



PRIMA DI FORMULARE RICHIESTE DI CHIARIMENTO, LEGGERE ATTENTAMENTE E INTERAMENTE LA LETTERA D'INVITO, IL DISCIPLINARE DI GARA E LE AVVERTENZE DI COMPILAZIONE DELLA MODULISTICA

Disciplinare di gara

Parte 1^a – Dati della gara

A) Amministrazione contraente

A.1) L'Amministrazione che sottoscriverà il contratto è la Provincia di Rovigo, ente pubblico territoriale con sede in via L. Ricchieri (detto Celio) n. 10 – 45100 Rovigo RO, Italia; telefono (+39) 0425 386111, sito internet www.provincia.rovigo.it

B) Procedura e criterio d'aggiudicazione

B.1) Procedura negoziata con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa (voci di valutazione e punteggi indicati nell'appendice alla modulistica).

B.2) Non si applica l'esclusione automatica delle offerte anomale.

C) Requisiti generali; possesso dei requisiti; avvalimento

C.1) Possono presentare offerta i soggetti, indicati nel § 2 della parte 2^a, in possesso dei requisiti generali indicati nel § 3 della stessa parte.

C.2) I concorrenti devono possedere tutti i requisiti di partecipazione, generali e speciali, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

C.3) Non è consentito **a pena d'esclusione** che della stessa ausiliaria s'avvalga più di un concorrente né che partecipino contemporaneamente l'impresa ausiliaria e l'ausiliata (articolo 89, comma 7 del d.lgs. 50/2016, modificato dal d.lgs. 56/2017, detto in prosieguo «codice» o «c.c.p.»).

D) Descrizione; luogo d'esecuzione; importi; requisiti speciali

D.1) Descrizione sommaria della concessione

Concessione, ai sensi dell'art. 115 comma 3) del d. lgs. 22 gennaio 2004 n. 42 “Codice dei Beni Culturali,” con procedura negoziata, della gestione, in forma integrata, dei servizi di accoglienza, informazione, guida e assistenza didattica, del servizio editoriale e di vendita, servizio di vigilanza e di biglietteria, di cui all'art. 117 del citato Codice, di Villa Badoer, con assunzione in capo al concessionario del rischio operativo legato alla gestione dei servizi.

I ricavi del concessionario derivano quindi dalla vendita dei servizi resi agli utenti e sul mercato.

Il contratto di concessione comporta il trasferimento al concessionario del rischio operativo con la possibilità che i costi ed i ricavi relativi ai servizi in concessione incidano sull'equilibrio gestionale.

Codici del Vocabolario Comune degli Appalti (CPV): 92520000-2

Non sono presenti rischi interferenziali (DUVRI).

D.2) Luogo d'esecuzione

Villa Badoer di Fratta Polesine (Rovigo), corpo centrale del complesso architettonico. Sono escluse dalla concessione le barchesse, attualmente in comodato d'uso alla Soprintendenza del Polo Museale del Veneto che ospitano il Museo Archeologico Nazionale di Fratta Polesine, ed i giardini.

Codice NUTS del luogo dell'esecuzione del contratto: ITD37.

D.3) Valore della concessione

Il valore complessivo presunto della concessione, ai fini dell'art. 35 del d. lgs. 50/2016 è pari ad Euro 34.809,54 calcolato sul totale dei corrispettivi del triennio 2015-2017, come da prospetti A) e B) allegati al capitolato speciale.

Canone a base di gara

La concessione prevede un canone annuo da corrispondere all'Ente.

<i>Progressivo</i>	<i>Importo in €</i>	<i>Descrizione</i>
A	€ 700,00	canone annuo di concessione, a base di gara, per la gestione dei servizi.

D.4) Requisiti speciali

v. il § E.1 dell'avviso per manifestazione d'interesse protocollo n. 16512 del 08/05/2018

D.5) Suddivisione in lotti

La concessione non è suddivisibile in lotti poiché le prestazioni previste sono unitarie e non scorporabili.

E) Durata; penali

E.1) La concessione avrà durata di anni 3 (tre), con decorrenza dalla stipula del contratto o dall'avvio del servizio, con eventuale proroga tecnica — nelle more del nuovo affidamento — per un massimo di mesi 5 (cinque).

E.2) Le penali sono indicate all'articolo 9 del capitolato speciale per la gestione in concessione.

F) Pagamenti

Il canone di concessione posto a base di gara ed oggetto dell'offerta economica dovrà essere versato alla Provincia di Rovigo entro il termine previsto nel capitolato speciale per la gestione in concessione (articolo 6).

G) Cauzioni e garanzie

G.1) Per tutti

a) Cauzione provvisoria (*non richiesta*).

G.2) Per l'aggiudicatario

a) Cauzione definitiva pari almeno al 10% dell'importo di contratto (canone di concessione aumentato della percentuale offerta in sede di gara);

b) assicurazione RCT/O con massimali di almeno € 3.000.000,00 (v. articolo 10 del capitolato speciale per la gestione in concessione).

H) Luogo e termine di presentazione delle offerte

Entro le ore 12:00 del giorno indicato nella lettera d'invito, all'indirizzo del § A.1.

I) Svolgimento della gara

I.1) Ora e giorno indicati nella lettera d'invito, sempre presso l'indirizzo del § A.1.

I.2) Eventuali spostamenti della data/ora del paragrafo precedente e la convocazione di sedute pubbliche di gara supplementari **saranno comunicati soltanto con avviso sul sito della Provincia** (all'indirizzo internet sua.provincia.rovigo.it/pages/bandi-di-gara) che i soggetti invitati sono quindi invitati a consultare costantemente.

L) Responsabile unico del procedimento (r.u.p.)

Dr.ssa Monica Zanforlin, Dirigente dell'Area Personale e Servizi.

Parte 2^a – Modalità di partecipazione

1) Uffici di riferimento

Uffici di riferimento sono:

- a) il Servizio Cultura della Provincia di Rovigo (telefono 0425 386381/386364 telefax 0425 386350 posta elettronica servizio.cultura@provincia.rovigo.it);
- b) il Servizio Contratti della Provincia di Rovigo (telefono 0425 386551, telefax 0425 386230, posta elettronica servizio.contratti@provincia.rovigo.it).

2) Soggetti ammissibili

Possono partecipare alla gara gli operatori economici indicati nell'articolo 45, commi 1 e 2 c.c.p. in possesso dei requisiti generali dell'articolo 80 del c.c.p.

Ai raggruppamenti temporanei di concorrenti e ai consorzi ordinari s'applica l'articolo 48 c.c.p.

3) Requisiti generali di partecipazione

3.1) È vietata la partecipazione agli operatori economici:

- a) colpiti dalle cause d'esclusione dell'articolo 80 c.c.p.;
- b) colpiti dalle cause di divieto, decadenza o sospensione dell'articolo 67 del d.lgs. 159/2011;
- c) per cui sussistono le condizioni dell'articolo 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001;
- d) incorsi in ulteriori divieti di contrarre con la pubblica Amministrazione.

3.2) I soggetti con sede o domicilio negli stati inseriti nelle "liste nere" del d.m. Finanze 4 maggio 1999 e del d.m. Economia e Finanze 21 novembre 2001 devono possedere **a pena d'esclusione** l'autorizzazione rilasciata secondo il d.m. Economia e Finanze del 14 dicembre 2010 (articolo 37 della l. 122/2010).

3.3) Agli operatori economici in raggruppamento temporaneo (in prosieguo «r.t.i.») o consorzio ordinario o in aggregazione d'impresе aderenti a un contratto di rete (in prosieguo «a.i.r.») **è vietato partecipare** simultaneamente in forma individuale e plurisoggettiva nonché in più forme plurisoggettive contemporaneamente (articolo 48, comma 7 c.c.p.).

3.4) Ai consorziati designati per l'esecuzione dai consorzi dell'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) c.c.p. **è vietato partecipare** in qualsiasi altra forma.

4) Verifica dei requisiti di partecipazione

La verifica del possesso dei requisiti è fatta tramite il sistema *AVCPass* (articolo 216, comma 13 c.c.p.) con riserva d'impiegare parallelamente, se necessario od opportuno, le modalità previgenti.

5) Accesso al progetto

5.1) Il progetto, consistente in:

- Capitolato speciale d'appalto;
- Planimetria allegata;

è disponibile nella sezione «Bandi di gara» del sito della Provincia di Rovigo (all'indirizzo internet www.provincia.rovigo.it/pages/bandi-di-gara).

5.2) I concorrenti possono prendere visione dei luoghi — tramite un proprio legale rappresentante, direttore tecnico o altro incaricato per iscritto — prendendo appuntamento coll'ufficio indicato nel § 1, lettera a).

6) Chiarimenti

6.1) È possibile chiedere chiarimenti solo presentando quesiti scritti alla Provincia di Rovigo — anche per posta elettronica semplice.

6.2) Le richieste devono essere redatte in italiano; le risposte sono pubblicate, in forma anonima, sul sito della Provincia di Rovigo (sempre all'indirizzo internet provincia.rovigo.it/pages/bandi-di-gara).

6.3) Non si risponderà a quesiti enunciati per telefono e/o anticipati con tale mezzo sino a che non sia pervenuta la richiesta scritta. **I concorrenti sono pertanto pregati di astenersi dal telefonare per formulare**

quesiti o richieste analoghe.

7) Redazione della documentazione

7.1) Tutti i documenti necessari per partecipare alla gara:

- a) vanno redatti per iscritto secondo gli articoli 46 e 47 del d.P.R. 445/2000, in carta semplice e firmati **a pena d'esclusione** da un rappresentante legale o altro soggetto in grado d'impegnare contrattualmente l'operatore. Essi vanno accompagnati **a pena d'esclusione** dalla fotocopia d'un valido documento di riconoscimento del sottoscrittore (basta una sola ccpia per ciascuno);
- b) possono essere sottoscritti da procuratori generali o speciali. In tal caso, va allegata una copia conforme della procura;
- c) devono essere prodotti e sottoscritti dai concorrenti in qualsiasi forma di partecipazione — singoli, in r.t.i., consorziati, in a.i.r., eventuali imprese ausiliarie — ognuno per quanto di propria competenza.

7.2) Se non richiesta espressamente in originale o copia autenticata da un pubblico ufficiale, la documentazione va prodotta in copia autodichiarata conforme secondo l'articolo 19 del d.P.R. 445/2000.

7.3) I concorrenti non stabiliti in Italia producono la documentazione in modalità equivalente secondo la legislazione dello Stato d'appartenenza.

7.4) Tutta la documentazione dev'essere redatta in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, corredata da traduzione giurata in italiano. In caso di contrasto tra il testo in lingua straniera e quello in italiano prevale quest'ultimo; è onere esclusivo del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

7.5) Le dichiarazioni vanno preferibilmente redatte sui modelli messi a disposizione dalla S.U.A. (modulistica allegata alla lettera d'invito).

7.6) I concorrenti sono vivamente pregati di **non allegare documenti non richiesti, superflui o sovrabbondanti**.

7.7) Le carenze dei documenti per le quali è ammessa la regolarizzazione/integrazione operano dopo lo svolgimento della procedura di soccorso istruttorio dell'articolo 83, comma 9; il mancato, inesatto o tardivo riscontro alle richieste della S.U.A. in questa fase è **causa d'esclusione definitiva** tranne che in materia di subappalto.

7.8) Si applica, per quanto compatibile, il d.lgs. 82/2005 (codice dell'Amministrazione digitale).

8) Comunicazioni coi concorrenti

8.1) Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra la Provincia di Rovigo e i concorrenti sono validi ed efficaci se fatti, indifferentemente:

- 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;
- d) se destinate a tutti i partecipanti, con pubblicazione sul sito internet della Provincia www.provincia.rovigo.it/pages/bandi-di-gara

8.1.1) La partecipazione alla gara implica l'accettazione incondizionata dell'impiego, anche promiscuo, dei succitati mezzi di comunicazione (articolo 52, comma 1 c.c.p.).

8.1.2) I cambiamenti di sede o domicilio, delle caselle di posta elettronica e del numero di telefax e i problemi tecnici nel loro impiego devono essere segnalati tempestivamente; in mancanza, resta a carico del concorrente ogni responsabilità per tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

8.2) In caso di r.t.i., g.e.i.e., a.i.r. o consorzi ordinari — pure se non ancora costituiti formalmente — le comunicazioni al solo mandatario/capogruppo valgono anche per tutti gli altri soggetti.

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

9) Subconcessione e subappalto

La subconcessione non è ammessa.

Il subappalto non è ammesso.

10) Aggiudicazione e contratto

10.1) La Provincia di Rovigo si riserva la facoltà d'aggiudicare anche in presenza d'una sola offerta valida.

10.2) In caso di offerte uguali l'aggiudicatario sarà individuato mediante sorteggio.

10.3) È facoltà della Provincia di Rovigo, quale Amministrazione contraente, di non aggiudicare se nessuna offerta risulta conveniente o idonea nonché, anche dopo l'aggiudicazione, di non stipulare il contratto.

10.4) Ogni concorrente è vincolato alla propria offerta per 180 giorni dalla scadenza del termine di presentazione.

10.5) Fatti salvi l'esercizio dell'autotutela e il differimento concordato coll'aggiudicatario, la concessione è stipulata — a cura dell'Amministrazione contraente — entro 90 giorni dalla data d'efficacia dell'aggiudicazione definitiva come documento informatico nativo sottoscritto con firma digitale (articolo 32, commi 8 e 14 c.c.p.). Tasse, imposte e spese di stipulazione sono a carico dell'aggiudicatario; egli deve pure rimborsare, entro 60 giorni dall'aggiudicazione definitiva, le spese di pubblicazione eventualmente sostenute dall'Amministrazione contraente (articoli 73, comma 5 e 216, comma 11 del codice; articolo 34, comma 35 della l. 221/2012).

10.6) La stipulazione dell'atto di concessione è sempre subordinata all'esito delle verifiche antimafia e sul possesso dei requisiti prescritti.

10.7) L'Amministrazione contraente - si riserva le facoltà:

- a) di risoluzione/recesso secondo gli articoli 108-109 c.c.p.;
- b) dell'articolo 110 c.c.p. in caso di fallimento, liquidazione coatta o ammissione al concordato preventivo dell'appaltatore;
- c) di recesso secondo l'articolo 92, comma 4 del d.lgs. 159/2011.

11) Cauzioni e garanzie

(non previsto)

12) Contributo A.N.AC.

(non previsto)

13) Requisiti speciali; avvalimento

13.1) V. il § D dell'avviso per manifestazione di interesse.

13.2) Avvalimento

13.2.1) Il concorrente — singolo, consorziato, raggruppato o aggregato in rete — può ottenere il possesso d'uno o più requisiti speciali avvalendosi di quelli d'un altro soggetto; egli e l'ausiliario sono responsabili in solido nei confronti dell'Amministrazione per le prestazioni del contratto.

13.2.2) *(Non previsto).*

13.2.3) Dello stesso ausiliario non può avvalersi più d'un concorrente; in caso contrario, **si escludono** tutti i concorrenti impieganti la stessa ausiliaria. Sempre **a pena d'esclusione** non possono partecipare alla gara sia l'impresa principale sia quella ausiliaria.

13.2.4) L'avvalimento può avvenire anche tra operatori economici membri dello stesso r.t.i. o consorzio.

13.2.5) L'avvalimento non può essere usato per acquisire elementi o capacità oggetto di valutazione quando l'aggiudicazione avviene all'offerta economicamente più vantaggiosa.

14) Presentazione e composizione delle offerte

14.1) Il plico contenente i documenti di gara deve, **a pena d'esclusione**, essere sigillato e giungere con qualsiasi mezzo entro la data e l'ora indicate nella lettera d'invito, sempre **a pena d'esclusione** (articolo 59, comma 4, lettera a) c.c.p.). Il recapito tempestivo dei plichi rimane a esclusivo rischio dei mittenti.

14.2) Il plico deve recare la denominazione o ragione sociale del concorrente, il codice fiscale e l'indirizzo di p.e.c. nonché l'oggetto della gara, il c.i.g. e il numero di procedura. Nel caso di concorrenti plurisoggettivi — costituiti o costituendi — vanno riportati i dati di tutti i partecipanti.

14.3) Il plico, **a pena d'esclusione**, deve contenere tre buste chiuse e analogamente sigillate, recanti le stesse indicazioni e, rispettivamente, le diciture:

- «*AMM: documentazione amministrativa*»;
- «*TEC: documentazione tecnica*»;
- «*ECO: documentazione economica*».

14.5) Verranno escluse le offerte plurime, condizionate, indeterminate, alternative, alla pari o in diminuzione.

15) Contenuto della busta amministrativa

15.1) Documento di gara unico europeo (mod. AMM-DGUE)

15.1.1) Nel caso di r.t.i. o consorzio ordinario non ancora costituiti, **a pena d'esclusione** ogni soggetto deve presentare il proprio modello, compilandone i campi appropriati.

15.1.2) Nel caso di a.i.r. **a pena d'esclusione:**

- a) se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza e di soggettività giuridica, il modello va sottoscritto dall'impresa con funzioni di organo comune;
- b) se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, il modello va sottoscritto dall'impresa con funzioni di organo comune e da tutte quelle che partecipano alla gara;
- c) se la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o ne è sprovvista o, ancora, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione per assumere la veste di mandatario, il modello va sottoscritto dall'impresa aderente con qualifica di mandataria ovvero, in caso di partecipazione nelle forme di r.t.i. da costituire, da tutte le imprese aderenti e partecipanti.

15.1.3) Se il concorrente si trova in concordato preventivo con continuità aziendale (articolo 186-*bis* del r.d. 267/1942) o ha presentato il ricorso per esservi ammesso e ha ottenuto l'autorizzazione a partecipare a gare pubbliche, deve allegare al modello **a pena d'esclusione** la relazione d'un professionista munito dei requisiti dell'articolo 67, comma 3, lettera *d*) del r.d. 267/1942 attestante la conformità della partecipazione al piano dell'articolo 161 del medesimo regio decreto e la ragionevole capacità d'adempimento del contratto.

15.1.4) Il modello AMM-DGUE è messo a disposizione dei concorrenti **esclusivamente in formato elettronico XML** e va scaricato dal sito della Provincia di Rovigo.

Dopo averlo compilato via *web* tramite lo strumento messo a disposizione dall'Unione Europea all'indirizzo internet <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=it> (si vedano, nei dettagli, le istruzioni sulla compilazione della modulistica) esso deve essere presentato **come documento informatico PDF o XML** sottoscrivendolo con firma digitale e allegandolo su supporto magnetico od ottico.

Gli eventuali allegati possono essere cartacei o anch'essi informatici (pure sotto forma di copie per immagine in formato *PDF*).

15.1.5) Se sono stati indicati i nominativi dei subappaltatori nel caso previsto dal § 9, devono anch'essi presentare il proprio modello AMM-DGUE **a pena d'esclusione**.

15.2) Avalimento (mod. AMM-DGUE e AMM-AVV)

15.2.1) In caso d'avvalimento ciascuna impresa ausiliaria deve produrre **a pena d'esclusione** il modello AMM-AVV e il proprio modello AMM-DGUE.

15.2.2) Inoltre, e sempre **a pena d'esclusione**, va prodotto — in originale o copia autentica — il contratto col quale l'impresa ausiliaria s'obbliga verso la principale, per tutta la durata del contratto, a fornirle i requisiti e le risorse necessari i quali, **a pena di nullità**, devono essere ben specificati. Dal contratto derivano per l'ausiliaria gli stessi obblighi in materia di normativa antimafia previsti per l'impresa principale.

15.3) Dichiarazione sull'eseguibilità (mod. AMM-VIS)

In essa il concorrente, **a pena d'esclusione**, attesta:

- a) di aver preso esatta cognizione della natura della concessione e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla sua esecuzione;
- b) di accettare, senza condizioni o riserve, tutte le prescrizioni contenute nel capitolato speciale e nel disciplinare di gara;
- c) di avere tenuto conto, formulando l'offerta, delle condizioni contrattuali e dei conseguenti oneri — nonché degli obblighi e oneri in materia di sicurezza, assicurazione, condizioni di lavoro, previdenza e assistenza in vigore nel luogo d'esecuzione del servizio;
- d) di avere preso conoscenza di tutte le circostanze — di qualsiasi genere e tipo — che possono influire sulla determinazione delle condizioni offerte, sull'esecuzione del servizio e di aver giudicato lo stesso realizzabile;
- e) di avere tenuto conto, formulando l'offerta, di eventuali maggiorazioni per lievitazione dei costi durante l'esecuzione del servizio, rinunciando fin d'ora a qualsiasi azione o eccezione in merito;
- f) d'aver preso visione dei luoghi;

- g) di accettare l'eventuale consegna del servizio anche nelle more della stipulazione del contratto;
- h) d'assumere gli obblighi dell'articolo 3 della l. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- i) d'essere informato e accettare che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della procedura di gara in oggetto.

15.4) Impegno alla costituzione del concorrente plurisoggettivo (mod. AMM-PLUR, solo per raggruppamenti temporanei, consorzi o g.e.i.e. non ancora costituiti)

Va compilato e sottoscritto da tutti i soggetti che — in caso d'aggiudicazione — intendono raggrupparsi, consorziarsi o costituirsi in g.e.i.e.

15.5) Designazione dei consorziati (mod. AMM-CONS, solo per consorzi)

In essa il consorzio indica i consorziati per i quali concorre; se la dichiarazione manca, s'intende che il consorzio partecipa in proprio.

15.6) Cauzione provvisoria

(Non previsto).

15.7) Modulo PassOE

(Non previsto).

15.8) Attestazione di versamento del contributo A.N.AC.

(Non previsto).

15.9) (solo per consorzi stabili, consorzi di cooperative e d'impresе artigiane)

Atto costitutivo e statuto in originale o copia autentica notarile, con indicazione delle imprese consorziate.

15.10) (solo per r.t.i. già costituiti)

Originale o copia autentica notarile, **a pena d'esclusione**, del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza, conferito per atto pubblico o scrittura privata autenticata, con indicazione del mandatario e delle quote di partecipazione e d'esecuzione assunte dai soggetti riuniti.

15.11) (solo per consorzi ordinari e g.e.i.e. già costituiti)

- a) Atto costitutivo e statuto, in originale o copia autentica notarile, con indicazione del capogruppo;
- b) indicazione delle quote di partecipazione dei consorziati.

15.12) (solo per a.i.r.)

- a) Se la rete è dotata d'organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica, vanno prodotti **a pena d'esclusione**:
 - la copia autentica del contratto di rete — redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata — indicante l'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
 - l'indicazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, delle imprese per cui la rete concorre;
 - l'indicazione delle quote di partecipazione all'a.i.r. e delle quote d'esecuzione assunte dalle singole imprese.
- b) Se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica vanno prodotti **a pena d'esclusione**:
 - la copia autentica del contratto di rete — redatto come sopra — contenente il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza all'impresa mandataria;
 - l'indicazione delle quote di partecipazione all'aggregazione e delle quote d'esecuzione assunte dalle singole imprese.
- c) Se la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza, o ne è sprovvista o se esso è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, va prodotta **a pena d'esclusione**:
 - la copia autentica del contratto di rete — redatto come sopra — contenente il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, indicante le quote di partecipazione ed esecuzione assunte dalle singole imprese.

Inoltre, se il contratto non contiene il mandato vanno prodotte, **sempre a pena d'esclusione**, dichiarazioni di ciascun concorrente aderente contenenti:

- l'indicazione del concorrente cui, in caso d'aggiudicazione, saranno conferiti il mandato speciale con rappresentanza o le funzioni di capogruppo;
- l'impegno, in caso d'aggiudicazione, a uniformarsi alla disciplina vigente in materia di rag-

- gruppamenti temporanei;
- le quote di partecipazione all'aggregazione e quelle d'esecuzione delle singole imprese.

15.13) Attestazione di sopralluogo

(Non prevista). Vedi art. 5.2

16) Contenuto della busta tecnica

La documentazione tecnica non dovrà contenere alcun riferimento a elementi di natura economica **a pena d'esclusione**.

16.1) Progetto (voci di valutazione da TEC-1 a TEC-6)

Il progetto tecnico deve essere redatto sviluppando i contenuti corrispondenti alle voci di valutazione (riportate nell'appendice "Criteri di valutazione delle offerte"), di seguito sinteticamente elencate:

- Offerta Operativa Gestionale;
- Offerta sulla promozione e comunicazione;
- Ulteriori proposte gestionali per attività e servizi aggiuntivi.

L'elaborato deve contenere al massimo 20 pagine (facciate/fronte) formato A4 in carattere tipo Times New Roman 12, compresi eventuali allegati purché contenuti entro il limite indicato. Per consentire una facile comparazione tra i soggetti concorrenti, la relazione dovrà avere un'articolazione interna che segua l'ordine delle rispettive voci di valutazione. Ogni pagina deve essere numerata e ogni paragrafo deve riportare la numerazione progressiva.

16.2) (non previsto)

17) Contenuto della busta economica

17.1) Offerta economica (mod. ECO-OFF)

In essa il concorrente indica **a pena d'esclusione**:

- a) l'aumento percentuale offerto sul canone di concessione posto a base di gara, ed il conseguente importo in cifre ed in lettere. In caso di discordanza fra quello in cifre e quello in lettere, prevale quello in lettere. In caso di discordanza fra il prezzo indicato e quello calcolato applicando l'aumento offerto in percentuale al canone base, prevale quest'ultimo.
- b) i costi interni di sicurezza;
- c) i costi del personale.

17.2) Lista dei prezzi unitari (mod. ECO-LOFF)

(Non previsto).

18) Svolgimento della procedura

18.1) Operazioni di gara

18.1.1) La prima seduta pubblica si svolgerà presso l'indirizzo del § A.1 del disciplinare di gara nel giorno e ora indicati nel § I.1; potranno assistere i legali rappresentanti dei concorrenti o loro incaricati con delega scritta. Le operazioni di gara potranno essere rinviate a (o proseguite in) ora e/o giorno successivi.

18.1.2) Data e ora di qualsiasi altra seduta pubblica saranno comunicate almeno 3 giorni naturali prima **esclusivamente con avviso nel sito della Provincia** (è pertanto onere dei concorrenti consultarlo con regolarità).

18.1.3) L'autorità presidente di gara — o la commissione giudicatrice, se nominata — verificherà innanzitutto la tempestività dell'arrivo e l'integrità dei plichi. Dopo l'apertura, verificherà la completezza e correttezza della documentazione della busta amministrativa secondo il § 18.2.

18.1.4) Essa aprirà poi la busta tecnica per controllare la completezza e regolarità dei documenti richiesti e:

- a) se le voci di valutazione tecniche sono di tipo esclusivamente quantitativo e non richiedono analisi discrezionale, applicherà le formule previste nell'appendice alla modulistica e attribuirà i vari punteggi tecnici ai concorrenti;
- b) se le voci di valutazione tecniche sono anche di tipo qualitativo — e richiedono quindi un'analisi discrezionale — procederà come alla lettera a) per le voci quantitative e passerà in seduta segreta per l'esame e la valutazione di quelle qualitative. L'esame delle offerte potrà protrarsi per più sedute segrete, le cui data e ora non saranno comunicate ai concorrenti.

18.1.5) Nella stessa seduta — eventualmente dopo lo svolgimento della fase segreta — o in altra appositamente convocata, essa aprirà poi le buste economiche:

- a) leggendo le percentuali di rialzo ed il canone offerto;
- b) attribuendo loro il punteggio economico previsto nell'appendice alla modulistica;
- c) formando la graduatoria finale delle offerte;
- d) avviando, se prevista, la verifica dell'anomalia delle offerte secondo il § 18.3;
- e) (*non previsto*);

Nel controllo della documentazione economica è ammesso il soccorso istruttorio per integrare mancanze che non comportano la variazione del rialzo offerto che deve pertanto risultare chiaramente sin dall'inizio.

18.1.6) Qualora si accerti, 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 saranno esclusi.

18.1.7) Divenuta definitiva la graduatoria, l'autorità presidente (o la commissione giudicatrice) aggiudicherà provvisoriamente al concorrente che ha presentato l'offerta migliore.

18.2) Controllo della documentazione amministrativa

L'autorità presidente (o la commissione giudicatrice), esaminando i documenti delle buste amministrative:

- a) ne controlla correttezza e completezza e, in caso negativo, esclude i concorrenti in difetto previo svolgimento — se del caso — del soccorso istruttorio dell'articolo 83, comma 9 del codice;
- b) verifica che i soggetti per conto dei quali i consorzi dell'articolo 45, comma 2, lettere a) e b) c.c.p. concorrono non abbiano presentato offerta in qualsiasi altra forma e, in caso positivo, esclude il consorzio e il consorziato;
- c) verifica che nessuno dei concorrenti partecipi in più di un r.t.i., g.e.i.e., a.i.r. o consorzio ordinario ovvero sia presente anche in forma individuale pur se partecipante in tali forme. In caso positivo, li esclude.

18.3) Controllo dell'anomalia delle offerte

18.3.1) Se è prevista l'esclusione automatica, l'individuazione delle offerte anomale soggette a verifica:

- a) non avviene (si escludono cioè immediatamente le offerte la cui entità uguaglia o supera la soglia d'anomalia) se le offerte valide sono 10 o più. In questo caso, tale soglia è calcolata applicando il metodo sorteggiato in apertura di seduta fra quelli indicati nell'articolo 97, comma 2 del codice;
- b) è fatta secondo l'articolo 97, comma 6 del codice se le offerte valide sono meno di 10.

Se l'esclusione automatica non è prevista, si procede applicando:

- il comma 2 dell'articolo testé citato se s'aggiudica col criterio del prezzo più basso;
- il comma 3 — sempre dell'articolo 97 — se s'aggiudica col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Il calcolo dell'articolo 97, comma 2 si svolge solo se le offerte ammesse sono cinque o più (comma 3-bis).

18.3.2) La verifica dell'anomalia è svolta a cura del r.u.p. dell'Amministrazione contraente e inizia dall'offerta prima classificata; se essa non risulta affidabile, si procede colle offerte successive fino a individuare la prima non anomala o adeguatamente giustificata.

18.3.3) La Provincia di Rovigo richiede al concorrente le sue giustificazioni scritte indicandogli, se necessario, le componenti dell'offerta ritenute anormalmente basse e assegnandogli, per rispondere, un termine perentorio di almeno 15 giorni naturali.

18.3.4) L'Amministrazione contraente esamina gli elementi costitutivi dell'offerta tenendo conto delle giustificazioni fornite.

18.3.5) L'Amministrazione contraente può escludere l'offerta a prescindere dalle giustificazioni del concorrente se quest'ultimo non le ha presentate entro il termine stabilito.

18.3.6) L'Amministrazione contraente esclude le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti, risultano nel complesso inaffidabili.

18.3.7) L'esito della verifica è comunicato, in una seduta pubblica appositamente convocata, alla fine dell'e-

same di tutte le offerte che il r.u.p. ha ritenuto di controllare.

19) Definizione delle controversie

19.1) Contro le risultanze della procedura può essere presentato ricorso giurisdizionale al Tribunale amministrativo regionale per il Veneto entro 30 giorni dalla notificazione, comunicazione o pubblicazione del provvedimento ritenuto lesivo.

19.2) Tutte le controversie derivanti dalla procedura di gara e dal contratto non risolte in via amichevole sono deferite all'autorità giudiziaria, esclusa in ogni caso la competenza arbitrale (articolo 209, comma 2 c.c.p.).

20) Trattamento dei dati personali

I dati raccolti saranno trattati, anche con mezzi elettronici, esclusivamente nell'ambito della procedura. La presentazione dell'offerta implica, da parte del concorrente, l'automatica accettazione del trattamento.

È titolare del trattamento l'ente indicato nel § A.1 della parte 1^a; responsabile ne è la Provincia di Rovigo.

il Dirigente
– dott.ssa Monica Zanforlin –

Allegati: