



DISCIPLINARE RELATIVO ALLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEI SERVIZI CIMITERIALI DEL COMUNE DI QUARTO D'ALTINO

CIG 812019226C

Il presente disciplinare, allegato all'Avviso per la Manifestazione di Interesse ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016 finalizzata all'affidamento del SERVIZIO CIMITERIALE del Comune di QUARTO D'ALTINO, fornisce ulteriori indicazioni ai concorrenti in merito alle modalità e forme necessarie per la presentazione dell'offerta.

Al fine di favorire la massima trasparenza, tempestività, pubblicità e libera concorrenza alla presente procedura, la Stazione Appaltante non procederà ad una selezione delle manifestazioni di interesse. Pertanto, tutti gli Operatori Economici interessati saranno automaticamente ammessi alla presentazione delle offerte secondo il termine e le modalità indicati all'art. 3 e allegando la documentazione attestante i requisiti di partecipazione come previsto all'art. 2 del presente Disciplinare

Sommario

1. OGGETTO DELL'APPALTO	1
1.1 Descrizione.....	1
1.2 CIG	2
1.3 Importi	2
1.4 Durata dell'appalto	2
2. DOCUMENTAZIONE E MODULISTICA.....	3
2.1 Istanza di partecipazione e dichiarazioni generiche - Dichiarazione sui requisiti generali per impresa e legale rappresentante - Dichiarazioni Requisiti generali per soggetti muniti di poteri di rappresentanza e soggetti cessati – Dichiarazioni su avalimento e subappalto.....	6
2.2 REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE	7
2.3 REQUISITI TECNICI	7
2.4 Altra documentazione da allegare	7
3. PLICHI E OFFERTA	8
3.1 Modalità di presentazione di documenti, offerta e plico di invio	8
3.2 Redazione dell'offerta	9
5. AGGIUDICAZIONE	10
5.1 Criterio di aggiudicazione	10
5.2 Procedura di gara	14
6. ADEMPIMENTI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO	14
7. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI	15
8. CONTATTI E RICHIESTA DI INFORMAZIONI	15

1. OGGETTO DELL'APPALTO

1.1 Descrizione

STAZIONE APPALTANTE: Comune di Quarto d'Altino, Piazza San Michele n. 1 QUARTO D'ALTINO

La procedura di affidamento si terrà nella forma della procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2 lettera b) del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e concessioni", da aggiudicare secondo il criterio di cui all'articolo 95, comma 2, del medesimo Decreto, ovvero a favore della ditta



COMUNE DI QUARTO D'ALTINO

Città Metropolitana di Venezia

AREA AMMINISTRATIVA
SERVIZIO GARE E CONTRATTI



che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa

Al fine di dare massima attuazione ai principi di libera concorrenza, trasparenza e non discriminazione ed in conformità a quanto previsto dal sopra richiamato art. 54, comma 3, lett. c), del Codice III, tutti gli operatori economici in possesso dei requisiti richiesti dal presente disciplinare sono ammessi a presentare la propria offerta, senza limitazione alcuna al numero massimo di concorrenti, per l'affidamento dei servizi cimiteriali. Sono ammessi alla presente procedura di gara gli operatori economici di cui all'art. 45, c. 1 e 2 D. Lgs 50/2016. Ai raggruppamenti temporanei e ai consorzi ordinari si applica l'art. 48 cit. D. Lgs.

Responsabile del procedimento: Dott. Nicola Spigariol, Responsabile dell'AREA PROMOZIONE E LAVORO DEL COMUNE DI QUARTO D'ALTINO

PUNTO DI CONTATTO: Area AMMINISTRATIVA SERVIZIO GARE E CONTRATTI Dott.ssa Jessica Sacchetta mail areamministrativa@comunequartodaltino.it

Ubicazione: QUARTO D'ALTINO(VE) – cod. ISTAT 027031

L'appalto ha per oggetto il servizio di custodia, pulizia e manutenzione ordinaria dei cimiteri di Quarto d'Altino capoluogo e della frazione di Portegrandi, nonché l'esecuzione di tutti i servizi e le forniture, ivi compresi noleggi di attrezzature e macchinari, necessari per l'esecuzione dei servizi cimiteriale e di pulizia.

1.2 CIG

CIG 812019226C

1.3 Importi

L'importo complessivo presunto a base di gara dell'appalto, per l'intero periodo di trentasei mesi, è di € 49.180,00=(quarantanovemilacentoottanta/00), IVA esclusa, comprensivi di € 600,00=(seicento/00) Iva esclusa, per costi della sicurezza per l'intero periodo contrattuale, relativi ai rischi da interferenze non soggetti a ribasso, di cui all'art. 26, terzo comma, del D.Lgs 81/2008, (vedi DUVRI allegato alla documentazione della procedura).

L'importo complessivo dell'appalto comprensivo della proroga di quattro mesi, ai sensi dell'art. 35, comma 4 del D.Lgs. 50/2016 è pari a € 54.644,45=(cinquantaquattromilaseicentoquarantaquattro/45) IVA esclusa.

Per quanto riguarda la manutenzione del verde, sulla base del patrimonio cimiteriale sono stati analizzati gli interventi da eseguire; per ciascuno di essi è stato indicato il numero medio di interventi previsti e/o programmabili nell'arco di un anno.

In particolare il numero di interventi richiesti è stato stimato con riferimento ad un andamento stagionale medio: pertanto eventuali aumenti o diminuzioni sul numero degli interventi non comporteranno variazioni nel corrispettivo, dovendo comunque essere rispettato lo standard qualitativo richiesto.

Allo stesso modo per quanto riguarda la pulizia dei cimiteri sulla base del patrimonio cimiteriale sono stati analizzati gli interventi da eseguire; per ciascuno di essi è stato indicato il numero medio di interventi previsti e/o programmabili nell'arco di un anno.

Per il servizio di esecuzione delle operazioni cimiteriali i dolenti pagheranno direttamente alla ditta l'operazione cimiteriale secondo gli importi approvati dalla Giunta comunale con propria deliberazione (Allegato – tariffe operazioni cimiteriali approvate con DGC 123/2015).

1.4 Durata dell'appalto

L'appalto ha la durata di trentasei mesi, a partire dalla data di sottoscrizione del contratto o, in pendenza di urgenza all'atto della consegna anticipata dei servizi ai sensi dell'art. 32 comma 13 del D.Lgs n.50/2016 e s.m.i.. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare il termine del contratto per esigenze legate all'espletamento della nuova procedura di gara per un periodo non superiore a quattro mesi con comunicazione alla Ditta mediante PEC almeno 15 giorni prima della naturale scadenza. Nel caso in cui l'Amministrazione comunale non intenda avvalersi di tale facoltà, la Ditta rinuncia espressamente sin d'ora a qualsiasi ulteriore pretesa economica e/o indennità di sorta



2. DOCUMENTAZIONE E MODULISTICA

Le autocertificazioni, i certificati, i documenti, le offerte devono essere, pena il considerarle come non rese, in lingua italiana o corredate da traduzione giurata.

Tutte le dichiarazioni dovranno essere rese sul DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE) di cui all'art. 85 del D. Lgs 50/2016, redatto in conformità al modello di formulario approvato con regolamento dalla Commissione europea.

Tale modello consiste in un'autodichiarazione aggiornata come prova documentale preliminare (in sede di gara) in sostituzione dei certificati rilasciati da autorità pubbliche o terzi in cui si conferma che l'operatore economico soddisfa le seguenti condizioni:

- non si trova in una delle situazioni di cui all'articolo 80;
- soddisfa i criteri di selezione definiti a norma dell'articolo 83;
- soddisfa gli eventuali criteri oggettivi fissati a norma dell'articolo 91 del D. Lgs 50/2016.

Il DGUE fornisce, inoltre, le informazioni rilevanti richieste dalla stazione appaltante e le informazioni relative agli eventuali soggetti di cui l'operatore economico si avvale, indica l'autorità pubblica o il terzo responsabile del rilascio dei documenti complementari e include una dichiarazione formale secondo cui l'operatore economico è in grado, su richiesta e senza indugio, di fornire tali documenti.

Come indicato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, con comunicato del 30.03.2018, dal 18 aprile 2018 il Documento di gara unico europeo (DGUE) dovrà essere reso disponibile esclusivamente in forma elettronica, nel rispetto di quanto previsto dal Codice dei contratti pubblici (art. 85, comma 1). **La Stazione Appaltante mette quindi a**

disposizione un file XML (denominato “*espd-request*”, per produrre un DGUE collegandosi presso:

<https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=it>

*Dove c'è scritto “Chi è a compilare il DGUE?”, selezionare “Sono un operatore economico” Comparirà “Che operazione si vuole eseguire?”, selezionare “Importare un DGUE” Caricare il file ESPD Request (richiesta di DGUE) messo a disposizione dalla Stazione Appaltante allegato alla documentazione di gara (il file è denominato “*espd-request*” ed è in*

formato XML) Selezionare il paese del compilatore

Procedere con “Avanti” e compilare il DGUE.

COME RENDERE IL DGUE: Nelle more delle regole tecniche che saranno emanate da AgID ai sensi dell'art. 58 comma 10 del Codice dei contratti pubblici, **il DGUE del concorrente dovrà essere compilato a schermo in ogni sua parte, STAMPATO, sottoscritto dai soggetti interessati e vi dovrà essere allegata copia di documento di identità del/i dichiarante/i, ai sensi del DPR 445/2000.** Il tutto dovrà essere allegato alla documentazione amministrativa.

In alternativa il DGUE in formato elettronico, compilato secondo le modalità ivi indicate, potrà essere memorizzato su supporto informatico che andrà inserito nella documentazione di gara (documentazione amministrativa). In tal caso il documento dovrà però essere firmato con **firma digitale** da **tutti** i soggetti tenuti alla sottoscrizione, come indicati al pt. 1 del presente articolo.

Si specifica che:

- L'operatore economico che partecipa **per proprio conto** e che non fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione deve compilare un solo DGUE (ovviamente sottoscritto da tutti coloro che sono tenuti a farlo – si veda a tal proposito poco più avanti);
- L'operatore economico che partecipa per proprio conto ma che fa affidamento sulle capacità di uno o più altri soggetti (**avalimento**) deve assicurarsi che la Stazione Appaltante riceva, insieme al proprio DGUE, un DGUE distinto che riporti le informazioni pertinenti per ciascuno dei soggetti interessati (ausiliari) (ovviamente sottoscritto da tutti coloro che sono tenuti a farlo – si veda a tal proposito poco più avanti);
- Nel caso di partecipazione dei consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettera b) e c) del D. Lgs 50/2016 (**consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro, consorzi tra imprese artigiane, consorzi stabili**), il DGUE deve essere compilato, separatamente, dal consorzio e dalle consorziate esecutrici ivi indicate (ovviamente sottoscritto da tutti coloro che sono tenuti a farlo – si veda a tal proposito poco più avanti). Pertanto, nel modello di formulario deve essere indicata la denominazione degli operatori economici facente parte del consorzio di cui sopra.



COMUNE DI QUARTO D'ALTINO

Città Metropolitana di Venezia

AREA AMMINISTRATIVA
SERVIZIO GARE E CONTRATTI



ATTENZIONE NOVITA' IMPORTANTE - Per tutti gli operatori economici: in tutti i casi in cui più persone siano membri del consiglio di amministrazione, di direzione o di vigilanza dell'operatore economico o vi abbiano **poteri di rappresentanza, di decisione o di controllo**, ognuno può dover **essere individuato nello stesso DGUE e sottoscriverlo**, in conformità alle norme nazionali, comprese quelle che disciplinano la protezione dei dati, come segue.

Infatti, a fronte del Comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale AntiCorruzione datato 26 ottobre 2016 e rubricato "Indicazioni alle stazioni appaltanti e agli operatori economici sulla definizione dell'ambito soggettivo dell'art. 80 del d.lgs. 50/2016 e sullo svolgimento delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti ai sensi del d.p.r. 445/2000 mediante utilizzo del modello di DGUE" è stato chiarito l'elenco dei soggetti tenuti a rendere la dichiarazione di assenza dei motivi di esclusione.

Devono quindi dichiarare di non trovarsi in una delle situazioni di cui all'articolo 80, comma 1, D. Lgs 50/2016, o ancora meglio essere individuati nell'apposita sezione del DGUE (e sottoscriverlo), i seguenti soggetti:

- Se si tratta di **impresa individuale**
Titolare
Tutti i direttori tecnici
- Se si tratta di **società in nome collettivo**
Tutti i soci
Tutti i direttori tecnici
- Se si tratta di **società in accomandita semplice**
Tutti i soci accomandatari
Tutti i direttori tecnici
- Se si tratta di **altro tipo di società o consorzio**
Membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, nelle società con sistema di amministrazione tradizionale (C.d.A + C.S. - artt. 2380-bis e ss. c.c.) e monistico (C.d.A. + C.C.G. - art. 2409-sexiesdecies, co. 1, c.c.), e quindi:
Presidente del Consiglio di Amministrazione
Amministratore Unico
Amministratori delegati anche se titolari di una delega limitata a determinate attività ma che per tali attività conferisca poteri di rappresentanza;
Membri del collegio sindacale nelle società con sistema di amministrazione tradizionale (C.d.A + C.S. - artt. 2380-bis e ss. c.c.)
Membri del comitato per il controllo sulla gestione nelle società con sistema di amministrazione monistico (C.d.A. + C.C.G. - art. 2409-sexiesdecies, co. 1, c.c.);
Membri del consiglio di gestione e membri del consiglio di sorveglianza, nelle società con sistema di amministrazione dualistico (C.S. + C.D.G - artt. 2409-octies e ss. c.c.);
Tutti i direttori tecnici
Socio unico persona fisica
Socio di maggioranza persona fisica in caso di società con meno di quattro soci
- Inoltre, **in ogni caso e se applicabile**
Tutti i soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, intendendosi per tali i soggetti che, benché non siano membri degli organi sociali di amministrazione e controllo, risultino muniti di poteri di rappresentanza di particolare ampiezza e riferiti ad una pluralità di oggetti così che, per sommatoria, possano configurarsi omologhi, se non di spessore superiore, a quelli che lo statuto assegna agli amministratori, a prescindere o meno che sottoscrivano atti relativi alla gara in oggetto, come
Istitutori e Procuratori ad negotia con poteri di rappresentanza



Dipendenti o i professionisti ai quali siano stati conferiti significativi poteri di direzione e gestione dell'impresa

Revisore contabile

Organismo di Vigilanza di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati

Il Responsabile Tecnico per l'Albo Nazionale Gestori Ambientali di cui al D.M. 406/1998 poiché la Giurisprudenza ha assimilato tale figura al Direttore Tecnico delle imprese di lavori pubblici.

- Infine, relativamente ai **soggetti cessati**
 - *Tutti i soggetti rientranti nelle categorie suddette, **cessati** dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando, limitatamente all'insussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80, c. 1, D. Lgs 50/2016, qualora la loro situazione non sia dichiarata dal legale rappresentante "per quanto a propria conoscenza" (e in questo ultimo caso vanno specificate le circostanze che rendono impossibile o eccessivamente gravosa la produzione della dichiarazione da parte dei soggetti cessati interessati), sempreché non vi sia stata l'adozione di atti o misure di completa ed effettiva dissociazione (che vanno obbligatoriamente dimostrate) dalle condotte penalmente sanzionate, così come previsto nel medesimo art. 80, comma 3.*

ATTENZIONE Nota importante: Tutti i soggetti investiti dal suddetto adempimento possono firmare un unico DGUE, ove siano stati menzionati con i relativi estremi e ruolo, anche senza allegare propria apposita singola dichiarazione (MA allegando comunque copia del documento di identità in corso di validità). Analogamente, nulla osta che il Legale Rappresentante dichiari le situazioni "per quanto a propria conoscenza" relativamente a soggetti cessati/impossibilitati a rendere autonomamente la dichiarazione o sottoscriverla, o sottoscrivere il DGUE dove vengono elencati con estremi e ruolo, ma in questo caso È OBBLIGATORIO INTEGRARE APPPOSITAMENTE IL DGUE CON LA DICITURA (anche apponendola a penna) "per quanto a propria conoscenza si dichiara che relativamente ai soggetti... [elencare estremi e ruolo] non sussistono i motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs 50/2016") in quanto tale dicitura non è presente nel DGUE standard fornito dalla Stazione Appaltante.

Per dettagli e istruzioni, si rinvia al *REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2016/7 DELLA COMMISSIONE del 5 gennaio 2016* che stabilisce il modello di formulario per il documento di gara unico europeo, e al *COMUNICATO MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI – "Linee guida per la compilazione del modello di formulario di Documento di gara unico europeo (DGUE) approvato dal regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016. (16°05350)",* pubblicato su GU n.170 del 22.07.2016.

Attenzione: per il principio generale di equipollenza delle "vie di acquisizione del documento finale" rispetto alla dovuta funzione giuridica di acclarare il possesso dei requisiti di partecipazione in capo all'operatore economico, e nelle more delle Linee Guida dell'Autorità Nazionale AntiCorruzione in merito, la Stazione Appaltante ritiene che il Documento di Gara Unico Europeo possa essere "integrato" dagli operatori economici concorrenti, aggiungendo dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000 ove il modello stesso non fosse ritenuto congruo per le proprie dichiarazioni da rendere. Infatti è chiaro che la modalità materiale di dichiarazione (DGUE) non può diventare il fine giuridico primario da rispettare, rispetto all'obiettivo di ottenere le apposite dichiarazioni da parte dell'operatore economico, e, qualora le dichiarazioni necessarie e richieste dalla lex specialis siano in qualche modo presenti nella documentazione amministrativa, non si procederà all'esclusione qualora il DGUE non fosse del tutto formalmente conforme a quanto ipotizzato dall'art. 85, D. Lgs 50/2016 e dal Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016, o dal Comunicato Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti del 22.07.2016.



2.1 Istanza di partecipazione e dichiarazioni generiche - Dichiarazione sui requisiti generali per impresa e legale rappresentante - Dichiarazioni Requisiti generali per soggetti muniti di poteri di rappresentanza e soggetti cessati – Dichiarazioni su avvalimento e subappalto

Si richiede la produzione delle seguenti **dichiarazioni**:

A-INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Dati identificativi ossia:

- Nome (Ragione Sociale)
- Partita IVA
- Indirizzo postale
- Persona/e di contatto
- Telefono, email e sito web (tali indirizzi verranno utilizzati ai fini delle comunicazioni per via elettronica di cui all'art. 76 D. Lgs 50/2016)
- Se l'operatore è
 - Microimpresa (occupa meno di 10 persone; fatturato annuo non sup. 2 milioni di EUR)
 - Piccola impresa (occupa meno di 50 persone; fatturato annuo non sup. 10 milioni di EUR)
 - Media impresa (occupa meno di 250 persone; fatturato annuo non sup. 50 milioni di EUR) (Cfr. Raccomandazione della Commissione, 06.05.2003, GU L 124 del 20.05.2003, pag. 36)
- Info su appalto riservato: *non applicabile*
- Info su iscrizione in elenco ufficiale degli operatori economici riconosciuti o certificato equivalente (SOA): *non applicabile*
- Se l'operatore economico partecipa alla procedura d'appalto insieme ad altri (raggruppamento, consorzio)
In caso affermativo, specificare/indicare:
 - Ruolo nel raggruppamento (capogruppo, mandante, consorziata, ecc.)
 - Quali sono gli altri operatori economici che compartecipano alla procedura
 - Nome del raggruppamento partecipante

N.B. Gli altri operatori interessati dovranno fornire un DGUE distinto!

B-INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO

Dati identificativi di tutte le persone abilitate ad agire come rappresentanti dell'operatore economico ai fini della procedura d'appalto (si veda il punto 3 del presente Disciplinare ai fini dell'elencazione dei soggetti da indicare), ossia:

- Nome completo
- Data e luogo di nascita
- Codice Fiscale
- Posizione/Titolo ad agire (da Visura Camerale)
- Indirizzo postale
- Telefono
- email
- Forma, portata, scopo della rappresentanza (da Visura Camerale)

NOTA: aggiungere i dati di eventuali ulteriori soggetti di cui all'art. 80 D. Lgs 50/2016 inserendoli nel DGUE o – se in numero elevato – mediante apposito allegato al DGUE che va richiamato nello stesso (N.B. devono sottoscrivere il DGUE).

C-INFORMAZIONI SULL'AFFIDAMENTO SULLE CAPACITA' DI ALTRI SOGGETTI (Avvalimento)

Indicare:

Se si fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione previsti dalla procedura di gara

In caso affermativo, specificare/indicare:

- Chi sono i soggetti su cui l'operatore economico fa affidamento
- Quali sono i requisiti forniti dai soggetti su cui l'operatore economico fa affidamento,

N.B. Per ciascuno dei soggetti interessati dovrà essere presentato un DGUE distinto, con le informazioni richieste ai suddetti punti A e B, l'assenza di motivi di esclusione di cui al presente pt. del Disciplinare, e le informazioni sulle capacità specifiche su cui l'operatore economico fa affidamento.

D - INFORMAZIONI IN RELAZIONE AI SUBAPPALTATORI SULLE CUI CAPACITA' L'OPERATORE



ECONOMICO NON FA AFFIDAMENTO

Indicare:

- Se l'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi In caso affermativo, specificare/indicare:
 - Quali prestazioni saranno subappaltate

E' altresì richiesta dichiarazione di **assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80, c. 1, 2, 4 e 5, D. Lgs 50/2016**. Si specifica che costituiscono motivi di esclusione dell'operatore economico:

I motivi di esclusione non si applicano alle aziende o società sottoposte a sequestro o confisca ai sensi dell'articolo 12-sexies del decreto-legge 8 giugno 1992, n. 306, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 1992, n. 356 o degli articoli 20 e 24 del decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159, ed affidate ad un custode o amministratore giudiziario o finanziario, limitatamente a quelle riferite al periodo precedente al predetto affidamento. **In tal caso, andrà dichiarata esplicitamente tale condizione.**

2.2 REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE

E' richiesta dichiarazione di iscrizione, ai sensi dell'art. 83, c. 1, lett. a), D. Lgs 50/2016, in un registro professionale o commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento: **iscrizione nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura (CCIAA)** per attività analoghe a quelle oggetto di gara. Dovrà essere indicato:

- a) Indirizzo web della CCIAA di competenza
- b) Riferimento preciso della documentazione (es. prot. Certificato CCIAA, data iscrizione, ecc.)

2.3 REQUISITI TECNICI

Le ditte concorrenti debbono possedere i requisiti previsti dal D.Lgs. 50/2016, (art. 83, comma 1, lett. c) del D.Lgs n. 50/2016): aver espletato negli ultimi tre anni servizi analoghi a quelli oggetto di affidamento, per un importo globale non inferiore a euro 50.000,00

2.4 Altra documentazione da allegare

La documentazione amministrativa (ossia i documenti seguenti devono "accompagnare" il DGUE) va corredata altresì da:

1. Dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 resa a firma del Legale Rappresentante dell'operatore economico concorrente, sulle condizioni e le dichiarazioni preliminari relative all'appalto in oggetto, ossia:

- di avere direttamente o con delega a personale dipendente esaminato il capitolato di appalto e tutte le condizioni previste dallo stesso, tutti gli elaborati progettuali, compreso il calcolo sommario della spesa o il computo metrico estimativo,
- di avere preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulla determinazione dei prezzi, sulle condizioni contrattuali e sull'esecuzione del servizio.

TALE DICHIARAZIONE DEVE ESSERE REDATTA A CURA DEL CONCORRENTE

2. PASSOE Documento che attesta che l'Operatore Economico (OE) può essere verificato tramite il sistema dell'AVCPASS. Tale documento viene rilasciato dal sistema AVCPASS dopo che l'Operatore Economico ha provveduto alla registrazione al servizio AVCPASS OPERATORE ECONOMICO ed ha indicato a sistema il CIG del presente affidamento.

3. *[nella eventualità che l'offerta o la documentazione sia sottoscritta da procuratori rappresentanti dell'Imprenditore]* Originale, o copia conforme ai sensi di legge, della Procura Institoria o della Procura Speciale. In tal caso gli stessi procuratori sottoscrittori dovranno sottoscrivere il DGUE, a pena di esclusione dalla gara, relativamente alla dichiarazione di assenza dei motivi di esclusione indicati all'art. 80 D. Lgs 50/2016.

La mancata produzione di anche uno solo dei documenti o di una delle dichiarazioni richieste comporta l'esclusione dalla gara, nei limiti di quanto previsto dall'art. 83 del D. Lgs 50/2016. Tutte le dichiarazioni dovranno essere rese sul DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE) di cui all'art. 85 del D. Lgs 50/2016,



redatto in conformità al modello di formulario approvato con regolamento dalla Commissione europea. Per dettagli e istruzioni, si rinvia al *REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2016/7 DELLA COMMISSIONE del 5 gennaio 2016* che stabilisce il modello di formulario per il documento di gara unico europeo, e al *COMUNICATO MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI – “Linee guida per la compilazione del modello di formulario di Documento di gara unico europeo (DGUE) approvato dal regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016. (16°05350)”*, pubblicato su GU n.170 del 22.07.2016.

Il Legale Rappresentante o comunque il sottoscrittore della dichiarazione deve allegare *almeno* una copia fotostatica del proprio documento di identità (o di altro documento di riconoscimento equipollente, ai sensi dell'art. 35, c.2, DPR 445/2000) in *ciascuna* delle buste o plichi, al fine della regolarità delle auto-dichiarazioni ex DPR 445/2000 incluse nelle buste o nei plichi stessi. Si invitano cortesemente gli operatori economici a non pinzare tutta la documentazione in un unico fascicolo che ne renderebbe disagiata la disamina.

3. PLICHI E OFFERTA

3.1 Modalità di presentazione di documenti, offerta e plico di invio

La **documentazione amministrativa** richiesta per la partecipazione alla gara, elencata al precedente punto del presente disciplinare, potrà essere inserita liberamente nel plico di invio, senza necessità di ulteriori buste che la racchiudano.

L'**offerta tecnica** consiste in n. 7 relazioni descrittive/ progetti di massima, una per ogni criterio di cui al punto 5.1.

L'offerta tecnica e quella economia dovranno invece essere racchiuse, a pena di esclusione, in una propria busta sigillata e timbrata e controfirmata sui lati preincollati e sul lembo di chiusura, e i lati e i lembi timbrati e firmati dovranno essere protetti con nastro adesivo trasparente antistrappo. Alternativamente è ammessa sigillatura con ceralacca, sempre con firma e timbro sui lembi preincollati e quelli di chiusura. Le buste dovranno essere non trasparenti o comunque dovranno essere posti accorgimenti tali da non rendere conoscibile il suo contenuto in trasparenza (es. fogli scuri all'interno, a coprire l'offerta). In linea con la Determinazione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici n. 4 del 10 ottobre 2012 saranno valutati ai fini di esclusione i casi di non integrità della busta contenente l'offerta o altre irregolarità relative alla chiusura della busta, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte.

In linea con la Determinazione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici n. 4 del 10 ottobre 2012, saranno valutate ai fini di esclusione le buste che rientrino nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta.

Quanto sopra andrà inserito nel plico d'invio.

Tale plico di invio dovrà essere sigillato, timbrato e controfirmato sui lati preincollati e sul lembo di chiusura. I lati e i lembi timbrati e firmati dovranno poi essere protetti con nastro adesivo trasparente antistrappo. Alternativamente è ammessa sigillatura con ceralacca, sempre con firma e timbro sui lembi preincollati e quelli di chiusura. **Attenzione** il plico di cui trattasi NON deve essere considerato quello plastico dell'eventuale corriere cui si affidano le buste: tale involucro plastico viene infatti normalmente aperto all'Ufficio Protocollo del COMUNE DI Quarto d'Altino. In linea con la Determinazione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici n. 4 del 10 ottobre 2012, saranno valutati ai fini di esclusione i casi di non integrità del plico contenente l'offerta o altre irregolarità relative alla chiusura del plico, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte. Sul plico dovranno essere riportati i seguenti dati:

- Dati della ditta (nel caso di raggruppamenti, sul plico deve essere indicato espressamente il nominativo e i dati di **tutti** i soggetti facenti capo al RTI, con il relativo **ruolo** all'interno del raggruppamento) e quindi:

- * Ragione sociale
- * indirizzo completo di CAP
- * numero di telefono e fax
- * indirizzo email e PEC



COMUNE DI QUARTO D'ALTINO

Città Metropolitana di Venezia

AREA AMMINISTRATIVA
SERVIZIO GARE E CONTRATTI



- * P.IVA e Codice Fiscale
- * mandataria/mandante/consorzio, ecc. se del caso
- Dicitura: **"OFFERTA PER I SERVIZI CIMITERIALI"**
- Data e orario di scadenza della procedura di gara (termine presentazione offerte)
- Scritta **"NON APRIRE"**

Il plico così composto dovrà pervenire entro il termine perentorio di LUNEDÌ 16 DICEMBRE ALLE ore 10:00-
per posta a mezzo raccomandata, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, ovvero consegnato a mano al seguente indirizzo: UFFICIO PROTOCOLLO COMUNE DI QUARTO D'ALTINO PIAZZA SAN MICHELE N. 1 30020 QUARTO D'ALTINO

Alla ricezione del plico farà fede esclusivamente la data e l'ora (l'ora verrà apposta solo qualora si trattasse di ultimo giorno utile) apposti dall'Ufficio Protocollo all'esterno dello stesso. Il recapito del plico in tempo utile rimane ad esclusivo rischio del mittente. Non saranno prese in considerazione le offerte, anche se sostitutive o aggiuntive a offerte precedenti, che pervenissero oltre il predetto termine ancorché spedite in data anteriore. I plichi pervenuti oltre il termine non verranno aperti e saranno considerati come non pervenuti. Per ragioni organizzative si invitano cortesemente le ditte:

- 1) a non usare - se possibile - la ceralacca, sebbene ammessa, ma a sigillare le buste esattamente come sopra indicato con timbri, firme e scotch trasparente sui lembi delle buste e del plico d'invio. In caso di utilizzo di ceralacca, si invitano le Ditte a coprire comunque la stessa con nastro adesivo trasparente, al fine di impedirne la frammentazione e il distacco,
- 2) a utilizzare se possibile esclusivamente plichi d'invio adatti al formato A4 circa (es. cm. 26x39), evitando buste eccessivamente piccole (es. A5 o "americane") o esageratamente grandi, in quanto comportano difficoltà nell'archiviazione degli atti di gara,
- 3) a evitare che i corrieri attacchino le proprie etichette adesive/lettere di vettura sul fronte del plico impedendo la leggibilità dei dati anagrafici o di altri dati indicati sul plico stesso, potenziale causa di strappo accidentale del plico durante la rimozione delle etichette/lettere di vettura graffettate,
- 4) a far pervenire i plichi precisamente all'ufficio protocollo. Ciò vale soprattutto per i plichi consegnati tramite corriere, e le ditte che intenderanno avvalersi di tale mezzo di spedizione sono invitate a dare opportune istruzioni ai vettori. La Stazione Appaltante effettuerà non risponderà di eventuali plichi che, non lasciati direttamente all'ufficio protocollo, dovessero risultare smarriti e/o danneggiati.

3.2 Redazione dell'offerta

L'**OFFERTA ECONOMICA** dovrà essere resa in lingua italiana, in bollo e formulata in conformità al modello allegato **"LC"**, dovrà essere sottoscritta in ogni pagina con il nome e cognome per esteso dal Legale Rappresentante dell'Impresa, o da un procuratore dello stesso (in tal caso, va trasmessa la relativa procura).

Il concorrente è tenuto a riportare, in cifre e in lettere, a pena di esclusione dalla procedura, il ribasso percentuale unico offerto (espresso con massimo tre cifre decimali oltre gli interi) sull'importo posto a posto a base d'appalto, al netto degli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso.

Tutti i calcoli relativi alla presente gara sono effettuati considerando fino alla terza cifra decimale, arrotondata all'unità superiore qualora la quarta cifra decimale sia pari o superiore a cinque. Si prega di porre particolare attenzione agli arrotondamenti effettuati. **In caso di discordanza tra il valore indicato in cifre e quello indicato in lettere prevale il valore indicato in lettere.**

Il Modulo LC, dovrà essere stampato in formato A4 e comunque risultare ben leggibile, sottoscritto in ogni pagina dal legale rappresentante del concorrente o dal suo procuratore e non può presentare correzioni che non siano dagli stessi confermate e sottoscritte a pena di esclusione dell'offerta.

In caso di Raggruppamento temporaneo di imprese non ancora costituito, tale documento deve essere sottoscritto dai legali rappresentanti di tutte le imprese.



COMUNE DI QUARTO D'ALTINO

Città Metropolitana di Venezia

AREA AMMINISTRATIVA SERVIZIO GARE E CONTRATTI



Preso atto che gli oneri della sicurezza - sia nel comparto dei lavori che in quelli dei servizi e delle forniture - sono distinti tra oneri non soggetti a ribasso, finalizzati all'eliminazione dei rischi da interferenze (quantificati dalla scrivente stazione appaltante) ed oneri concernenti i costi specifici connessi con l'attività delle imprese (c.d. "aziendali" che devono essere indicati dalle stesse), con il conseguente onere per la stazione appaltante di valutarne la congruità, rispetto all'entità ed alle caratteristiche del lavoro, servizio o fornitura, ai sensi dell'art. 95, comma 10, D. Lgs 50/2016 **codesta ditta dovrà indicare nella propria offerta economica, a pena di esclusione, i propri costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.** Tali costi si riferiscono ai costi sostenuti per le misure di sicurezza che la ditta offerente sosterrà internamente per l'esecuzione dell'appalto e che saranno utilizzate all'interno dei siti dell'azienda Committente. Tali costi sono completamente a carico dell'offerente poiché sono costi d'esercizio d'impresa. In sostanza, essi sono dunque i "costi della sicurezza aziendali" di cui ogni "Datore di lavoro" deve farsi carico per tutelare i propri lavoratori, a prescindere dal luogo in cui questi svolgono la propria attività. Alcuni esempi:

- Attività svolte dal Servizio PP Rischi,
- Formazione, Informazione e Addestramento,
- Sorveglianza Sanitaria,
- Gestione delle Emergenze,
- Consultazione e partecipazione dei RLS,
- Costi delle visite mediche, della formazione ed informazione di base dei lavoratori
- Acquisto di particolari Dispositivi di Protezione Individuale

L'indicazione dei costi dovrà, a pena di esclusione, essere oggetto di un'apposita dichiarazione allegata all'offerta economica, a firma del Legale Rappresentante.

Inoltre, ai sensi dell'art. 95, c. 10, D. Lgs 50/2016, l'Operatore Economico **deve indicare nella propria offerta economica, a pena di esclusione, i propri costi della manodopera stimati per l'appalto in oggetto,** elencati in maniera analitica al fine di consentire alla Stazione Appaltante la verifica del rispetto di quanto previsto all'articolo 97, comma 5, lettera d) D. Lgs 50/2016. Tali costi della manodopera devono risultare da analisi delle squadre operative ritenute necessarie per lo svolgimento dell'appalto, con i relativi inquadramenti, CCNL, riferimento ai minimi salariali retributivi indicati nelle apposite tabelle, ecc. Qualora il modulo di offerta non preveda tale campo, l'indicazione dei costi dovrà, a pena di esclusione, essere oggetto di un'apposita dichiarazione allegata all'offerta economica, a firma del Legale Rappresentante.

5.AGGIUDICAZIONE

5.1 Criterio di aggiudicazione

L'appalto verrà aggiudicato mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D.lgs. n. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e concessioni", da aggiudicarsi con il criterio di cui all'art. 95, comma 2, del citato decreto, ovvero a favore della ditta che, avendo dichiarato di accettare tutte le condizioni del Capitolato Speciale ed essendosi impegnata ad effettuare i servizi in esso previsti, avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, in base ai criteri di valutazione di seguito riportati.

La commissione giudicatrice, in caso di relazioni che superino il limite indicato per ciascun criterio, attribuirà il punteggio limitandosi all'esame del contenuto delle facciate ammesse. Ogni relazione dovrà essere redatta in pagine formato A4 con testo dal corpo minimo di 12 pt e in stile "Times New Roman".

OFF

ERTA TECNICA ----> max punti 70 come di seguito attribuiti:

	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MAX	FORMULA PUNTEGGIO E PUNTI ATTRIBUITI
1	RISORSE UMANE E ATTREZZATURE	30	

10



	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MAX	FORMULA PUNTEGGIO E PUNTI ATTRIBUITI
1.1	Progetto di INSERIMENTO DELLE PERSONE SVANTAGGIATE CON INDICAZIONE: - della tipologia dello svantaggio in relazione alla prestazione lavorativa richiesta - del numero di dipendenti e/o soci della società impegnati nello specifico settore di cui al servizio in oggetto e dunque potenzialmente disponibili. <u>Allegare progetto di massimo 1 facciata comprensivo di eventuali elaborati grafici</u>	5	Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula: $P = mc \times 5$
1.2	STRUTTURA AZIENDALE E RISORSE UMANE Capacità di organizzazione del team proposto, sua composizione e qualificazione delle figure professionali volta a garantire e a rispondere con coerenza a quanto stabilito nel capitolato. Composizione e organizzazione del team proposto per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, suddiviso per tipo di servizio oggetto di appalto. A tal proposito, dovrà essere esplicitato quali figure professionali il concorrente metterà a disposizione per lo svolgimento dei servizi richiesti, indicante il numero delle ore settimanali ed i compiti da svolgersi, nonché la qualifica, i titoli professionali e, se già in forza, l'esperienza acquisita. Dovranno altresì essere indicate le soluzioni poste in essere per garantire il servizio in caso di <i>turn over</i> degli operatori, i sistemi e gli strumenti per il controllo/rendiconto dell'effettiva presenza del personale in servizio. <u>Allegare progetto di massimo 2 facciate comprensivo di eventuali elaborati grafici</u>	10	Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula: $P = mc \times 10$
1.3	PARCO MACCHINE E ATTREZZATURE Congruità delle attrezzature proposte rispetto ai servizi da svolgere e livello degli standard qualitativi garantiti dalle dotazioni. Composizione del parco mezzi e attrezzature proposto per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, suddiviso per tipo di servizio. Si dovranno elencare i mezzi e le attrezzature in uso, elencandone i dati quali produttore - denominazione commerciale e per quali servizi è proposto l'utilizzo, evidenziandone i vantaggi in termini di efficienza ed efficacia.	15	Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula: $P = mc \times 15$



COMUNE DI QUARTO D'ALTINO

Città Metropolitana di Venezia

AREA AMMINISTRATIVA
SERVIZIO GARE E CONTRATTI



	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MAX	FORMULA PUNTEGGIO E PUNTI ATTRIBUITI
	<u>Allegare progetto di massimo 2 facciate comprensivo di eventuali elaborati grafici</u>		
2	MODALITA' di LAVORO	30	
2.1	PIANO OPERATIVO ED ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI NECROFORICI Capacità di gestione e organizzazione tali da garantire un efficiente svolgimento dei servizi e una efficiente risposta in conformità a quanto previsto nel capitolato. Si chiede il modello organizzativo proposto per la gestione delle operazioni cimiteriali oggetto di appalto in rapporto a programmazione, modalità esecutive, metodologie di intervento, evidenziandone eventuali pregi o vantaggi in termini di efficienza ed efficacia. <u>Allegare progetto di massimo 2 facciate comprensivo di eventuali elaborati grafici</u>	15	Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula: P = mc x 15
2.2	PIANO OPERATIVO ED ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI MANUTENTIVI Individuazione dei lavori, capacità di programmazione, organizzazione e di esecuzione, tali da garantire la gestione dei servizi nei cimiteri comunali in conformità a quanto previsto nel capitolato. Si chiede il modello organizzativo proposto per la gestione del servizio di manutenzione ordinaria, oggetto di appalto in rapporto a programmazione attività, modalità esecutive, metodologie di intervento evidenziandone eventuali pregi o vantaggi in termini di efficienza ed efficacia. <u>Allegare progetto di massimo 2 facciate comprensivo di eventuali elaborati grafici</u>	15	Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula: P = mc x 15
3	MIGLIORIE CHE NON COMPORTINO MAGGIORI COSTI PER LA STAZIONE APPALTANTE	10	
3.1	TEMPO DI SERVIZIO Si considerano eventuali ore annuali aggiuntive di presenza del personale addetto che non sia già prevista da capitolato, da utilizzarsi per specifici progetti o a discrezione dell'Ente. <u>Allegare proposta di massimo 1 facciata</u>	5	Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula: Punteggio = 5 X Hi/Hmax dove: Hi = ore annue offerte dalla ditta Hmax = numero ore annue più alto offerto in gara



	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MAX	FORMULA PUNTEGGIO E PUNTI ATTRIBUITI
	<u>comprensivo di eventuali elaborati grafici</u>		
3.2	ULTERIORI SERVIZI MIGLIORATIVI OFFERTI. Si valutano eventuali migliorie all'appalto tra cui in particolare: - gestione telematica degli ordini di servizio e metodi di comunicazione con gli Uffici comunali; - interventi innovativi che l'aggiudicatario propone per favorire una pulizia più efficace dei Cimiteri Comunali; - interventi volti a favorire la raccolta differenziata dei rifiuti all'interno dei Cimiteri Comunali; - interventi che l'aggiudicatario propone con l'intento di rendere più efficiente il servizio di accoglienza dell'utenza; - interventi volti a migliorare il ricevimento di segnalazioni e reclami; - interventi volti a migliorare la cartellonistica ed un efficiente punto informativo. <u>Allegare progetto di massimo 2 facciate comprensivo di eventuali elaborati grafici</u>	5	Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula: P = mc x 5

Si avverte che la Commissione Giudicatrice, in caso di relazioni/progetti che superino il limite indicato, attribuirà il punteggio limitandosi all'esame del contenuto nel numero di facciate richieste.

Il **coefficiente mc** è la media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dalla Commissione Giudicatrice ed è assegnato da ogni Commissario che provvederà ad esprimere il proprio coefficiente da 0 a 1 sulla base dei seguenti parametri:

- non valutabile: coefficiente pari a 0
- insufficiente: coefficiente pari a 0,2
- sufficiente: coefficiente pari a 0,4
- discreto: coefficiente pari a 0,6
- buono: coefficiente pari a 0,8
- ottimo: coefficiente pari a 1

In relazione alle proprie aspettative ed esigenze sotto il profilo della qualità delle prestazioni, l'Amministrazione aggiudicatrice individua quale soglia minima di punteggio coerente con le stesse per la parte tecnico-qualitativa dell'offerta, ossia come "soglia di sbarramento qualitativo" in rapporto ai criteri sopra indicati il punteggio di 40/70. Qualora un operatore economico concorrente non consegua per la parte tecnico-qualitativa dell'offerta il punteggio minimo di 40/70, sarà escluso dalla gara e non si procederà all'apertura dell'offerta economica.

Una volta conclusa la procedura di **attribuzione dei punteggi ad ogni singolo elemento tecnico** (in base alle formule a fianco di ognuno indicate), si procederà a trasformare i punteggi provvisori in punteggi definitivi mediante applicazione della formula che segue:

R = Pmax X Ri/Rmax dove:



R = singolo punteggio riparametrato

Ri = singolo punteggio attribuito al concorrente

Rmax = singolo punteggio più alto attribuito in gara prima della riparametrazione

Pmax = massimo punteggio tecnico conseguibile rispetto all'elemento tecnico in esame.

Successivamente all'attribuzione del punteggio definitivo ai singoli elementi tecnici, si procederà alla riparametrazione del punteggio medesimo, attribuendo all'offerta che ha ottenuto il maggior punteggio per gli elementi tecnici il **massimo punteggio attribuibile** e, proporzionalmente, punteggio inferiore alle altre ditte, mediante applicazione della formula che segue:

R = 70 X Ri/Rmax dove:

R = punteggio riparametrato

Ri = punteggio attribuito al concorrente

Rmax = punteggio più alto attribuito in gara prima della riparametrazione

OFFERTA ECONOMICA ---> max punti 30 come di seguito attribuiti:

DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MAX	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Importo complessivo del servizio a base di gara € 49.180,00 IVA esente (di cui € 600,00 oneri sicurezza non soggetti a ribasso IVA esente)	Max punti 30	Punti 30 al concorrente con la migliore offerta rispetto all'importo complessivo del servizio posto a base di gara. Agli altri concorrenti verrà attribuito un punteggio minore in base alla seguente formula: $P = (Ri/Rmax)^n \times 30$ dove: Ri = ribasso offerto dal concorrente i-esimo Rmax = ribasso dell'offerta più conveniente ⁿ = coefficiente pari a 0,4

N.B.: Non saranno ammesse offerte superiori all'importo posto a base di gara

PUNTEGGIO FINALE

Il punteggio riparametrato relativo all'offerta tecnica sarà sommato al punteggio relativo all'offerta economica al fine dell'individuazione della migliore offerta.

5.2 Procedura di gara

Con avviso pubblico verrà resa nota la data di apertura delle offerte

6. ADEMPIMENTI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO

Si informa che il verbale di gara non avrà valore di contratto e che la conseguente stipulazione dello stesso avverrà successivamente alle necessarie verifiche, all'aggiudicazione e ai termini dilatori previsti dalla vigente normativa.

Prima dell'aggiudicazione dell'appalto il comune di Quarto d'Altino procederà alle **verifiche previste all'art. 85, comma 5, e 86 del D.Lgs 50/2016**, e si riserva la facoltà di verificare la veridicità di tutte le dichiarazioni rese, anche ai sensi dell'art. 85 del D.Lgs 50/2016: richiederà all'offerente cui ha deciso di aggiudicare l'appalto, nonché all'impresa che la segue in graduatoria, di presentare documenti complementari aggiornati conformemente all'articolo 86 e, se del caso, all'articolo 87 del D. Lgs 50/2016. Il comune di Quarto d'Altino potrà invitare gli operatori economici a integrare i certificati richiesti ai sensi degli articoli 86 e 87 del 50/2016.



La mancata corrispondenza a quanto dichiarato in sede di indagine di mercato comporterà la decadenza dall'aggiudicazione nonché le sanzioni previste dal D.Lgs 50/2016.

Fermo restando quanto previsto dagli articoli 85 e 88 D. Lgs 50/2016, la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-professionale ed economico e finanziario, per la partecipazione alle procedure disciplinate dal presente codice sarà acquisita esclusivamente attraverso la Banca dati centralizzata gestita dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, denominata Banca dati nazionale degli operatori economici, con sistema AVCPass.

La società aggiudicataria si impegna a svolgere l'appalto con le modalità contrattualmente previste anche nelle more della formale stipula del contratto (esecuzione del contratto in via d'urgenza) se nelle fattispecie contemplate dal comma 8 dell'art. 32 D. Lgs 50/2016. Il termine di sessanta giorni di cui all'art. 32, comma 8, del D. Lgs. 50/2016 (termine di stipulazione del contratto) viene elevato a novanta giorni dall'aggiudicazione definitiva.

In caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 108 D. Lgs 50/2016 ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'articolo 88, comma 4-ter, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, Il comune di Quarto d'Altino si riserva di esercitare la facoltà prevista dall'art. 110 del D.Lgs. 50/2016. Relativamente ai raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di concorrenti, nei casi di cui al precedente periodo si farà riferimento a quanto previsto ai commi 17 e 18 dell'art. 48 del D.Lgs. 50/2016. Sulle modalità di pagamento, si rinvia al Capitolato Speciale d'Appalto.

Ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs 50/2016 l'appaltatore dovrà produrre idonea **garanzia definitiva**, con le modalità previste dal cit. art. 103, la quale verrà svincolata nei modi, ai sensi e per gli effetti del citato D.Lgs.

La fideiussione deve essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze e deve inoltre comprendere espressamente la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché la clausola "pagamento a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante con liquidazione dell'indennizzo entro 15 gg. dalla predetta richiesta, con espresso divieto del Garante di opporre in ogni sede, a fronte della richiesta formulata dal Committente, eccezioni relative al rapporto garantito".

L'impresa aggiudicataria dovrà presentare **polizza assicurativa**, se previsto dal C.S.A.

La mancata costituzione della garanzia, nonché della polizza assicurativa di cui sopra, determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta da parte del comune di Quarto d'Altino.

7. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

Ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., i dati forniti dai partecipanti alla gara sono raccolti e pubblicati come previsto dalle norme in materia di appalti pubblici.

8. CONTATTI E RICHIESTA DI INFORMAZIONI

Le Imprese partecipanti potranno fare pervenire richieste di chiarimenti in merito alla documentazione della procedura inviandole, **ESCLUSIVAMENTE PER ISCRITTO** e in lingua italiana, alla mail areamministrativa@comunequartodaltino.it tassativamente entro e non oltre il giorno **12 DICEMBRE 2019** **indicando come oggetto: PROCEDURA DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI CIMITERIALI**

I suddetti chiarimenti dovranno essere formulati esclusivamente come segue:

- in lingua italiana
- per iscritto (non si risponderà a quesiti posti telefonicamente o di persona)
- indicare nell'oggetto la dicitura "quesito", l'intestazione della procedura e il relativo CIG, e l'argomento oggetto di quesito.

Si prega di NON inviare i quesiti via PEC, o ad altro indirizzo email che non sia quello riportato a inizio articolo.

Si precisa che la Stazione Appaltante fornirà unicamente chiarimenti relativi alle modalità formali di partecipazione alla gara, e **non** a quesiti di carattere legale di varia interpretazione circa il D.Lgs 50/2016 o altre



COMUNE DI QUARTO D'ALTINO

Città Metropolitana di Venezia

AREA AMMINISTRATIVA
SERVIZIO GARE E CONTRATTI



Leggi in materia di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, quali ad esempio la verifica pre-gara del possesso o meno dei requisiti (es. in caso di RTI) richiesti ai fini della partecipazione, ecc. A tal proposito, premesso che tutta la documentazione relativa alla gara è liberamente disponibile per la consultazione sul sito internet della Stazione Appaltante, si invitano le Ditte a procedere come più ritengono opportuno ai fini dell'ammissione alla procedura, posto che la decisione ultima sull'ammissibilità o meno della/e Ditta/e in base alla documentazione amministrativa presentata sarà effettuata dalla Stazione Appaltante unicamente in sede di gara.

ATTENZIONE: Si precisa altresì che, per esigenze organizzative, **NON SI RISPONDERÀ A QUESITI POSTI TELEFONICAMENTE O DI PERSONA**: si invitano cortesemente le Ditte ad attenersi strettamente alla richiesta di chiarimenti per iscritto con le modalità precedentemente illustrate. Si prega altresì di **NON TELEFONARE AL CENTRALINO DEL COMUNE DI QUARTO D'ALTINO PER APPUNTAMENTI** ma di utilizzare l'apposito indirizzo mail dedicato.

Si raccomanda alle Ditte concorrenti di verificare frequentemente sul sito web (profilo di committente), dopo il primo download della documentazione, la presenza di eventuali chiarimenti o rettifiche di interesse generale pubblicati sul sito aziendale, in calce alla documentazione di gara precedentemente pubblicata, poiché le stesse avranno valore di notifica ai sensi di legge.

Ai sensi dell'art. 52, c. 1 e 2, e comma 10 del D.lgs. 50/2016, i mezzi di comunicazione per tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni scelti dalla Stazione Appaltante sono i **mezzi elettronici**. Pertanto tutte le comunicazioni inerenti la procedura di gara e i relativi esiti potranno essere effettuate anche sul sito internet della stazione appaltante.

In caso di raggruppamenti temporanei, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario capogruppo si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati. In caso di avvalimento la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

A tal fine, ferme restando le disposizioni dell'art. 76 del D. Lgs 50/2016, e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 53 del D. Lgs 50/2016 (Accesso agli atti e riservatezza) e dagli artt. 22 e ss. della L. 241/1990 (Definizioni e principi in materia di accesso e ss.) **NON SI FORNIRANNO INFORMAZIONI TELEFONICHE SULL'ESITO DELLA PROCEDURA CHE SARA' RESO NOTO SOLO QUANDO DEFINITIVO E COMUNQUE D'UFFICIO A TUTTE LE DITTE AVENTI DIRITTO AI SENSI DELL'ART. 76 PREDETTO.**

LA RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Laura Bravin

ALLEGATI

- CAPITOLATO SPECIALE SERVIZI CIMITERIALI
- PROGETTO SERVIZI CIMITERIALI
- PATTO DI INTEGRITA'
- DUVRI SERVIZI CIMITERIALI
- PLANIMETRIA CIMITERO DI QUARTO D'ALTINO
- PLANIMETRIA CIMITERO PORTEGRANDI
- TARIFFE
- DGUE
- MODULO PER OFFERTA ECONOMICA