

**Prima di chiedere chiarimenti, leggere attentamente
e interamente il disciplinare di gara e queste avvertenze**

Avvertenze sulla modulistica

A) In generale

- A.1)** Vanno prodotti soltanto i documenti indicati nel portale pgt.provincia.rovigo.it caricandoli nei corrispondenti segnaposto; sarà cura della SUA domandare eventuali integrazioni.
- A.2)** I modelli messi a disposizione nel portale (DGUE, dichiarazione sulla “clausola sociale” ecc.) devono essere compilati integralmente; la compilazione parziale può condurre all’attivazione del soccorso istruttorio o addirittura all’esclusione diretta, secondo i casi.
- A.3)** I documenti da presentare non sono soggetti a imposta di bollo.
- A.4)** Nel portale è indicato per ciascun documento se:
- la sua presentazione è obbligatoria o facoltativa. **ATTENZIONE:** taluni documenti facoltativi diventano obbligatori se il concorrente appartiene a tipologie particolari (p.es. plurisoggettivo). È ovvia responsabilità del partecipante presentare i documenti necessari secondo la propria natura;
 - può essere composto da più file o da uno soltanto;
 - dev’essere presentato da più soggetti insieme o singolarmente da ciascuno;
 - dev’essere firmato digitalmente o no.
- A.5)** È inutile allegare ai documenti sottoscritti digitalmente copie di documenti d’identità poiché la firma digitale garantisce già l’identità del sottoscrittore.
- A.6)** Riassumendo:
- vanno presentati soltanto i documenti indicati nel portale, caricandoli dov’è indicato;
 - i documenti vanno compilati accuratamente e completamente, evitando allegati, appendici e simili;
 - i documenti richiesti a certi tipi di concorrente o per casi particolari vanno presentati soltanto quando occorre. È inutile — anzi, molesto — riempire tutti i segnaposto disponibili con documenti a casaccio.
- A.7)** Queste avvertenze valgono anche per i documenti da presentare in risposta al soccorso istruttorio.

B) “Busta” amministrativa: domanda di partecipazione

- B.1)** Il modello è generato automaticamente (in formato PDF) dal portale dopo che il concorrente ha compilato, nella pagina dedicata, i campi richiesti.
- B.2)** Va presentata e firmata una domanda di partecipazione da ogni soggetto (nei concorrenti plurisoggettivi, da ogni membro; nei consorzi stabili, di cooperative e fra imprese artigiane, dal consorzio e dalle consorziate designate).
- B.3)** In raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari, nelle proprie domande i membri devono indicare quali parti dei lavori/servizi/forniture svolgeranno coi relativi importi e incidenze percentuali (§ 14.6.2 del disciplinare di gara).
- B.4)** Se la domanda è sottoscritta da un procuratore, la copia per immagine della procura va inserita di seguito alla domanda stessa, a formare un unico documento PDF (§ 14.1.1 del disciplinare di gara).

C) “Busta” amministrativa: documento di gara unico europeo (DGUE)

- C.1)** Tutti i dati del concorrente vanno riportati con precisione e completezza nel DGUE — messo a disposizione in formato XML — indipendentemente dalla loro estensione o tipologia. Non sono accettati DGUE illeggibili o compilati su modelli XML non interpretabili dai siti indicati al § C.2 (si consiglia pertanto di verificare conformità e leggibilità del file prima di caricarlo).
- C.2)** Il concorrente deve scaricare dal portale e salvare il modello. Quindi, accedendo a uno dei siti:
- espd.eop.bg/espd-web/
 - visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web

- espd.uzp.gov.pl/welcome

deve scegliere nella schermata d'inizio le opzioni «Sono un operatore economico» e poi «Importare un DGUE» e quindi caricare (pulsante «Sfoglia») il modello del portale.

C.3) Infine, deve fare clic su «Avanti» e seguire la compilazione guidata tenendo conto di queste avvertenze (soprattutto della tabella nel § C.8; il modello compilato va salvato preferibilmente in formato XML (è temporaneamente accettato il PDF) e poi firmato digitalmente.

C.4) Chi compila il DGUE rende le dichiarazioni per sé e per tutti gli altri (altri rappresentanti legali, direttori tecnici ecc.).

C.5) Ogni impresa presenta un solo DGUE; nei concorrenti plurisoggettivi, ogni membro presenta il proprio.

C.6) Il concorrente deve riempire le parti II, III, IV e VI.

C.7) Nella parte II, sezione A vanno indicati almeno un numero di telefono, uno di telefax, un indirizzo di posta elettronica ordinaria e uno di PEC.

C.8) Il concorrente deve compilare il DGUE in tutte le sue parti e con speciale attenzione:

parte/sezione	requisito o dichiarazione	domanda (note)
II/A	Qualifica di micro, piccola o media impresa	«L'operatore economico è una microimpresa (...)?»
II/A	Partecipazione in raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario	«L'operatore economico partecipa (...) insieme con altri?» (dev'essere indicata la ripartizione delle prestazioni in gara fra i membri del raggruppamento o consorzio)
II/B	Legali rappresentanti, direttori tecnici ecc.	ripetere la sezione facendo clic sul pulsante + per ogni soggetto dell'articolo 94, comma 3 del decreto legislativo 36/2023
II/C	Avvalimento	«L'operatore economico fa affidamento (...)?»
II/D	Subappalto: intenzione di domandarlo e prestazioni interessate	«L'operatore economico intende subappaltare (...)?»
III/A	Motivi d'esclusione di natura penale	da «Partecipazione a un'organizzazione criminale» a «Lavoro minorile e altre forme (...)» Dichiarare tutti gli eventuali precedenti e carichi pendenti per i reati e le altre sanzioni dell'articolo 94 del decreto legislativo 36/2023 (in prosieguo «codice»).
III/B	Motivi d'esclusione di natura fiscale/previdenziale	«Pagamento d'imposte» e «Pagamento di contributi previdenziali» Dichiarare tutte le eventuali pendenze fiscali e previdenziali/contributive, incluse quelle su cui pende un'impugnazione.
III/C	Motivi d'esclusione di natura professionale	da «Violazione di obblighi in materia di diritto ambientale» a «False dichiarazioni, omessa informazione...» Dichiarare tutti gli eventuali precedenti e carichi pendenti per i reati e le altre sanzioni dell'articolo 95 del codice.
III/C	Motivi d'esclusione di natura professionale: in particolare, posizione nei confronti della legge 68/1999 sul diritto al lavoro dei disabili	«Violazione di obblighi in materia di diritto del lavoro» Rispondendo "no" si attesta la propria regolarità; ovviamente, se sono state commesse altre violazioni, esse vanno dichiarate in ogni caso.
III/C	Motivi d'esclusione di natura professionale: in particolare, concorrente in concordato preventivo con continuità aziendale	«Concordato preventivo coi creditori» Indicare autorità emanante, numero e data del provvedimento d'ammissione/autorizzazione al concordato.
III/D	Motivi d'esclusione nazionali: • condanne, anche ex articolo 444 CPP, per false comunicazioni sociali; • interdizione dall'esercizio dell'attività e/o divieto di contrarre colla pubblica amministrazione; • altri divieti/incapacità di contrarre colla pubblica amministrazione e/o di partecipare alle gare d'appalto pubbliche, inclusi le cause di decadenza/sospensione e i divieti dell'articolo 67 nonché i tentativi d'infiltrazione mafiosa del-	«Motivi d'esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale» Rispondendo "no" s'attesta l'assenza di tutti i motivi.

<i>parte/sezione</i>	<i>requisito o dichiarazione</i>	<i>domanda (note)</i>
	l'articolo 84, comma 4 del decreto legislativo 159/2011; • sanzioni dell'articolo 14 del decreto legislativo 81/2008; • violazione del divieto d'intestazione fiduciaria prima che sia trascorso un anno dall'accertamento definitivo dell'ultima infrazione e che essa sia stata rimossa; • violazione dell'articolo 53, comma 16-ter del decreto legislativo 165/2001; • mancata denuncia dei reati degli articoli 317 e/o 629 CP aggravati dall'articolo 7 della legge 203/1991 e commessi in proprio danno; • iscrizione nel casellario informatico ANAC per presentazione di false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara/subappalto ovvero per rilascio dell'attestazione di qualificazione; • in generale, quanto prevedono gli articoli 94 e 95 del decreto legislativo 36/2023.	
IV/A	Iscrizione al registro delle imprese	«Iscrizione in un registro commerciale»
IV/A	Iscrizione degli enti cooperativi	«Iscrizione in un registro professionale pertinente» <i>Indicare l'albo, nazionale o regionale, e il numero d'iscrizione.</i>
IV/A	Iscrizione alla “lista bianca” prefettizia	«È richiesta un'autorizzazione particolare (...)» <i>Indicare la Prefettura presso cui si è iscritti.</i>
IV/C	Requisiti dell'articolo 71 del decreto legislativo 59/2010	«Titoli di studio o professionali» <i>Indicare le generalità dei soggetti in possesso dei vari requisiti.</i>
IV/C	Subappalto: percentuali e prestazioni subappaltate	«Quota di subappalto» e «Specificare»
IV/D	Certificazione ISO 9001	«Certificati (...) garanzia della qualità»
IV/D	Certificazioni ISO 14001, 14064, 14067, 27001, 50001; OHSAS 18001; CEI 11352	«Certificati (...) su sistemi o norme di gestione ambientale»
VI	Data e luogo	«Data» e «Luogo»

C.9) *L'impresa ausiliaria d'un avalimento deve compilare il DGUE nelle parti II (sole sezioni A e B), III, IV (sole sezioni A e D) e VI, sempre rispettando la tabella del § C.8.*

C.10) *La consorziata designata deve compilare il DGUE in tutte le parti della tabella del § C.8 tranne quelle d'esclusiva spettanza del consorzio (p.es. il subappalto).*

D) “Busta” amministrativa: avalimento

D.1) *Il contratto d'avalimento va prodotto in formato PDF colle firme digitali del concorrente e dell'ausiliario.*

D.2) *Il contratto deve contenere:*

- *l'impegno dell'impresa ausiliaria verso il concorrente (impresa ausiliata) e verso l'Amministrazione contraente a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse oggetto del contratto stesso;*
- *l'indicazione specifica e puntuale delle risorse medesime.*

E) “Busta” amministrativa: “clausola sociale” e rapporto sul personale (§ III.6 del bando e § 14.11 e 14.13 del disciplinare di gara)

E.1) *Per la “clausola sociale” è raccomandato l'impiego del modello PDF compilabile messo a disposizione; il concorrente può comunque redigere una propria dichiarazione a testo libero purché essa riporti gli elementi essenziali dell'articolo 102 del codice. In ogni caso il contenuto dev'essere coerente con natura e caratteristiche dell'appalto o concessione da affidare e non va perciò copiato acriticamente da modelli o formulari (per esempio, in appalti di lavori non ha senso parlare di «riassorbimento del personale dell'appaltatore uscente»). Contenuti inconferenti menomano il documento e conducono all'attivazione del soccorso istruttorio.*

E.2) *Per individuare il codice Cnel del contratto collettivo nazionale di lavoro applicato consultare [questo sito](#).*

E.3) *La copia del rapporto sul personale, dichiarata conforme, è richiesta soltanto alle imprese che occupano 50 o più dipendenti.*

E.4) *In caso di concorrente plurisoggettivo, ogni membro presenta la propria dichiarazione sulla “clausola sociale” e — se ha 50 o più dipendenti — carica la copia del proprio rapporto.*

F) “Busta” tecnica (§ 15 del disciplinare di gara)

- F.1)** Il progetto tecnico per le voci qualitative — per la cui scritturazione è raccomandato l'impiego del modello messo a disposizione (nei formati ODT e DOCX) nel portale — va redatto come al § 15.2 del disciplinare di gara esponendovi soltanto i contenuti effettivamente rilevanti: vanno evitate copertine, presentazioni aziendali, introduzioni metodologiche, citazioni da manualistica e simili ed è inutile trattarvi le voci di valutazione quantitative. Alla fine, il documento dev'essere in ogni caso convertito in formato PDF non protetto.
- F.2)** Qualora il concorrente rispetti le indicazioni sull'impaginazione ma non sulla lunghezza, il progetto sarà troncato — e la parte eccedente non considerata — all'ultima riga dell'ultima pagina ammessa.
- F.3)** Qualora il concorrente non rispetti le indicazioni sull'impaginazione (p.es. variando i margini, introducendo tabelle nel testo, impiegando caratteri diversi dal prescritto), si calcolerà il numero di caratteri ammessi, pari a $[(77 \times 25) = 1.925] \times$ numero di pagine consentite, il progetto sarà troncato — spazi inclusi — dopo tale numero e la parte eccedente non sarà considerata.
- F.4)** Il modello per le voci quantitative è generato automaticamente (in formato PDF) dal portale dopo che il concorrente ha compilato, nella pagina dedicata, i campi richiesti.
- F.5 e F.6)** (non previsto)
- F.7)** In caso di concorrente plurisoggettivo il progetto va firmato da tutti i membri.

G) “Busta” economica

- G.1)** Il modello d'offerta economica (canone proposto) è generato automaticamente (in formato PDF) dal portale dopo che il concorrente ha compilato, nella pagina dedicata, i campi richiesti.
- G.2)** Il piano economico finanziario va redatto mantenendo la struttura e la nomenclatura di quello facente parte del progetto (elaborato n. 5).
- G.3)** In caso di concorrente plurisoggettivo l'offerta economica e il piano economico finanziario sono unici e vanno firmati da tutti i membri.

H) Accesso automatico agli atti e trattamento dei dati personali (§ 29 del disciplinare di gara)

- H.1)** La SUA, al momento di consentire l'accesso automatico dell'articolo 36 del codice, oscura d'ufficio le sole sezioni della parte III del DGUE contenenti dati personali particolari e/o di procedimenti penali.
- H.2)** Se nelle altre sezioni del DGUE (contravvenendo alla tabella del § C.8) o in qualsiasi altro documento (contravvenendo ai § A.5 e A.6) il concorrente inserisce dati siffatti, anche allegando copie di documenti d'identità, assume la totale ed esclusiva responsabilità della loro accidentale pubblicazione e delle conseguenze che ne possono derivare.

Percorso e documento: \\condivisione\Gare Contratti - SUA\000731_Polesella_Servizi-ConcessioneAttraccoFluviale\Da pubblicare\000731_AvvertenzeModulistica.odt
Ultimo salvataggio: 03/08/2026 15:47:18