

PROCEDURA APERTA

Bando e disciplinare di gara

Comune di Polesella
**Concessione del servizio di gestione
dell'attracco fluviale turistico "7 Moli"**

CIG BC9AB5AEA3
Pratica n. 000731

Stazione Unica Appaltante dei Comuni del Polesine
presso la Provincia di Rovigo
via L. Ricchieri (detto Celio) 10 – 45100 Rovigo RO, Italia
telefono (+39) 0425 386561, telefax (+39) 0425 386230
sito internet sua.provincia.rovigo.it, posta elettronica stazione.appaltante@provincia.rovigo.it

Sommario

Bando di gara

- I. Amministrazione contraente e stazione unica appaltante
- II. Oggetto
- III. Requisiti di partecipazione e d'esecuzione, garanzie e "clausola sociale"
- IV. Procedura
- V. *(non previsto)*
- VI. Altre informazioni

Disciplinare di gara

- 1. Uffici di riferimento
- 2. Documenti di gara, comunicazioni, domicilio speciale e chiarimenti
- 3. *(non previsto)*
- 4. Soggetti ammessi e condizioni di partecipazione
- 5. Requisiti generali
- 6. Requisiti speciali
- 7. Avalimento
- 8. Subconcessione e subappalto
- 9. Garanzia provvisoria
- 10. Sopralluogo
- 11. Contributo all'Anac
- 12. Presentazione e redazione dell'offerta
- 13. Soccorso istruttorio
- 14. Documentazione amministrativa
- 15. Documentazione tecnica
- 16. Documentazione economica
- 17. Criteri di valutazione
- 18. Commissione giudicatrice
- 19. Svolgimento della gara
- 20. Controllo dei documenti amministrativi
- 21. Valutazione dei documenti tecnici ed economici
- 22. Controlli su offerte e requisiti
- 23. Aggiudicazione, stipulazione del contratto, vincolo all'offerta
- da 24 a 27. *(non previsto)*
- 28. Controversie
- 29. Trattamento dei dati personali e accesso automatico agli atti di gara

Bando di gara

I. AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE E STAZIONE UNICA APPALTANTE

I.1. L'Amministrazione che sottoscriverà il contratto è il Comune di Polesella, ente pubblico territoriale con sede in piazza G. Matteotti 11 – 45038 Polesella RO, Italia; internet www.comune.polesella.ro.it. Essa è un ente pubblico locale territoriale ed eroga servizi generali della pubblica amministrazione.

I.2. È Stazione Unica Appaltante (SUA) la Provincia di Rovigo, ente pubblico territoriale con sede in via L. Ricchieri (detto Celio) 10 – 45100 Rovigo RO, Italia; telefono (+39) 0425 386111, internet sua.provincia.rovigo.it.

II. OGGETTO

II.1. Descrizione sintetica e durata massima della gara. gestione dell'attracco fluviale turistico "7 Moli" (posto sulla riva sinistra del fiume Po) e dell'annesso locale di bar/caffetteria e piccola ristorazione. La procedura di gara ha una durata massima di 9 mesi dalla pubblicazione di questo bando.

II.2. Luogo d'esecuzione. Territorio dell'Amministrazione contraente (codice *Nuts* ITH37).

II.3. Codici del Vocabolario Comune degli Appalti (CPV). 63723000, 55300000.

II.4. Lotti. La concessione s'aggiudica in unico lotto poiché la suddivisione pregiudicherebbe la continuità della gestione, la sicurezza della navigazione e l'efficienza economica.

II.5. Importi netti a base di gara

progressivo	ammontare in €	descrizione
A	753.832,37	valore totale della concessione
B	321.500,00	importo della manodopera
C	2.000,00	canone annuale <i>soggetto a rialzo</i>
D	0,00	importo degli oneri di sicurezza

I singoli servizi in gara sono:

progressivo	descrizione	Vocabolario Comune degli Appalti (CPV)		importo in €
		numero	natura funzionale	
1	servizi di attracco	63723000	principale	281.682,82
2	servizi di ristorazione	55300000	accessoria	472.150,00

Ai servizi in concessione si applicano i contratti collettivi nazionali di lavoro (CCNL) dei comparti *Ormeggianti e barcaioli* (codice Cnel I726) e *Pubblici esercizi e ristorazione collettiva, commerciale e del turismo* (codice Cnel H05Y); i codici Ateco sono 55.02.29 e 56.30.00.

II.6. Durata. 7 anni dalla sottoscrizione del contratto.

II.7. Varianti. Ammesse entro i limiti dei criteri di valutazione dell'offerta tecnica.

III. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E D'ESECUZIONE, GARANZIE E "CLAUSOLA SOCIALE"

I concorrenti devono possedere tutti i requisiti di partecipazione, generali e speciali, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte e mantenerli sino all'aggiudicazione.

III.1. Requisiti generali. Si vedano gli articoli 94 e 95 del codice e il § 5 del disciplinare di gara.

III.2. Requisiti speciali

III.2.1. Iscrizione al registro delle imprese tenuto dalla CCIAA per attività coerente coll'oggetto della gara.

III.2.2. Iscrizione alla "lista bianca" presso la Prefettura territorialmente competente (o almeno domanda d'iscrizione presentata) per l'attività di ristorazione, gestione delle mense e *catering*.

III.2.3. Possesso dei requisiti dell'articolo 71 del decreto legislativo 59/2010 (i requisiti professionali per vendita e somministrazione d'alimenti e bevande devono essere posseduti dal titolare o legale rappresentante oppure, se costui n'è privo, da un preposto all'esercizio dell'attività; i requisiti morali devono essere posseduti dal titolare e dagli eventuali preposti all'attività).

III.2.4. (soltanto cooperative) Iscrizione all'apposito albo presso la CCIAA.

III.2.5. (soltanto cooperative sociali e loro consorzi) Iscrizione all'albo regionale delle cooperative sociali.

III.3. Requisiti d'esecuzione

III.3.1. Il concessionario occupante da 15 a 50 dipendenti deve presentare entro 6 mesi dalla stipulazione del contratto:

- una "relazione di genere" sulla situazione del personale maschile e femminile (assunzioni, formazione, promozione professionale, livelli, passaggi di categoria/qualifica, mobilità, cassa integrazione guadagni, licenziamenti, pensionamenti, retribuzioni corrisposte);
- una dichiarazione e relazione sul rispetto degli obblighi della legge 68/1999 sul diritto al lavoro dei disabili, che illustri eventuali sanzioni e provvedimenti imposti all'impresa nel triennio precedente la scadenza del termine di presentazione delle offerte.

III.3.2. Il concessionario, qualora assuma nuovo personale per l'esecuzione del contratto, deve rispettare le quote di riserva d'assunzione di donne (30%) e di persone con meno di 36 anni d'età (30%); egli in ogni caso — colla periodicità stabilita nel contratto — deve comunicare tali eventuali assunzioni onde consentirne il controllo.

III.3.3. La penale specifica per mancato rispetto degli obblighi dei § III.3.1 e III.3.2 ammonta a un'annualità del canone dedotto in contratto.

III.4. Garanzia provvisoria. € 15.076,65.

III.5. Garanzie per l'aggiudicatario.

- Garanzia definitiva pari almeno al 10% dell'importo totale netto di contratto;
- polizza assicurativa RCT con massimale di almeno € 5.000.000,00.

Le polizze/fidejussioni devono essere conformi al d.m. Sviluppo economico 193/2022 (in particolare, non possono prevedere franchigie o scoperti opponibili all'Amministrazione contraente), contenere le garanzie particolari eventualmente richieste nel capitolato speciale e infine dimostrare i poteri di firma di chi le ha emesse in nome del garante.

III.6. Altri impegni del concorrente ("clausola sociale"). Il concorrente deve impegnarsi a garantire la stabilità del personale impiegato, l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore e le pari opportunità generazionali, di genere e d'inclusione lavorativa.

IV. PROCEDURA

IV.1. Tipo. Aperta con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa.

IV.2. Corrispettivo. Determinato totalmente a corpo.

IV.3. Anomalia delle offerte. Il responsabile del procedimento può sottoporre a verifica le offerte le cui serietà, sostenibilità e realizzabilità sembrano dubbie in base agli elementi dell'articolo 110, commi 3 e 5 del codice.

IV.4. Presentazione delle offerte; portale telematico delle gare. Nel portale internet pgt.provincia.rovigo.it (in prosieguo «portale») entro le 22:00 del giorno indicato nel sito dell'Anac pubblicitalegale.anticorruzione.it.

V. (non previsto)

VI. ALTRE INFORMAZIONI

VI.1. Responsabile del procedimento. Geom. Diego PRUDENZIATO, Capo Area Tecnica dell'Amministrazione contraente.

VI.2. Data della gara. In seduta telematica nel portale, nella data e ora eventualmente indicate comunicate in esso (§ 19 del disciplinare di gara).

VI.3. Contributo Anac. €77,00.

VI.4. (non previsto)

VI.5. Data d'invio del bando. 03/08/2026.

Il bando è integrato da un disciplinare contenente le condizioni di partecipazione, le modalità di presentazione delle offerte e di svolgimento della gara ecc.

il Dirigente della SUA
– ing. Michele BONITO –
(sottoscritto con firma digitale)

/ss

Disciplinare di gara

1. UFFICI DI RIFERIMENTO

Per gli aspetti tecnici l'Area Tecnica dell'Amministrazione contraente (telefono + 39 0425 447128, telefax 0425 444022, posta elettronica tecnico.responsabile@comune.polesella.ro.it).

Per gli aspetti amministrativi la SUA dei Comuni del Polesine (telefono + 39 0425 386561, telefax 0425 386230, posta elettronica stazione.appaltante@provincia.rovigo.it).

2. DOCUMENTI DI GARA, COMUNICAZIONI, DOMICILIO SPECIALE E CHIARIMENTI

2.1. Documenti di gara

a) Progetto composto da:

- 1) relazione descrittiva;
- 2) documentazione fotografica;
- 3) planimetria generale;
- 4) planimetria bar e pedonale;
- 5) piano economico finanziario;
- 6) interventi di miglioria;
- 7) capitolato speciale;
- 8) schema di contratto;

b) bando di gara;

c) disciplinare di gara;

d) avvertenze sulla modulistica;

e) criteri di valutazione delle offerte.

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

2.2. Comunicazioni; obbligo di diligenza del concorrente; domicilio speciale

2.2.1. Tutte le comunicazioni tra SUA e concorrenti avvengono tramite messaggi nel portale; i termini d'impugnazione, produzione di documenti ecc. **decorrono dalla data del messaggio.** Eventuali comunicazioni via PEC sono generate automaticamente a uso interno dal sistema informativo della Provincia e **non devono in alcun modo essere considerate ai fini della gara.**

In occasione d'ogni comunicazione (richiesta di chiarimenti, risposta al soccorso istruttorio, giustificazione dell'offerta, istanza d'autorizzazione al subappalto ecc.) il concorrente, adoperando la diligenza necessaria, **deve attenersi scrupolosamente** alle prescrizioni contenute nei messaggi ricevuti **restando a suo esclusivo carico** — in caso contrario — le conseguenze di richieste/risposte carenti, tardive o inviate nel luogo/modo inappropriato.

2.2.2. La partecipazione implica l'elezione del domicilio speciale ai fini della gara presso il portale nonché **l'accettazione incondizionata** del suo impiego per qualsiasi comunicazione (§ 2.2.1)¹.

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

2.2.4. Per raggruppamenti temporanei d'imprese (RTI), gruppi europei d'interesse economico (GEIE) e aggregazioni d'imprese in rete (AIR) — anche se costituendi — le comunicazioni alla sola mandataria/capogruppo valgono per tutti gli interessati.

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

2.3. Chiarimenti

2.3.1. A pena di mancata risposta, i chiarimenti si chiedono soltanto tramite il portale sino a 10 giorni lavorativi² prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte³. Le risposte ai quesiti d'interesse generale sono pubblicate, in forma anonima, sul portale.

¹ Nel disciplinare i rinvii al bando di gara sono identificati da numeri romani (eventualmente seguiti da numeri arabi per i sottoparagrafi), quelli al disciplinare stesso da numeri arabi, sempre eventualmente seguiti da altri numeri arabi per i sottoparagrafi.

² Sono lavorativi i giorni dal lunedì al venerdì, non festivi; al venerdì, la richiesta di chiarimenti dev'essere caricata a portale entro le 13:00. Il termine si computa a ritroso — escludendo il giorno iniziale (*dies a quo*) e includendo quello finale (*dies ad quem*) — contando solo i giorni lavorativi. È festivo il 26 novembre (San Bellino, patrono di Rovigo).

³ Il termine si computa a ritroso, sempre escluso il giorno iniziale e incluso quello finale, contando soltanto i giorni lavorativi come definiti alla nota 1.

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

3. *(non previsto)*

4. SOGGETTI AMMESSI E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

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

4.2. *(soppresso)*

4.3. I consorzi di cooperative, quelli tra imprese artigiane e gli stabili devono indicare per quali consorziati concorrono; ciò vale anche per il consorzio indicato qualora esso sia a propria volta un consorzio di cooperative o fra imprese artigiane. Se l'indicazione manca, s'intende che il consorzio concorre in proprio.

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

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

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

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

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

5. REQUISITI GENERALI

5.1. Sono esclusi gli operatori economici:

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

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

6. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

6.1. Per controllare i requisiti richiesti nel § III.2 la SUA acquisisce d'ufficio i documenti dalle altre pubbliche amministrazioni previa informazioni del concorrente su dove reperirli; i concorrenti stabiliti all'estero presentano dichiarazioni secondo le modalità vigenti nel proprio Stato.

da 6.2 a 6.4. *(non previsto)*

6.5. **Norme per concorrenti plurisoggettivi.** A consorzi ordinari, AIR e GEIE s'applica la disciplina dei RTI in quanto compatibile.

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

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

6.5.2. L'iscrizione alla "lista bianca" (§ III.2.2) va posseduta da ciascuna delle imprese (raggruppate/raggruppande,

consorziate/consorzianti, membri di GEIE, membri di AIR indicate come esecutrici e pure dalla rete medesima se essa ha personalità giuridica) che svolgerà il servizio di ristorazione.

6.5.3. I requisiti professionali e morali dell'articolo 71 del decreto legislativo 59/2010 devono essere posseduti dal personale (§ III.2.3) dell'impresa che svolgerà il servizio di ristorazione.

6.6. Norme pei consorzi diversi dagli ordinari

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

6.6.2. L'iscrizione alla "lista bianca" (§ III.2.2) occorre al soggetto che svolgerà il servizio di ristorazione.

6.6.3. I requisiti professionali e morali dell'articolo 71 del decreto legislativo 59/2010 devono essere posseduti dal personale (§ III.2.3) della consorziata designata a svolgere il servizio di ristorazione.

6.6.4. *(non previsto)*

6.6.5. I requisiti del § III.2 in caso di consorzi:

- fra imprese artigiane e fra cooperative di produzione e lavoro, sono posseduti direttamente dal consorzio che può anche far valere i mezzi d'opera, le attrezzature e l'organico medio delle proprie consorziate;
- stabili, sono posseduti dal consorzio il quale può spendere i propri requisiti e quelli dei consorziati, che gli vengono computati cumulativamente in capo.

7. AVVALIMENTO

7.1. Il concorrente può dimostrare di possedere i requisiti speciali (tranne quelli d'idoneità) ovvero — se s'aggiudica all'offerta economicamente più vantaggiosa — migliorare la propria offerta tecnica avvalendosi d'altri soggetti; l'avvalimento è invece impossibile pei requisiti generali.

7.2. *(non previsto)*

7.3. Pel possesso di titoli di studio e professionali il concorrente può avvalersi di altri soggetti, adeguatamente qualificati, soltanto se essi eseguono direttamente i servizi loro spettanti.

7.4. Il contratto d'avvalimento deve contenere l'impegno dell'ausiliaria, verso il concorrente e l'Amministrazione contraente, a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse oggetto del contratto medesimo nonché **a pena di nullità non soccorribile** la descrizione puntuale dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'ausiliaria.

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

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

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

7.8. L'impresa ausiliaria non può partecipare in proprio alla gara quando l'avvalimento serve a migliorare l'offerta tecnica del concorrente, tranne che il concorrente e l'ausiliaria medesima dimostrino, includendo nel contratto d'avvalimento sufficiente documentazione, l'inesistenza d'un unico centro decisionale

7.9. Se a carico dell'ausiliaria vi sono motivi d'esclusione, oppure essa manca dei requisiti necessari, oppure ancora nel caso di partecipazione simultanea del § 7.8 risulta indimostrata la reciproca indipendenza dall'ausiliata, la SUA assegna a quest'ultima un termine perentorio pel soccorso istruttorio o la sostituzione, decorso inutilmente il quale essa è **esclusa**.

8. SUBCONCESSIONE E SUBAPPALTO

8.1. Non può essere subappaltata l'integrale esecuzione del contratto; l'aggiudicatario deve sempre eseguire direttamente in misura maggioritaria il servizio principale (o unico).

8.2. Il concorrente deve indicare nel DGUE le prestazioni che vuole subappaltare o concedere in cottimo⁴; in mancanza, il subappalto gli sarà vietato.

9. GARANZIA PROVVISORIA

9.1. L'offerta dev'essere corredata da una garanzia provvisoria dell'importo indicato nel § III.4; l'esclusione dalla gara prima dell'aggiudicazione non ne comporta l'escussione.

9.2. La garanzia provvisoria va costituita, a scelta del concorrente:

⁴ Si richiama l'attenzione sull'articolo 119, comma 2 del codice come modificato dall'articolo 41 del decreto legislativo 209/2024: in fase d'esecuzione almeno il 20% del valore totale dei subappalti (calcolato cogli importi del contratto principale) dev'essere affidato a micro, piccole o medie imprese.

- con cauzione versata tramite il sistema *PagoPA*, accedendo alla sezione **PagoPA Sistema unico per i pagamenti elettronici** del sito della Provincia di Rovigo ed entrando nella voce **Altre tipologie di pagamento** (nel campo “Tipologia di pagamento” selezionare «Gare e contratti diritti di segreteria» e nel campo “Descrizione del versamento” indicare causale e numero della pratica);
- con fideiussione emessa da un istituto bancario, assicurativo o altro soggetto dell’articolo 106, comma 3 del codice e conforme agli schemi del d.m. Sviluppo economico 193/2022.

9.3. Prima di presentare la fideiussione i concorrenti devono verificare che il garante possieda le necessarie autorizzazioni consultando gli indirizzi internet (verificati al 01/03/2026):

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

9.4. La fideiussione deve:

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

9.5. Se la garanzia è stata costituita con cauzione, va prodotta la ricevuta di versamento; se con fideiussione, va presentata come documento informatico nativo (anche se è copia per immagine di originale cartaceo) **sottoscritto digitalmente** da chi ha il potere d’impegnare il garante (procuratore, agente assicurativo ecc.).

9.6. Possono ridurre la garanzia provvisoria:

- del 30% i concorrenti con certificazione di qualità UNI CEI ISO 9000 rilasciata da organismi accreditati UNI CEI EN ISO/IEC 17000;
- del 50% le micro, piccole o medie imprese;
- del 10% i concorrenti che la costituiscono con fideiussione verificabile elettronicamente su piattaforme operanti con tecnologie basate su registri distribuiti;
- del 20% i concorrenti che posseggono una o più certificazioni o marchi dell’allegato II.13 al codice.

9.7. Le riduzioni sono cumulabili come indica questa tabella (la riduzione successiva si calcola sull’importo risultante dalla precedente, nell’ordine d’elencazione del § 9.6):

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

9.8. In forma associata, la riduzione per la ISO 9000 della lettera a) spetta a RTI, consorzi ordinari, AIR e GEIE **se tutti i componenti possiedono la certificazione** e agli altri tipi di consorzi **se essa è posseduta dal consorzio o dalle consorziate designate**; per la riduzione della lettera d) è sufficiente che le altre certificazioni siano possedute da una sola raggruppata/consorzata. La riduzione per le micro/piccole/medie imprese spetta a RTI, consorzi ordinari (non d’altro tipo), AIR e GEIE soltanto **se tutti i componenti sono tali**.

10. SOPRALLUOGO

È richiesto il sopralluogo obbligatorio nei luoghi in cui si svolgeranno i servizi; i concorrenti devono prendere appuntamento coll’ufficio indicato all’inizio del § 1.

Durante l’attività del § 20, per ciascun concorrente la SUA verifica direttamente coll’Amministrazione contraente lo svolgimento del sopralluogo; la sua mancata effettuazione **è causa d’esclusione**.

11. CONTRIBUTO ALL’ANAC

11.1. Il contributo dell’articolo 1, comma 67 della legge 266/2005, per l’importo indicato nel § VI.3, va versato colle modalità descritte all’indirizzo internet www.anticorruzione.it/-/portale-dei-pagamenti-di-anac.

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

12. PRESENTAZIONE E REDAZIONE DELL'OFFERTA

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

12.2. La documentazione da presentare è divisa in tre buste virtuali corrispondenti alle fasi amministrativa, tecnica ed economica. Vanno ***osservate scrupolosamente*** le avvertenze sulla modulistica (§ 2.1).

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

12.4. *A pena d'esclusione* sono vietate le offerte in aumento, indeterminate, parziali o condizionate nonché la presentazione, da un solo concorrente, di più offerte diverse.

13. SOCCORSO ISTRUTTORIO

13.1. Il soccorso istruttorio è disciplinato dall'articolo 101, commi 1 e 2 del codice.

13.2. La mancanza della garanzia provvisoria e del contratto d'avvalimento sono sanabili solo con documenti formati in data certa anteriore alla scadenza del termine di presentazione delle offerte; del contratto d'avvalimento non è sanabile la nullità (§ 7.4).

13.3. La SUA assegna al concorrente un termine perentorio da 5 a 10 giorni naturali per usufruire del soccorso, indicando le integrazioni necessarie. In caso di risposta mancata, incompleta, tardiva o resa in luogo/modo inappropriato (§ 2.2.1) non è previsto alcun supplemento di soccorso e ***il concorrente viene senz'altro escluso***.

13.4. Il soccorso istruttorio non è ammesso sui documenti delle buste tecnica ed economica; su questi la SUA ha facoltà di chiedere chiarimenti a norma dell'articolo 101, comma 3 del codice, i quali tuttavia non possono condurre alla variazione dei contenuti né dei ribassi e/o prezzi offerti, che devono pertanto risultare chiaramente sin dall'inizio.

14. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

14.1. Domanda di partecipazione. È prodotta automaticamente dal portale dopo che il concorrente ha inserito i dati richiesti.

14.1.1. Se la domanda è sottoscritta da un procuratore generale o speciale, la procura — in copia semplice per immagine (scansione) — dev'essere unita al documento generato automaticamente ***in un unico file PDF firmato digitalmente***.

14.1.2. *(non previsto)*

14.1.3. In caso di RTI o consorzio ordinario ogni membro deve specificare, compilando l'apposito campo, quali prestazioni assumerà (descrizione e incidenza percentuale).

14.2. Documento di gara unico europeo (DGUE). È messo a disposizione in formato XML⁵.

14.2.1. I concorrenti devono sforzarsi con tutta la diligenza del caso d'inserire nel DGUE e soltanto nel DGUE tutti i dati loro richiesti: un documento compilato sciattamente allunga i tempi della gara contro l'interesse di tutti.

14.2.2. La dichiarazione d'assenza di cause d'esclusione (anche non automatiche) che sia poi ***contraddetta*** da qualsiasi controllo può costituire ***falsa attestazione*** con rischio di segnalazione all'Anac e all'autorità giudiziaria.

14.2.3 e 14.2.4. *(non previsto)*

14.2.5. *(soppresso)*

14.2.6. Il concorrente che ricorre all'***avvalimento*** (§ 7.1) deve dichiararlo come prescritto nelle avvertenze sulla modulistica.

14.2.7. Il concorrente in ***concordato preventivo con continuità aziendale***, o che l'ha richiesto ottenendo l'autorizzazione a partecipare a gare pubbliche, deve dichiararlo come prescritto nelle avvertenze sulla modulistica. Sarà poi cura della SUA richiederli la relazione sulla conformità della partecipazione al piano dell'articolo 161 del regio decreto 267/1942 e la ragionevole capacità d'adempimento del contratto, che egli dovrà produrre ***a pena d'esclusione***.

14.3. *(soppresso)*

14.4. Documenti per l'avvalimento. Se ci si avvale (§ 7.1 e 14.2.6) ***a pena d'esclusione*** vanno prodotti per ciascuna impresa ausiliaria il contratto d'avvalimento (§ 7.4) e il DGUE dell'ausiliaria stessa compilato sempre secondo le avvertenze sulla modulistica.

⁵ Il formato XML consente la verifica informatizzata diretta dei modelli; l'XML è inoltre il formato/linguaggio previsto in materia dalla circolare AgID 3/2016 «Regole tecniche aggiuntive per garantire il colloquio e la condivisione dei dati tra sistemi telematici di acquisto e di negoziazione» che dev'essere osservata indistintamente delle amministrazioni aggiudicatrici e dagli operatori economici concorrenti (§ 1).

14.5. *(non previsto)*

14.6. Concorrenti plurisoggettivi e consorzi

14.6.1. Se ancora da costituire, i raggruppamenti temporanei e i consorzi ordinari non devono produrre alcun “impegno alla costituzione” ***bensì soltanto compilare come prescritto le domande di partecipazione*** — nelle quali tale impegno si crea automaticamente (§ 14.1.3) — e presentare i DGUE di tutti i membri.

14.6.2. I consorzi stabili, i consorzi di cooperative, i consorzi artigiani e i GEIE presentano in copia conforme l’atto costitutivo e lo statuto, dai quali devono risultare l’oggetto sociale e l’elenco aggiornato dei consorziati.

14.6.3. (soltanto per AIR) La “rete contratto” e quella dotata di organo comune senza potere di rappresentanza o col medesimo privo dei requisiti di qualificazione o sprovvista d’esso devono produrre ***a pena d’esclusione*** il contratto contenente il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza all’impresa mandataria.

14.7. Garanzia provvisoria (§ 9). Va prodotta ***a pena d’esclusione***.

14.8. *(soppresso)*

14.9. Attestazione di versamento del contributo all’Anac (§ 11). Nel caso di concorrenti plurisoggettivi, sia da costituire sia già costituiti, il contributo è unico.

14.10. *(soppresso)*

14.11. Impegno sulla “clausola sociale” (§ III.6). Si raccomanda l’impiego del modulo messo a disposizione nel portale. In ogni caso, il concorrente deve indicare — coi contenuti ritenuti più opportuni — le modalità con cui s’impegna ad attuare la “clausola sociale” nonché il contratto collettivo nazionale di lavoro applicato ai propri dipendenti col suo codice Cnel.

14.12. Dichiarazione d’equivalenza del trattamento economico e normativo (solo se il concorrente non applica i CCNL indicati nel § III.2.6). Il diverso CCNL applicato va indicato nell’apposito spazio del modulo per l’impegno sulla “clausola sociale”.

14.13. (soltanto per imprese che occupano più di 50 dipendenti) Va prodotta ***a pena d’esclusione*** la copia dichiarata conforme dell’ultimo rapporto biennale sulla situazione del personale redatto a norma dell’articolo 46 del decreto legislativo 198/2006 (codice delle pari opportunità).

15. DOCUMENTAZIONE TECNICA

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

15.2. Il progetto tecnico va redatto impiegando preferibilmente il modello messo a disposizione nel portale.

In ogni caso, il progetto ***non deve superare le 10 pagine*** (pagina = facciata di foglio A4 con distanza dei margini del testo dai lati del foglio di 1,5 cm a sinistra e a destra e di 2 cm sopra e sotto, scritturazione con carattere *Courier New* in corpo 11 (77 caratteri/riga), interlinea fissa di 1 cm per totali 25 righe/pagina). Eventuali tabelle, grafici ed elementi simili vanno allegati fuori testo per un massimo di 4 pagine A3 / A4. Le pagine di testo e gli allegati fuori testo in più ***non saranno considerati***, a prescindere dal contenuto, secondo quanto indicato nelle avvertenze sulla modulistica.

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

15.4. I titoli (certificazioni di qualità, autorizzazioni, schede tecniche ecc.) eventualmente richiesti per la valutazione quantitativa vanno caricati dove indica il portale. Il mancato caricamento impedisce la valutazione e quindi l’ottenimento del punteggio.

15.5. Il concorrente deve indicare motivatamente nel progetto quali parti di esso costituiscono segreti tecnici o commerciali alla cui divulgazione s’oppone a norma dell’articolo 35, comma 4, lettera *a*) del codice; la SUA deciderà poi sull’accoglimento dell’opposizione. ***In mancanza d’indicazione e/o motivazione il progetto sarà reso accessibile agli altri concorrenti direttamente e interamente*** (§ 29).

16. DOCUMENTAZIONE ECONOMICA

16.1. L’offerta economica (canone proposto) è prodotta automaticamente dal portale dopo che il concorrente ha inserito i dati richiesti.

16.2. Il piano economico finanziario va caricato dove indica il portale e non è soggetto a valutazione qualitativa bensì al solo giudizio — di tipo “sì/no” — di veridicità e sostenibilità.

17. CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione delle offerte tecniche ed economiche è disciplinata dai criteri di valutazione (§ 2). I piani econo-

mico-finanziati presentati dai concorrenti sono soggetti alla sola valutazione di ammissibilità/sostenibilità.

18. COMMISSIONE GIUDICATRICE

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

19. SVOLGIMENTO DELLA GARA

Tutte le operazioni della gara sono registrate, in maniera immutabile, dal portale.

La previa comunicazione ai concorrenti di data e ora delle sedute è facoltativa; nel caso, è fatta con messaggio nel portale. Non sono mai comunicate date e ore di riunione dell'eventuale commissione giudicatrice.

20. CONTROLLO DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Nella prima seduta l'autorità che presiede la gara esamina i documenti amministrativi controllandone correttezza e completezza, escludendo i concorrenti in difetto previo svolgimento — dove ammesso — del soccorso istruttorio e verificando che nessun concorrente partecipi in violazione dei divieti previsti.

21. VALUTAZIONE DEI DOCUMENTI TECNICI ED ECONOMICI

21.1. L'autorità di gara esamina i documenti tecnici per controllarne completezza e regolarità demandandone poi la valutazione alla commissione giudicatrice, la quale esamina dapprima le voci qualitative e poi — se ve ne sono — le quantitative in cui è necessario valutare la veridicità delle offerte.

21.2. Nella stessa seduta (o in un'altra appositamente convocata), dopo la valutazione dei documenti tecnici, l'autorità di gara visualizza i punteggi delle voci quantitative a valutazione automatica — se ve ne sono — ed esamina l'offerta economica (canone proposto) mentre la commissione esamina e approva/respinge il piano economico finanziario.

21.3. Infine l'autorità di gara legge i rialzi offerti, calcola i punteggi (tecnico, economico e complessivo) secondo i criteri di valutazione e forma la graduatoria finale delle offerte.

22. CONTROLLI SU OFFERTE E REQUISITI

22.1. Gli eventuali controlli sull'anomalia (§ IV.3) e sul rispetto dei livelli retributivi minimi si svolgono a cura del responsabile del procedimento dell'Amministrazione contraente iniziando dall'offerta prima classificata e proseguendo colle successive fino a individuare la prima adeguatamente giustificata.

22.2. La SUA, su richiesta dell'Amministrazione contraente, indica al concorrente gli elementi da chiarire entro 15 giorni naturali (§ 2.2.1). In caso di:

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

Se il termine d'un giorno trascorre inutilmente, ***il concorrente viene senz'altro escluso.***

22.3. I chiarimenti necessari al controllo sul possesso dei requisiti vengono richiesti al concorrente coi modi, termini e sanzioni/deadenze del § 22.2.

23. AGGIUDICAZIONE, STIPULAZIONE DEL CONTRATTO, VINCOLO ALL'OFFERTA

23.1. La SUA e l'Amministrazione contraente, secondo le rispettive competenze, possono aggiudicare con una sola offerta valida, non aggiudicare affatto e non stipulare il contratto nemmeno dopo l'aggiudicazione, senza indennizzi né rimborsi ai concorrenti.

23.2. *(soppresso)*

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

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

23.5. La garanzia provvisoria è svincolata all'aggiudicatario alla stipulazione del contratto e agli altri concorrenti dopo l'aggiudicazione definitiva.

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

23.7. Salvi l'autotutela e il differimento concordato, il contratto è stipulato entro 90 giorni dall'aggiudicazione de-

finitiva a cura dell'Amministrazione contraente; tasse, imposte e spese ne sono a carico dell'aggiudicatario.

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

da 24 a 27. *(non previsto)*

28. CONTROVERSIE

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

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

29. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E ACCESSO AUTOMATICO AGLI ATTI DI GARA

29.1. I dati raccolti sono trattati — anche con mezzi elettronici — nell'ambito della procedura e al più, se utili, in altre procedure di gara svolte dalla Provincia di Rovigo o dalla SUA dei Comuni del Polesine; ***partecipando alla gara il concorrente accetta automaticamente e incondizionatamente il trattamento nei termini di questo disciplinare.***

29.2. Il concorrente deve redigere/compilare i documenti che presenta ***nella stretta osservanza*** delle avvertenze sulla modulistica facenti parte dei documenti di gara (§ 2.1).

29.3. L'articolo 36 del codice stabilisce:

- al comma 1 che *«l'offerta dell'operatore economico risultato aggiudicatario, i verbali di gara e gli atti, i dati e le informazioni presupposti all'aggiudicazione sono resi disponibili, attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale di cui all'articolo 25 utilizzata dalla stazione appaltante [...], a tutti i candidati e offerenti non definitivamente esclusi»;*
- al comma 2 che *«agli operatori economici collocatisi nei primi cinque posti in graduatoria sono resi reciprocamente disponibili, attraverso la stessa piattaforma, gli atti di cui al comma 1 nonché le offerte dagli stessi presentate».*

Pertanto, ***automaticamente subito dopo l'aggiudicazione*** a tutti i concorrenti è dato l'accesso ai documenti dell'aggiudicatario e a ogni concorrente classificatosi dal primo al quinto posto è dato l'accesso ai documenti degli altri quattro.

29.4. La SUA, al momento di abilitare l'accesso, oscura d'ufficio ***solamente le sezioni della parte III del DGUE contenenti dati personali particolari e/o di procedimenti penali.*** Se nelle restanti sezioni del DGUE o in altri documenti (contravvenendo alle avvertenze sulla modulistica) il concorrente inserisce dati siffatti, anche allegando copie di documenti d'identità di chicchessia, ***assume la totale ed esclusiva responsabilità della loro accidentale pubblicazione e di tutte le conseguenze che ne possono derivare.*** Non sono mai considerati dati particolari — e non vengono quindi oscurati — la data e il luogo di nascita, il codice fiscale e in generale i dati personali presenti in documenti ufficiali quali le certificazioni/visure del registro delle imprese e analoghi, le procure notarili, gli atti costitutivi e i verbali delle società di qualsiasi tipo e dei concorrenti plurisoggettivi (RTI, AIR ecc.), le attestazioni SOA e analoghe, le certificazioni di qualità/abilitazione/formazione e i titoli di studio.

29.5. La SUA non dà accesso ai documenti (o a loro parti) dei quali non ha tenuto conto in gara.

29.6. Titolare del trattamento è l'ente indicato nel § I.1; responsabile n'è la Provincia di Rovigo.

Documento: \\condivisione\Gare Contratti - SUA\000731_Polesella_Servizi-ConcessioneAttraccoFluviale\Da pubblicare\000731_BandoDisciplinare.odt
Ultimo salvataggio: 03/08/2026 10:33:02