando.

9.2. L'esclusione dalla gara prima dell'aggiudicazione non ne comporta l'escussione.

9.3. La garanzia provvisoria è costituita a scelta del concorrente, **a beneficio della SUA e non dell'Amministrazione contraente**:

- a) presso il tesoriere della Provincia (Banca Intesa Sanpaolo Spa, codice Iban IT 06 T 03069 12117 100000 046189) o altre aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore della medesima e soltanto con bonifico o altri strumenti e canali di pagamento elettronici previsti dalle norme vigenti;
- b) in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato, depositati a titolo di pegno presso una sezione di tesoreria provinciale o un'azienda autorizzata (il valore dev'essere al corso del giorno del deposito);
- c) con versamento tramite il sistema PagoPA, accedendo alla sezione **PagoPA Sistema unico per i pagamenti elettronici** del sito della Provincia ed entrando nella voce **Altre tipologie di pagamento** (nel campo "Tipologia di pagamento" selezionare «Gare e contratti diritti di segreteria» e nel campo "Descrizione del versamento" indicare causale e numero della pratica);
- d) con fideiussione emessa da un istituto bancario, assicurativo o altro soggetto dell'articolo 106, comma 3 del codice e conforme agli schemi del d.m. Sviluppo economico 193/2022.

9.4. Prima di sottoscrivere la fideiussione, i concorrenti devono verificare che il garante possieda le necessarie autorizzazioni consultando gli indirizzi internet:

- a) www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie
- b) www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf
- c) www.ivass.it

9.5. La fideiussione deve:

- a) menzionare espressamente l'oggetto della gara e il concorrente garantito;
- b) pei concorrenti plurisoggettivi, **essere intestata a tutti i soggetti che li formano**;
- c) valere almeno 180 giorni **dalla scadenza del termine di presentazione delle offerte**;
- d) prevedere espressamente:
 - 1) la rinuncia al beneficio di preventiva escussione del debitore principale dell'articolo 1944 CC;
 - 2) la rinuncia a eccepire la decorrenza dei termini dell'articolo 1957 CC;
 - 3) l'operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della SUA.

9.6. La garanzia va prodotta come documento informatico nativo (anche se è copia per immagine di originale cartaceo) **sottoscritto digitalmente** da chi ha il potere d'impegnare il garante e dal concorrente.

9.7. Possono ridurre la garanzia provvisoria:

- a) del 30% i concorrenti con certificazione di qualità UNI CEI ISO 9000 rilasciata da organismi accreditati UNI CEI EN ISO/IEC 17000;
- b) del 50% le micro, piccole o medie imprese;
- c) del 10% i concorrenti che la costituiscono con fideiussione verificabile elettronicamente su piattaforme operanti con tecnologie basate su registri distribuiti;

d) del 20% i concorrenti che posseggono una o più certificazioni o marchi dell'allegato II.13 al codice.

9.8. Le riduzioni sono cumulabili come nella tabella; la riduzione successiva si calcola sull'importo risultante dalla precedente, in ordine d'elencazione.

	a (30%)	b (50%)	c (10%)	d (20%)
a (30%)		no	sì	sì
b (50%)	no		sì	sì
c (10%)	sì	sì		no
d (20%)	sì	sì	no	

9.9. In forma associata, le riduzioni per la certificazione ISO 9000 e le micro/piccole/medie imprese spettano:

- a) a RTI, consorzi ordinari, AIR e GEIE solo **se tutti i componenti possiedono il requisito;**
- b) ai consorzi fra cooperative di produzione e lavoro, fra imprese artigiane e ai consorzi stabili, se la certificazione è posseduta **dal consorzio o dalle consorziate designate.**

10. SOPRALLUOGO

È richiesto il sopralluogo obbligatorio nei luoghi in cui si svolgerà il servizio; i concorrenti devono prendere appuntamento esclusivamente via posta elettronica ordinaria all'indirizzo protocollo@ciass.it.

11. CONTRIBUTO ALL'ANAC

11.1. I concorrenti versano il contributo dell'articolo 1, comma 67 della legge 266/2005 per l'importo del § VI.3 del bando, colle modalità indicate all'indirizzo internet www.anticorruzione.it/-/portale-dei-pagamenti-di-anac.

11.2. In caso di mancata produzione della ricevuta la SUA accerta telematicamente il pagamento.

11.3. È sanabile il pagamento non effettuato o inferiore al dovuto; se il vizio rimane, **il concorrente è escluso.**

12. PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E CONFEZIONE DEI DOCUMENTI

12.1. Per partecipare alla gara, il concorrente deve iscriversi al portale (voce *Registrazione*).

12.2. I documenti sono suddivisi in tre buste virtuali corrispondenti alle fasi:

- a) amministrativa;
- b) tecnica
- c) economica.

Il portale guida il concorrente alla compilazione e presentazione dei vari documenti; vanno inoltre consultate le *Avvertenze sulla modulistica*.

12.3. I documenti non generati automaticamente devono essere scritti in italiano o quantomeno corredati da una traduzione giurata; fa fede il testo in italiano ed è onere del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

12.4. Sono vietate **a pena d'esclusione** offerte alla pari o in aumento, indeterminate, parziali, condizionate.

13. SOCCORSO ISTRUTTORIO

13.1. Il soccorso istruttorio consente al concorrente di sanare omissioni, inesattezze e irregolarità dei documenti della busta amministrativa, tranne quelle che rendono del tutto incerta l'identità del concorrente.

13.2. La mancanza della garanzia provvisoria, della dichiarazione dell'ausiliaria per l'avvalimento e del contratto d'avvalimento sono sanabili solo con documenti formati in data certa anteriore alla scadenza del termine di presentazione delle offerte.

13.3. Non sono sanabili i documenti delle buste tecnica ed economica, tranne per rimediare a mancanze che non comportano la variazione dei contenuti ovvero i ribassi e/o prezzi offerti (i quali devono pertanto risultare chiaramente sin dall'inizio).

13.4. La SUA assegna al concorrente un termine perentorio da 5 a 10 giorni naturali per usufruire del soccorso, indicandogli le integrazioni necessarie. In caso di risposta mancata o tardiva **il concorrente è escluso.**

14. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

14.1. **Domanda di partecipazione:** è prodotta automaticamente dal portale dopo l'inserimento dei dati richiesti.

14.2. **Documento di gara unico europeo (DGUE)²:** è messo a disposizione in *XML* e va prodotto in tale formato.

2 Il Documento di Gara Unico Europeo a compilazione telematica è conforme al regolamento UE 2016/7, pubblicato nella GUUE n. L3 del 6 gennaio 2016, valido e applicabile in tutto il territorio dell'Unione Europea. Non viene considerato il modello allegato al comunicato del Ministero delle Infrastrutture del 22 luglio 2016 pubblicato nella GURI n. 170 di pari data poiché non conforme a quello approvato dal succi-

14.3. Concorrenti in concordato preventivo. Il concorrente in concordato preventivo con continuità aziendale o che l'ha richiesto ottenendo l'autorizzazione a partecipare a gare pubbliche deve:

- a) indicare gli estremi del provvedimento d'ammissione e/o autorizzazione;
- b) allegare **a pena d'esclusione** la relazione d'un professionista (coi requisiti prescritti) attestante la conformità della partecipazione al piano dell'articolo 161 del regio decreto 267/1942 e la ragionevole capacità d'adempimento del contratto.

14.4. Avvalimento. Se ci si avvale, **a pena d'esclusione** vanno prodotti:

- a) il contratto d'avvalimento;
- b) per ogni impresa ausiliaria, il modello per l'avvalimento e il suo proprio DGUE.

14.5. Campioni

La richiesta dei campioni indicati nei *Criteri di valutazione* (v. il § 17) è fatta tramite il portale e contiene il termine entro cui presentare il materiale (le spese di consegna/spedizione sono a carico del concorrente); la mancata consegna, anche parziale, è soccorribile. Tuttavia, se anche dopo il soccorso la campionatura rimarrà assente o incompleta **il concorrente sarà senz'altro escluso.**

14.6. Concorrenti plurisoggettivi e consorzi

14.6.1. (soppresso)

14.6.2. (solo per RTI e consorzi ordinari in forma non societaria, entrambi già costituiti) A pena d'esclusione atto costitutivo o mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza stipulati per atto pubblico o scrittura privata autenticata.

14.6.3. (solo per AIR) Va prodotto a pena d'esclusione:

- a) dalla "rete contratto" il contratto contenente il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza all'impresa mandataria;
- b) se la rete è dotata di organo comune senza potere di rappresentanza o ne è sprovvista o se esso non ha i requisiti di qualificazione richiesti, il contratto contenente il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria.

14.7. Garanzia provvisoria: va prodotta **a pena d'esclusione.**

14.8. Modulo PassOE. Per concorrenti plurisoggettivi e avvalimenti il *PassOE* è unico e comprende tutti i soggetti interessati.

14.9. Attestazione di versamento del contributo all'ANAC. Nel caso di concorrenti plurisoggettivi, sia da costituire sia già costituiti, il contributo è unico.

14.10. Attestazione di sopralluogo: va prodotta **a pena d'esclusione** la scansione del documento rilasciato dall'Amministrazione contraente.

14.11. Impegno sulla clausola sociale: il concorrente deve indicare le modalità con cui s'impegna ad attuare la "clausola sociale" (cioè a garantire: **a**) la stabilità del personale impiegato; **b**) l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore; **c**) le pari opportunità generazionali, di genere e d'inclusione lavorativa).

15. DOCUMENTAZIONE TECNICA

15.1. La documentazione tecnica non deve contenere riferimenti a elementi economici **a pena d'esclusione.**

15.2. Il progetto tecnico va articolato in capitoli corrispondenti alle **voci di valutazione qualitative** dei *Criteri di valutazione* e redatto impiegando il modello messo a disposizione nel portale.

Il progetto, esclusi gli eventuali documenti del § 15.4, **non deve superare le 20 pagine** (pagina = facciata di foglio A4 con distanza margini del testo / lati del foglio di 1,5 cm a sinistra e a destra e di 2 cm sopra e sotto, scritturazione con carattere *Courier New* in corpo 11 (77 caratteri/riga) e interlinea fissa di 1 cm per totali 25 righe/pagina). Le pagine in più **non saranno considerate** a prescindere dal contenuto.

15.3. L'offerta tecnica per le **voci di valutazione quantitative** è prodotta automaticamente dal portale dopo che il concorrente ha inserito i dati richiesti.

15.4. I titoli (certificazioni di qualità, autorizzazioni, abilitazioni ecc.) eventualmente richiesti per la valutazione quantitativa vanno caricati dove indica il portale. Il mancato caricamento impedisce la valutazione e quindi l'otteni-

tato regolamento né ottenibile dai siti di compilazione telematica indicati (il modello "nazionale" risulta dunque di fatto indisponibile ai concorrenti stabiliti in altri paesi UE). L'impiego del formato XML consente la verifica informatizzata diretta dei modelli presentati: l'XML è inoltre il formato/linguaggio previsto in materia dalla circolare AgID 3/2016 «Regole tecniche aggiuntive per garantire il colloquio e la condivisione dei dati tra sistemi telematici di acquisto e di negoziazione» la quale dev'essere osservata indistintamente dalle amministrazioni aggiudicatrici e dagli operatori economici concorrenti (§ 1).

mento del punteggio.

16. DOCUMENTAZIONE ECONOMICA

L'offerta economica è prodotta automaticamente dal portale dopo che il concorrente ha inserito i dati richiesti.

17. CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione delle offerte tecniche ed economiche è disciplinata dai *Criteri di valutazione* facenti parte dei documenti di gara.

18. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata solo se vi sono criteri di valutazione qualitativi che richiedono valutazioni discrezionali. In tal caso il RUP può avvalersene per l'eventuale controllo d'anomalia delle offerte.

19. SVOLGIMENTO DELLA GARA

19.1. La prima seduta telematica è pubblica e può essere rinviata a (o proseguita in) ora o giorno successivi.

19.2. Data e ora delle sedute riservate non sono comunicate.

20. CONTROLLO DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Nella prima seduta l'autorità presidente di gara esamina i documenti amministrativi:

- a) controllandone correttezza e completezza ed escludendo i concorrenti in difetto previo svolgimento — dove ammesso — del soccorso istruttorio;
- b) verificando che nessun concorrente partecipi in violazione dei divieti previsti.

21. VALUTAZIONE DEI DOCUMENTI TECNICI ED ECONOMICI

21.1. In seduta pubblica

l'autorità presidente di gara esamina i documenti tecnici per controllarne completezza e regolarità demandandone poi la valutazione alla commissione giudicatrice, che procede in seduta riservata (prima sulle voci qualitative, poi sulle quantitative).

21.2. Nella stessa seduta dopo l'eventuale svolgimento della fase riservata, o in altra appositamente convocata, s'esamina la documentazione economica:

- a) leggendo i rialzi/ribassi o prezzi offerti;
- b) calcolando i punteggi economici secondo i criteri di valutazione;
- c) formando la graduatoria finale delle offerte;
- d) avviando, se necessaria, la verifica dell'anomalia.

21.3. Se s'accerta, sulla base di elementi univoci, che vi sono offerte non formulate autonomamente o imputabili a un unico centro decisionale, i concorrenti che le hanno presentate **sono esclusi**.

22. CONTROLLI SU OFFERTE E REQUISITI

22.1. L'eventuale controllo sull'anomalia è svolto a cura del RUP iniziando dall'offerta prima classificata e proseguendo colle successive fino a individuare la prima adeguatamente giustificata.

22.2. La SUA indica al concorrente gli elementi da chiarire entro 15 giorni naturali. In caso di:

- a) mancata risposta, gli assegna un ulteriore termine perentorio di 1 giorno naturale,
- b) giustificazioni insufficienti, gli assegna un ulteriore termine perentorio massimo di 5 giorni naturali.

Se il termine della lettera a) trascorre inutilmente, **il concorrente viene escluso**.

22.3. Qualora durante il controllo sul possesso dei requisiti siano necessari chiarimenti, essi vengono richiesti al concorrente coi modi, termini e sanzioni/decadenze del § 22.2.

23. AGGIUDICAZIONE E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

23.1. La SUA e l'Amministrazione contraente — ciascuna per la propria parte — possono aggiudicare con una sola offerta valida, non aggiudicare affatto e non stipulare il contratto nemmeno dopo l'aggiudicazione, senza indennizzi né rimborsi ai concorrenti.

23.2. *(soppresso)*

23.3. Con esito negativo delle verifiche la SUA non adotta l'aggiudicazione, segnala l'episodio all'ANAC, incamera la garanzia provvisoria e scorre la graduatoria avviando le nuove verifiche.

23.4. La stipulazione del contratto è subordinata all'esito delle procedure previste dalla normativa antimafia.

23.5. La garanzia provvisoria è svincolata:

- a) per l'aggiudicatario alla stipulazione del contratto, a cura dell'Amministrazione contraente;
- b) per gli altri concorrenti, al momento dell'efficacia dell'aggiudicazione definitiva.

23.6. Con più concorrenti primi in graduatoria a pari punti, è aggiudicatario chi ha riportato il migliore punteggio tecnico; se tale punteggio è uguale, si svolge immediatamente — sempre nel portale — una licitazione segreta fra loro per il miglioramento dell'offerta economica. Se i concorrenti non rispondono od offrono un miglioramento uguale, l'aggiudicatario è individuato subito dopo con sorteggio.

23.7. Salvi l'autotutela e il differimento concordato, il contratto è stipulato entro 90 giorni dall'efficacia dell'aggiudicazione definitiva. Tasse, imposte e spese di stipulazione sono a carico dell'aggiudicatario, che deve pure rimborsare entro 60 giorni dall'aggiudicazione definitiva le eventuali spese di pubblicazione.

23.8. I concorrenti sono vincolati all'offerta per 180 giorni dalla scadenza del termine di presentazione.

da 24. a 27. *(non previsto)*

28. CONTROVERSIE

28.1. Contro le risultanze della procedura può presentarsi ricorso giurisdizionale al Tribunale amministrativo regionale per il Veneto a norma dell'articolo 120 del decreto legislativo 104/2010.

28.2. Tutte le controversie derivanti dalla procedura di gara e dal contratto non risolte in via amichevole sono deferite all'autorità giudiziaria, sempre esclusa la competenza arbitrale.

29. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

29.1. I dati raccolti sono trattati, anche con mezzi elettronici, solo nell'ambito della procedura; presentando l'offerta il concorrente accetta automaticamente il trattamento.

29.2. Titolare del trattamento è l'Amministrazione contraente; responsabile ne è la SUA dei Comuni del Polesine.

Documento: \\condivisione\Gare Contratti - SUA\000623_CIASS_Servizi-RistorazionePulizie\Da Pubblicare\000623_BandoDisciplinare.odt
Ultimo salvataggio: 18/09/2023 11:07:38