



Ente Parco Regionale Veneto del Delta del Po

Protocollo n.

Ariano nel Polesine, li 29/07/2009

PROCEDURA APERTA

**Appalto dei lavori di realizzazione
di segnaletica turistico-stradale**

(C.u.p. F18J09000060002; C.i.g. 0356690DE2)

(deliberazione del Comitato Esecutivo n. 34 del 26/05/2009
e decreto del Direttore n. 143 del 29/07/2009)

Bando di gara

(allegato IX A al d.lgs. 163/2006, «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE», detto in breve «Ccp»)

1) Amministrazione aggiudicatrice

Ente Parco Regionale Veneto del Delta del Po, via G. Marconi n. 6 – 45012 Ariano nel Polesine (RO), Italia; telefono (+39) 0426 372202, telefax (+39) 0426 373035, sito Internet (profilo di committente) www.parcodeltapo.org.

2) Procedura d'aggiudicazione

Procedura aperta con corrispettivo determinato interamente a misura. In caso di offerte uguali l'aggiudicatario è individuato tramite sorteggio.

Se l'Amministrazione decide di non aggiudicare l'appalto, ai concorrenti non spettano in ogni caso indennizzi, risarcimenti o rimborsi.

3) Forma dell'appalto

Appalto di lavori pubblici.

4) Luogo d'esecuzione

Intero territorio della Provincia di Rovigo e territorio del Comune di Boara Pisani (PD).

5) Natura ed entità dei lavori

5.1) Descrizione sintetica

Fornitura con posa in opera di segnali stradali conformi al d.lgs. 285/1992 e al d.P.R. 495/1992 e svolgimento (con oneri e spese già inclusi nel prezzo offerto) delle incombenze tecniche e amministrative per l'emissione, a beneficio dell'Amministrazione aggiudicatrice, delle autorizzazioni all'installazione presso gli enti che non hanno ancora rilasciato i relativi provvedimenti (v. il punto 7).

5.2) Importi netti dell'appalto

€ 107.842,66	quota per lavori (soggetta a ribasso)
€ 3.487,34	quota per oneri di sicurezza (non soggetta a ribasso)
€ 111.330,00	importo totale netto (base di gara)

5.3) Qualificazione SOA

categoria	classifica	natura	qualificazione obbligatoria
OS 10	1 ^a	unica	sì

6) Suddivisione in lotti

L'appalto non è suddiviso in lotti.

7) Termine d'esecuzione e penalità; ottenimento delle autorizzazioni all'installazione e ipotesi alternative; prescrizione aggiuntive

7.1) Termine e penale

Il termine per il completamento dei lavori è di giorni 45 naturali e consecutivi, decorrenti dalla consegna dei lavori. È prevista una penale di € 100,00 per ogni giorno di ritardo.

7.2) Ottenimento delle autorizzazioni; proroghe del termine d'esecuzione

Al momento presente l'autorizzazione a installare i segnali in alcuni siti non è stata ancora rilasciata dagli enti competenti. In relazione a quanto previsto al punto 5.1), l'Amministrazione aggiudicatrice assicurerà all'appaltatore la necessaria collaborazione per il conseguimento del risultato.

Limitatamente ai siti suddetti il termine d'esecuzione potrà essere prorogato, su richiesta dell'appaltatore, previa dimostrazione del protrarsi della procedura d'autorizzazione.

Salva la facoltà per l'Amministrazione aggiudicatrice prevista al punto 7.3) per i siti interessati, la fine dei lavori deve avvenire al massimo entro il 10 novembre 2009.

7.3) Mancanza di autorizzazione alla scadenza del termine o della proroga

Qualora alcune delle suddette autorizzazioni siano negate ovvero non risultino ancora rilasciate alla scadenza del termine d'esecuzione (o della proroga eventualmente concessa), l'appaltatore dovrà comunque fornire a piè d'opera la segnaletica interessata, su indicazione della direzione dei lavori: *a)* consegnandola presso i magazzini di uno o più Comuni indicati al punto 4) o del diverso ente proprietario della strada, e/o *b)* immagazzinandoli — senza spese — presso i propri stabilimenti con redazione di documento di consegna e deposito.

In tal caso l'Amministrazione aggiudicatrice pagherà all'appaltatore, per ciascuna voce e quantità dell'*Elenco prezzi unitari* (elaborato di progetto n. 02) coinvolte nel diniego/ritardo, il corrispondente prezzo unitario — compreso il costo dei plinti di fondazione — con facoltà di richiederli, successivamente e comunque entro e non oltre un anno dalla ricezione della comunicazione d'aggiudicazione definitiva, l'installazione dei materiali interessati nei siti originariamente previsti ovvero in altri siti, sempre compresi nel territorio dei Comuni indicati al punto 4), senza corresponsione di alcuna somma ulteriore.

8) Varianti

Non sono ammesse varianti.

9) Servizio competente

Ufficio Tecnico e Attuazione interventi.

Apertura al pubblico, presso la sede dell'Ente Parco, di via G. Marconi, 6, ad Ariano nel Polesine (RO), indicata al punto 1): da lunedì a venerdì, ore 9 – 13; martedì e giovedì, ore 15 – 17,30.

10) Termine di ricezione delle offerte

Entro le ore 12 del 15 settembre 2009, presso la sede dell'Ente Parco, di via G. Marconi, 6, ad Ariano nel Polesine (RO), indicata al punto 1).

Le offerte devono essere redatte in lingua italiana.

11) Apertura delle offerte

La gara si svolgerà il **giorno 17 settembre 2009 alle ore 15,30** presso la sede dell'Ente Parco, di via G. Marconi, 6, ad Ariano nel Polesine (RO), indicata al punto 1).

Eventuali spostamenti della data prestabilita saranno comunicati esclusivamente con avviso sul profilo di committente.

Possono assistere legali rappresentanti, procuratori o incaricati dei concorrenti.

12) Cauzioni e garanzie

12.1) Per tutti

- Cauzione provvisoria per la partecipazione alla gara pari almeno al 2% dell'importo totale netto posto a base di gara (oneri di sicurezza compresi).

12.2) Per l'aggiudicatario

- Cauzione definitiva pari almeno al 10% dell'importo totale netto di contratto;
- polizza assicurativa "Tutti i rischi del contraente" coi seguenti massimali:
 - almeno l'importo ivato di contratto per le opere oggetto del medesimo;
 - almeno € 100.000,00 per opere preesistenti.

La polizza deve coprire anche: **a)** i danni a cose dovuti a vibrazioni; **b)** i danni a cose dovuti a rimozione, franamento o cedimento di terreno, di basi d'appoggio o di sostegni in genere; **c)** i danni arrecati a cavi o a condutture sotterranee; **d)** i danni a opere e impianti limitrofi;

- polizza RCT con massimale di almeno € 500.000,00.

Qualora si verifichi la circostanza prevista nel punto 7.3), l'aggiudicatario non potrà svincolare le cauzioni e polizze assicurative succitate prima che sia trascorso l'anno; l'Amministrazione aggiudicatrice può autorizzare, su richiesta, svincoli parziali in ragione delle installazioni via via effettuate.

13) Modalità di finanziamento

Finanziamenti regionali diversi.

14) Vincolo d'offerta; stipulazione del contratto

I concorrenti sono vincolati all'offerta presentata per 180 giorni dalla scadenza del termine di cui al punto 10).

Il contratto è stipulato al massimo entro 90 giorni dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione definitiva.

15) Criterio d'aggiudicazione

Aggiudicazione al prezzo più basso determinato mediante ribasso sull'elenco prezzi.

Verifica delle offerte anomale ai sensi degli articoli 86, 87 e 88 Ccp.

16) Ricorsi

Contro le risultanze della procedura di gara può essere presentato, in alternativa, dalla notificazione, comunicazione o pubblicazione del provvedimento ritenuto lesivo:

- entro 60 giorni, ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale Amministrativo del Veneto;
- entro 120 giorni, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

17) Responsabile del procedimento

Dr.ssa Emanuela Finesso, Direttore dell'Amministrazione aggiudicatrice.

18) Rinvio al disciplinare di gara

Il bando è integrato da un disciplinare contenente regole di dettaglio su requisiti e divieti di partecipazione, modalità di redazione delle offerte, garanzie e coperture assicurative, svolgimento della gara e stipulazione del contratto.

il Direttore
– dr.ssa Emanuela FINESSO –

Disciplinare di gara

A) Dati generali

A.1) Amministrazione aggiudicatrice

Amministrazione aggiudicatrice è il Ente Parco Regionale Veneto del Delta del Po, via G. Marconi n. 6 – 45012 Ariano nel Polesine (RO), Italia; telefono (+39) 0426 372202, telefax (+39) 0426 373035, sito Internet (profilo di committente) www.parcodeltapo.org, e-mail: info@parcodeltapo.org.

A.2) Uffici di riferimento per l'appalto

Ufficio Tecnico e Attuazione interventi, geom. Alessandro Andreello (Capo Ufficio) – telefono 0426 372202, telefax 0426 373035, posta elettronica alessandroandreello.ut@parcodeltapo.org.

A.3) Reperimento della documentazione; obbligo di visione

Gli elaborati tecnici e amministrativi e la modulistica sono disponibili per la visione oltre che presso l'ufficio indicato al punto A.2), anche presso l'Ufficio Amministrativo, dott. Sergio Pozzato (Capo Ufficio) – telefono 0426 372202, telefax 0426 373035.

Il progetto esecutivo approvato è disponibile su supporto elettronico previo versamento di € 30,00 per la riproduzione sul c.c.p. 12356366 intestato all'Ente Parco Regionale Veneto del Delta del Po con causale «Elaborati appalto lavori segnaletica turistico-stradale» e consegna dell'attestazione di versamento.

È obbligatorio prendere visione dei progetti (v. punto C.3.4).

Il bando, il disciplinare di gara e la modulistica sono pubblicati anche sul profilo di committente nella sezione “I bandi” e sul sito www.regione.veneto.it nella sezione “Territorio e ambiente” (sito di cui al d.m. Lavori pubblici 20/2001).

B) Requisiti e divieti di partecipazione

B.1) In generale

Possono partecipare i soggetti indicati nell'articolo 34, comma 1 del Ccp che non si trovino in una delle condizioni d'esclusione indicate all'articolo 38, comma 1 Ccp. I consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro, quelli fra imprese artigiane e i consorzi stabili devono indicare per quali consorziati concorrono.

Il concorrente deve possedere tutti i requisiti di partecipazione alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

Le attestazioni di qualificazione per l'esecuzione di lavori pubblici (articolo 40 Ccp) devono essere rilasciate da una SOA (Società Organismo di Attestazione) autorizzata ed essere in corso di validità.

La qualificazione in una categoria abilita il concorrente a partecipare nei limiti della classifica posseduta incrementata di un quinto; nel caso di concorrenti raggruppati o consorziati, l'aumento si applica solo a quelli aventi una classifica pari ad almeno un quinto dell'importo a base di gara.

L'attestazione SOA documenta anche il possesso della certificazione di qualità ovvero — per le gare con classifica richiesta nella categoria unica o prevalente non superiore alla 2^a — degli elementi significativi e correlati del sistema di qualità.

Se la certificazione di qualità è stata conseguita dopo il rilascio dell'attestazione (la quale pertanto non la menziona), il concorrente deve produrre — oltre, beninteso, all'attestazione stessa — una copia dichiarata conforme del certificato di qualità accompagnata da una dichiarazione

della SOA da cui risulti che è in corso l'aggiornamento.

B.2) Concorrenti singoli

Il concorrente deve possedere la qualificazione nella categoria unica per una classifica non inferiore all'importo dei lavori.

B.3) Raggruppamenti temporanei di concorrenti o consorzi ordinari

L'impresa capogruppo-mandataria deve possedere la qualificazione nella categoria unica per una classifica non inferiore al 40% dell'importo dei lavori e comunque in misura maggioritaria rispetto alle mandanti.

Ciascuna impresa mandante deve possedere la qualificazione nella categoria unica per una classifica non inferiore al 10% dell'importo dei lavori.

Nella dichiarazione sostitutiva unica (v. punto C.3.2) l'indicazione delle quote di lavoro che ciascuno dei soggetti raggruppati eseguità devono essere coerenti, a pena d'esclusione coi requisiti di qualificazione posseduti.

B.4) Imprese che hanno sede in altri Stati dell'Unione Europea

I concorrenti con sede in uno Stato dell'Unione Europea diverso dall'Italia provano il possesso dei requisiti con documentazione prodotta secondo le normative vigenti nei rispettivi paesi.

B.5) Avvalimento di requisiti altrui

Il concorrente ("impresa principale") può soddisfare il requisito del possesso dell'attestazione SOA avvalendosi dell'attestazione SOA di un altro soggetto ("impresa ausiliaria").

A tale scopo egli deve allegare, oltre alla documentazione dimostrativa dei requisiti suoi propri, la seguente ulteriore documentazione — che va inserita nella busta «A» — firmata da un legale rappresentante o titolare dell'impresa interessata (principale o ausiliaria, a seconda) con firma non autenticata. Se sottoscrive un procuratore dev'essere allegata, anche in fotocopia semplice, la relativa procura notarile.

Ogni sottoscrizione dev'essere accompagnata dalla fotocopia di un documento d'identità valido di chi firma.

B.5.1) Dichiarazione d'avvalimento dell'impresa principale

Va redatta compilando il modulo allegato V1 al presente disciplinare.

B.5.2) Dichiarazione sostitutiva unica dell'impresa ausiliaria

Va redatta facendo utilizzare e compilare anche all'impresa ausiliaria il modulo allegato A2 al presente disciplinare

B.5.3) Dichiarazione d'obbligazione dell'impresa ausiliaria

Va redatta compilando il modulo allegato V2 al presente disciplinare

La dichiarazione comporta l'obbligo in capo all'impresa ausiliaria — verso l'impresa principale e verso l'Amministrazione aggiudicatrice — di mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le qualificazioni di cui è carente l'impresa principale. In essa l'ausiliaria attesta altresì di non partecipare alla gara anche in proprio né di trovarsi in una situazione di controllo di cui all'articolo 34, comma 2 Ccp con una delle altre imprese che partecipano alla gara.

B.5.4) Contratto d'avvalimento fra l'impresa principale e quella ausiliaria

Dev'essere prodotto in originale o copia autenticata da un notaio ed è il contratto col quale l'impresa ausiliaria s'obbliga, nei confronti di quella principale, a fornirle i requisiti e a metterle a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto.

Il contratto deve prevedere esplicitamente che l'impresa ausiliaria e l'impresa principale sono responsabili in solido nei confronti dell'Amministrazione aggiudicatrice per le prestazioni oggetto dell'appalto.

Se l'impresa principale e l'impresa ausiliaria appartengono al medesimo gruppo societario, in luogo del contratto l'impresa principale può presentare una dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico, esistente nel gruppo, in virtù del quale sussistono i medesimi obblighi previsti dal comma 5 del citato articolo 49 Ccp.

B.5.5) Limiti e divieti in materia d'avvalimento

Ogni concorrente può avvalersi di una sola impresa ausiliaria per ciascuna categoria e classifica SOA richiesta nel bando (non è consentito quindi ricorrere a due o più imprese ausiliarie per venire in possesso di un unico requisito).

Non è consentito che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente né che partecipino autonomamente sia l'impresa principale sia l'ausiliaria.

B.6) Divieti di partecipazione

È vietata la partecipazione alla gara:

- di un concorrente in più di un raggruppamento temporaneo, consorzio ordinario, consorzio stabile, consorzio artigiano o consorzio di cooperative di produzione e lavoro;
- di un concorrente sia in forma individuale sia in raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario;
- del concorrente indicato dal consorzio stabile, consorzio artigiano o consorzio di cooperative di produzione e lavoro e del consorzio medesimo;
- di concorrenti che si trovino fra di loro in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 c.c.

CAUSE D'ESCLUSIONE RELATIVE AL PUNTO B)

- *Produzione di attestazioni scadute e/o rilasciate da SOA non autorizzate;*
- *mancanza della qualificazione secondo quanto indicato nei punti da B.2) a B.4) ovvero della certificazione di qualità o degli elementi significativi e correlati del sistema di qualità;*
- *mancata indicazione, da parte dei consorzi, dei consorziati per i quali concorrono;*
- *mancanza di uno o più requisiti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte;*
- *mancanza del certificato di qualità e/o della dichiarazione della SOA che è in corso l'aggiornamento dell'attestazione;*
- *mancata produzione di uno o più documenti di cui ai punti da B.5.1) a B.5.4);*
- *incompleta compilazione dei moduli relativi all'avvalimento o, comunque, mancanza dei contenuti prescritti;*
- *mancanza della sottoscrizione o della fotocopia del documento d'identità nei moduli relativi all'avvalimento;*
- *contratto d'avvalimento prodotto in copia semplice o dichiarata conforme soltanto dal concorrente;*
- *violazione dei limiti e divieti del punto B.5.5);*
- *violazione dei divieti del punto B.6) (la violazione comporta l'esclusione di tutti i concorrenti partecipanti dell'irregolarità);*

C) Redazione e presentazione delle offerte

C.1) Luogo e termine di presentazione

L'offerta deve pervenire — a cura, rischio e spese dei concorrenti — entro la data e l'ora indicate nel punto 10) del bando all'indirizzo del punto A.1) di questo disciplinare; il plico può essere recapitato con ogni mezzo. È a carico del concorrente qualsiasi disguido o ritardo nella consegna.

Scaduto il termine nessuna offerta è più accettata, anche se sostituisce o modifica un'altra offerta presentata in tempo utile.

C.2) Confezione dei plichi e delle buste, compilazione e suddivisione dei documenti da presen-

tare

La documentazione da presentare va suddivisa in due buste, denominate:

- «A: documentazione amministrativa»;
- «B: documentazione economica – offerta».

Le buste vanno chiuse, sigillate su tutte le incollature e inserite in un plico chiuso e sigillato con le stesse modalità, sul quale vanno indicati la denominazione del concorrente (o dei concorrenti, se si tratta di raggruppamenti temporanei) e l'oggetto della gara così com'è riportato nel bando.

Per "sigillo" s'intendono impronte o contrassegni caratteristici — sia impressi su materiale plastico come ceralacca o piombo, sia ottenuti con timbri e firme — che assicurano l'autenticità e l'integrità della chiusura originaria fatta dal concorrente, al fine di evitare aperture e richiusure o altre manomissioni dell'offerta.

Tutta la documentazione dev'essere redatta in lingua italiana oppure, se redatta in altra lingua, corredata da una traduzione italiana certificata conforme al testo originale dalle autorità diplomatiche o consolari italiane dello Stato in cui è stata redatta, oppure da un traduttore ufficiale.

C.3) Contenuto della busta «A»

Nella busta «A: documentazione amministrativa» dev'essere inserita la seguente documentazione, firmata da un legale rappresentante o titolare dell'impresa con firma non autenticata. Se sottoscrive un procuratore dev'essere allegata, anche in fotocopia semplice, la relativa procura notarile.

Ogni sottoscrizione dev'essere accompagnata dalla fotocopia di un documento d'identità valido di chi firma; se sottoscrive sempre la stessa persona, è sufficiente un'unica fotocopia.

C.3.1) Domanda di partecipazione

Va redatta compilando preferibilmente il modulo allegato A1 al presente disciplinare e deve in ogni caso contenere tutte le indicazioni riportate nel modulo medesimo.

Per raggruppamenti temporanei, consorzi o g.e.i.e. non ancora formalmente costituiti, ogni impresa deve presentare la propria domanda, compilandone i campi specifici.

C.3.2) Dichiarazione sostitutiva unica

Va resa ai sensi dell'articolo 47 del d.P.R. 445/2000 compilando preferibilmente il modulo allegato A2 al presente disciplinare e deve contenere in ogni caso tutte le dichiarazioni riportate nel modulo medesimo.

Per raggruppamenti temporanei, consorzi o g.e.i.e. non ancora formalmente costituiti, ogni impresa deve presentare la propria dichiarazione, compilandone i campi specifici.

C.3.3) Cauzione provvisoria

È pari al 2% della somma dell'importo totale netto a base di gara (compresi gli oneri di sicurezza), può essere costituita — a scelta del concorrente — con fideiussione bancaria, polizza assicurativa o polizza emessa da un soggetto iscritto nell'elenco speciale dell'articolo 107 del d.lgs. 385/1993 e dev'essere valida per almeno 180 giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

Il documento contenente la cauzione dev'essere prodotto in originale.

La cauzione, indipendentemente dal modo in cui è stata costituita, deve contenere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale (articolo 1944, comma 2 c.c.);
- la rinuncia all'eccezione di limitazione della garanzia allo stesso termine dell'obbligazione principale (articolo 1957, comma 2 c.c.);

– la previsione di operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione aggiudicatrice.

e dev'essere conforme, ferma restando l'obbligatorietà del contenuto sopra descritto, allo schema di polizza-tipo 1.1 del d.m. Lavori Pubblici n. 123/2004 (in *Supplemento ordinario* n. 89/L alla G.U.R.I. n. 109 dell'11 maggio 2005).

La cauzione provvisoria dev'essere accompagnata dall'impegno di un soggetto abilitato a rilasciare la cauzione definitiva qualora l'offerente garantito rimanga aggiudicatario.

La cauzione provvisoria è restituita ai concorrenti non aggiudicatari dopo l'aggiudicazione definitiva e al concorrente aggiudicatario alla stipulazione del contratto.

Per raggruppamenti temporanei, consorzi o g.e.i.e. — sia da costituire, sia già formalmente costituiti — la cauzione dev'essere intestata al raggruppamento/consorzio/g.e.i.e.

I concorrenti in possesso di certificazione di qualità secondo le norme europee della serie UNI CEI ISO 9000 (rilasciata da soggetti accreditati secondo le norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000 e risultante dall'attestazione SOA o da separata certificazione, che dev'essere prodotta) possono costituire la cauzione provvisoria in misura pari all'1% dell'importo complessivo netto dell'appalto, sempre compresi gli oneri di sicurezza. Questa possibilità è data, solo per le gare in cui la classifica richiesta nella categoria unica o prevalente non supera la 2^a, anche ai concorrenti che risultino possedere gli elementi significativi e correlati del sistema di qualità (articolo 2, comma 1, lettera *r*) del d.P.R. 34/2000).

Nei raggruppamenti temporanei e nei consorzi la cauzione va costituita per intero quando anche uno solo dei raggruppati o consorziati non possiede la certificazione di qualità.

C.3.4) Attestazione di presa visione del progetto

È rilasciata dall'ufficio indicato al punto A.2). L'esame dei progetti dev'essere fatto, a scelta del concorrente: **a)** da un legale rappresentante dell'impresa; **b)** da un procuratore dell'impresa; **c)** da un loro incaricato a ciò delegato.

La stessa persona non può essere delegata da più di un'impresa; in caso di raggruppamenti temporanei, consorzi o g.e.i.e. non ancora costituiti, l'esame può essere fatto dal rappresentante di uno qualunque dei soggetti interessati.

Per dimostrare la propria legittimazione occorre esibire all'ufficio:

- nel caso *a)*, un documento d'identità e una fotocopia del certificato d'iscrizione al registro delle imprese rilasciato dalla C.C.I.A.A. o dell'attestazione SOA dai quali risulti la carica ricoperta;
- nel caso *b)*, un documento d'identità e una fotocopia della procura notarile;
- nel caso *c)*, un documento d'identità e la delega scritta del legale rappresentante o procuratore (quest'ultima viene trattenuta agli atti dell'ufficio).

C.3.5) Attestazione SOA

L'attestazione dev'essere prodotta in originale o copia dichiarata conforme.

Pei raggruppamenti temporanei e i consorzi ordinari — tanto già costituiti quanto ancora da costituire — ogni impresa del raggruppamento/consorzio deve presentare la propria attestazione.

C.3.6) Atto costitutivo del raggruppamento temporaneo.

L'atto — redatto almeno per scrittura privata autenticata — dev'essere prodotto in originale o copia autentica notarile se il raggruppamento è già stato costituito. In questo caso, la capogruppo-mandataria può sottoscrivere anche i documenti (domanda di partecipazione, dichiarazione unica ecc.) delle altre imprese raggruppate.

C.4) Contenuto della busta «B»

Nella busta «B: documentazione economica – offerta» dev'essere inserita la seguente documentazione, firmata da un legale rappresentante o titolare dell'impresa con firma non autenticata. Se sottoscrive un procuratore dev'essere allegata, anche in fotocopia semplice, la relativa procura notarile.

Ogni sottoscrizione dev'essere accompagnata dalla fotocopia di un documento d'identità valido di chi firma; se sottoscrive sempre la stessa persona, è sufficiente un'unica fotocopia.

C.4.1) Offerta economica

Va redatta compilando preferibilmente il modulo allegato B1 al presente disciplinare e deve in ogni caso contenere tutte le indicazioni e le dichiarazioni del modulo suddetto.

L'offerta deve indicare il ribasso percentuale offerto e il corrispondente prezzo totale netto.

Nel caso di discordanza tra la percentuale in cifre e quella in lettere, vale quella indicata in lettere. Nel caso il prezzo indicato non risponda a quello risultante dall'applicazione del ribasso, si considera quest'ultimo valore.

Eventuali correzioni al modulo già compilato devono essere sottoscritte singolarmente a margine.

Non sono ammesse offerte in aumento o alla pari, parziali, indeterminate o condizionate.

Per raggruppamenti temporanei, consorzi o g.e.i.e. non ancora formalmente costituiti, l'offerta dev'essere sottoscritta da tutti i soggetti interessati.

C.4.2) Giustificazione dell'ammontare dell'offerta

Il concorrente deve produrre, a giustificazione dell'ammontare del prezzo offerto, una scheda d'analisi conforme al modulo B2 allegato al presente disciplinare.

La scheda dev'essere firmata dal legale rappresentante o procuratore del concorrente. In caso di raggruppamento temporaneo, consorzio o g.e.i.e. non ancora costituiti la scheda dev'essere firmata da tutti i concorrenti.

Si possono produrre, oltre alla scheda, tutti i documenti ritenuti opportuni per giustificare l'offerta in relazione alle voci d'analisi elencate nell'articolo 82, comma 2 Ccp.

CAUSE D'ESCLUSIONE RELATIVE AL PUNTO C)

- *Arrivo dell'offerta all'Amministrazione aggiudicatrice oltre il termine indicato nel punto C.1);*
- *mancata osservanza delle modalità di confezione dei plichi e delle buste secondo il punto C.2);*
- *mancanza della traduzione in caso di offerta redatta in lingua straniera;*
- *inserimento in una busta di documenti che appartengono a un'altra;*
- *incompleta compilazione dei moduli A1 e/o A2 o, comunque, mancanza dei contenuti prescritti;*
- *in caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, discordanza fra le quote di assunzione dei lavori indicate a carico di ciascuno dei soggetti raggruppati o consorziati e i requisiti di qualificazione SOA posseduti e dichiarati dai medesimi;*
- *mancanza, in uno o più documenti, moduli o schede, della sottoscrizione e/o della fotocopia del documento d'identità;*
- *mancanza delle firme di tutti i concorrenti, là dove richieste, in caso di raggruppamento temporaneo, consorzio o g.e.i.e. non ancora costituiti;*
- *mancanza o incompletezza della domanda e/o della dichiarazione sostitutiva unica di un'impresa del raggruppamento;*
- *mancanza della procura qualora sottoscriva un procuratore generale o speciale;*
- *mancanza totale della cauzione provvisoria;*
- *allegazione di semplice copia della cauzione provvisoria;*
- *insufficiente importo della cauzione provvisoria (anche nel caso di mancata dimostrazione del possesso della certificazione di qualità);*
- *insufficiente durata della cauzione provvisoria;*
- *mancanza, nella cauzione provvisoria, della rinuncia al beneficio d'escussione;*

- mancanza, nella cauzione provvisoria, della rinuncia all'eccezione di limitazione al termine dell'obbligazione principale;
- mancanza, nella cauzione provvisoria, dell'operatività a prima richiesta entro 15 giorni;
- mancanza dell'impegno al rilascio della cauzione definitiva in caso d'aggiudicazione;
- mancanza o insufficiente importo del versamento all'Autorità;
- mancanza dell'attestazione di presa visione (anche se la presa visione è stata effettuata);
- mancanza di originale o copia dichiarata conforme dell'attestazione SOA;
- mancanza, in caso di concorrente che non sia un'impresa singola, di una o più attestazioni SOA;
- mancanza dell'atto costitutivo del raggruppamento temporaneo (se i documenti dell'offerta sono stati sottoscritti solo dalla capogruppo-mandataria);
- atto costitutivo del raggruppamento temporaneo prodotto non in originale o copia autentica notarile (se i documenti dell'offerta sono stati sottoscritti solo dalla capogruppo-mandataria);
- assenza, mancata o incompleta compilazione del modulo B1 o, comunque, mancanza o incompletezza dei contenuti prescritti;
- offerta condizionata, indeterminata, in aumento o alla pari, parziale.

D) Svolgimento della gara

D.1) Operazioni in seduta di gara

Nel luogo, giorno e ora indicati nel bando la Commissione giudicatrice:

- apre i plichi pervenuti entro il termine di presentazione;
- apre le buste «A» e ammette o esclude i concorrenti sulle risultanze della documentazione presentata;
- apre le buste «B» dei concorrenti ammessi, conferma o e forma la graduatoria delle offerte in base ai ribassi offerti, escludendo eventualmente i concorrenti che hanno presentato documentazione carente;
- individua le eventuali offerte anomale (offerte che presentano un ribasso pari o superiore alla media aritmetica dei ribassi percentuali di tutte le offerte ammesse, con esclusione del 10% — arrotondato all'unità superiore — rispettivamente delle offerte di maggior ribasso e di quelle di minor ribasso, incrementata dello scarto medio aritmetico dei ribassi percentuali che superano la predetta media).

Se una o più offerte risultano anomale la Commissione stabilisce — se quelle prodotte coll'offerta non sono sufficienti — quali giustificazioni richiedere e aggiorna la gara ad altra seduta; se non vi sono offerte anomale o le giustificazioni già prodotte sono sufficienti, la Commissione aggiudica provvisoriamente l'appalto al primo classificato.

Data e ora dell'eventuale seduta pubblica di proclamazione dell'aggiudicatario provvisorio, all'esito della verifica dell'anomalia, saranno comunicate esclusivamente con avviso sul profilo di committente.

L'Amministrazione aggiudicatrice può avvalersi in ogni caso della facoltà attribuitale dall'articolo 86, comma 3 Ccp.

Nei calcoli su somme di denaro si considerano due cifre decimali dopo la virgola; negli altri, si tiene conto di tre cifre decimali. I decimali ulteriori vengono in tutti i casi arrotondati a quello dell'ordine superiore, per difetto se di valore da 1 a 4 e per eccesso se di valore da 5 a 9.

D.2) Operazioni successive

Entro 10 giorni dall'apertura delle offerte o dall'ultima seduta d'esame delle giustificazioni, l'Amministrazione aggiudicatrice verifica, nei confronti dei primi due concorrenti, il possesso dei requisiti d'ammissione e l'insussistenza delle cause di esclusione dalla gara. La verifica può essere estesa, se ritenuto opportuno, ad altri concorrenti.

Se la verifica non conferma le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, si applicano le sanzioni dell'esclusione dalla gara e della segnalazione all'Autorità di vigilanza sui

contratti pubblici (se ne ricorrono i presupposti), si determina la nuova graduatoria e s'individua il nuovo aggiudicatario.

D.3) Stipulazione del contratto

Una volta svolti gli accertamenti previsti in materia contributiva e previdenziale, l'Amministrazione richiede all'aggiudicatario la cauzione definitiva, le polizze indicate al punto 12.2) del bando, gli altri documenti necessari e fissa la data per la stipulazione del contratto.

L'aggiudicatario deve produrre i documenti richiesti nel termine assegnatogli (comunque non inferiore a 10 giorni), comunicando tempestivamente eventuali impedimenti a intervenire alla stipula nella data fissata.

La mancata produzione dei documenti richiesti ovvero il mancato intervento — senza giustificazione — alla stipulazione del contratto comporta, previa diffida per una sola volta, la decadenza dall'aggiudicazione e l'incameramento della cauzione provvisoria.

Il contratto è stipulato per scrittura privata, con imposte di bollo e registro a carico dell'aggiudicatario. La stipulazione è in ogni caso subordinata all'esito delle verifiche previste in materia di lotta alla criminalità mafiosa.

E) Altre prescrizioni e avvertenze

E.1) Contribuzione, prevenzione e sicurezza sul lavoro

Per assicurare l'osservanza dei contratti collettivi nazionali e locali di lavoro, l'Amministrazione aggiudicatrice può comunicare l'aggiudicazione, le autorizzazioni al subappalto e l'ultimazione dei lavori all'INPS, all'INAIL, alla Direzione provinciale del lavoro, alla Cassa Edile o Cassa Artigiana e all'Ente paritetico per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

L'appaltatore — e, per suo tramite, gli eventuali subappaltatori — devono comunicare all'Amministrazione aggiudicatrice, prima dell'inizio delle lavorazioni di rispettiva competenza, i nomi dei lavoratori che prevedono d'impiegare e le eventuali variazioni in corso d'opera.

L'appaltatore deve trasmettere all'Amministrazione aggiudicatrice, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento fattogli, copia delle fatture quietanzate dei pagamenti da lui fatti a subappaltatori e cottimisti. In mancanza, i pagamenti all'appaltatore vengono sospesi.

E.2) Contenzioso

Per tutte le controversie non definite mercé accordo bonario è escluso, in ogni caso, il ricorso all'arbitrato.

E.3) Fallimento dell'appaltatore; risoluzione del contratto

In caso di fallimento dell'appaltatore o di risoluzione del contratto per le cause di cui agli articoli 135 e 136 Ccp, l'Amministrazione aggiudicatrice può interpellare progressivamente i concorrenti seguenti in graduatoria — fino al quinto classificato — per stipulare un nuovo contratto di completamento dei lavori, alle stesse condizioni economiche offerte a suo tempo dall'originario appaltatore.

E.4) Tutela della riservatezza dei dati personali

I dati personali relativi a legali rappresentanti, procuratori e incaricati dei concorrenti sono trattati, anche con mezzi elettronici, limitatamente e per il tempo necessario agli adempimenti relativi alla gara. Titolare del trattamento è l'Ente Parco Regionale Veneto del Delta del Po.

E.5) Informazioni sull'esito della gara

Gli esiti della procedura d'appalto (denominazione del vincitore, graduatoria delle offerte, soglia d'anomalia ecc.) saranno pubblicati sul profilo di committente e colle altre forme eventualmente previste dalla normativa vigente.

Non si forniscono informazioni per telefono né per telefax o posta elettronica.

il Direttore
– dr.ssa Emanuela FINESSO –

Riepilogo dei documenti da presentare per l'offerta e lista di controllo

Plico dell'offerta

- È stato confezionato secondo le modalità indicate?
- Le due buste interne sono state confezionate e chiuse correttamente?
- Sono stati inseriti, nelle due buste interne, i documenti appropriati senza scambi o mescolanze?

Busta A: documentazione amministrativa

- Domanda di partecipazione (modello A1)*
 - La compilazione è completa?
 - È stata allegata la fotocopia del documento d'identità?
 - In caso di r.t.i. non ancora costituito, ogni impresa ha confezionato e sottoscritto la propria domanda, compilandone i campi specifici?
- Dichiarazione sostitutiva unica (modello A2)*
 - La compilazione è completa?
 - È stata allegata la fotocopia del documento d'identità?
 - In caso di r.t.i. non ancora costituito, ogni impresa ha confezionato e sottoscritto la propria dichiarazione unica, compilandone i campi specifici?
- Cauzione provvisoria*
 - È d'importo sufficiente?
 - Ha durata sufficiente?
 - È stata rilasciata da un soggetto abilitato (banca, compagnia d'assicurazione, società autorizzata ex d.lgs. 385/1993)?
 - È stata prodotta in originale?
 - Contiene la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale (articolo 1944, comma 2 c.c.)?
 - Contiene la rinuncia all'eccezione di limitazione della garanzia allo stesso termine dell'obbligazione principale (articolo 1957, comma 2 c.c.)?
 - Contiene la previsione di operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione aggiudicatrice?
 - È accompagnata dall'impegno di un soggetto abilitato a rilasciare la cauzione definitiva nel caso in cui il concorrente rimanga aggiudicatario?
 - In caso di riduzione all'1%, sussiste ed è stato dimostrato il possesso della certificazione di qualità o degli elementi significativi e correlati del sistema di qualità?
- Attestazione di presa visione del progetto*
 - È stata prodotta in originale?
- Attestazione SOA*
 - È stata prodotta in originale o copia dichiarata conforme?
 - Le qualificazioni e classifiche possedute corrispondono a quelle richieste?
 - È stato dimostrato il possesso della certificazione di qualità o degli elementi significativi e correlati del sistema di qualità?
- (eventuale) *Atto costitutivo del r.t.i.*

- È stato stipulato per atto pubblico notarile o scrittura privata autenticata da un notaio?
- È stato prodotto in originale o copia autentica notarile?

Busta B: documentazione economica – offerta

- Offerta economica (modello B1)*
 - La compilazione è completa?
 - È stata allegata la fotocopia del documento d'identità?
 - In caso di r.t.i. non ancora costituito, hanno sottoscritto tutte le imprese interessate?
- Giustificazione del prezzo offerto (modello B2)*
 - È stata redatta la scheda?
 - In caso di r.t.i. non ancora costituito, hanno sottoscritto le schede tutte le imprese interessate?