

DISCIPLINARE DI GARA

**AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 2 LETT. A) DEL D.L. 76/2020 "DECRETO SEMPLIFICAZIONI", PER L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI ALLESTIMENTO INTESO COME PROGETTAZIONE, FORNITURA ED INSTALLAZIONE DI ARREDI PER FARMACIA PRESSO IL DISPENSARIO FARMACEUTICO DI BORSEA ROVIGO – A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE EX D.M. 11.01.2017 E D.M. 03.07.2019
CIG 94275482B9**

Con Determina a contrarre Prot. n. 2838 del 27/09/2022 della società ASM Rovigo S.p.A. e determina n. 113/2022 del 30/09/2022 del Consorzio CEV che opera in qualità di Centrale di Committenza su mandato di ASM Rovigo S.p.A. si delibera di procedere con l'acquisizione di preventivi ai fini della procedura di affidamento diretto ai sensi dell'art. 1 comma 2 lett. a) del D. L. 76/2020 ("decreto semplificazioni") avente ad oggetto l'"**Affidamento diretto della fornitura di allestimento inteso come progettazione, fornitura ed installazione di arredi per farmacia presso il dispensario farmaceutico di Borsea Rovigo – a ridotto impatto ambientale ex D.M. 11.01.2017 e D.M. 03.07.2019**".

La fornitura dovrà rispettare le disposizioni di cui al DM 11/01/2017 "Criteri ambientali minimi per la fornitura e il servizio di noleggio di arredi per interni" pubblicato in G.U. n. 23 del 28/01/2017 e DM 03/07/2019 "Modifica dell'allegato 1 del decreto 11 gennaio 2017 concernente i criteri ambientali minimi per la fornitura e il servizio di noleggio di arredi per interni" pubblicato in G.U. n. 167 del 18/07/2019.

Stazione Appaltante

CONSORZIO CEV

Via Antonio Pacinotti, n. 4/b – 37135 Verona
Email: info.stazioneappaltante@consorziocev.it
Pec: rup@pec.consorziocev.it
Tel. 0458001530

Amministrazione che procederà alla stipula del contratto

ASM ROVIGO S.p.A.

Via D. Alighieri, n. 4 – 45100 Rovigo
Email: segr@asmrovigo.it
Pec: asmrovigo.pec@legalmail.it
Tel. 0425396711

Il Consorzio CEV opera in qualità di Centrale Unica di Committenza su mandato di ASM ROVIGO S.p.A. socio CEV.

Le comunicazioni e gli scambi di informazioni con gli operatori economici si svolgono attraverso Posta Elettronica Certificata (PEC) (art. 40 del D. Lgs. 50/2016).

Responsabile Unico del Procedimento

- per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 50/2016, è il **Dott. Giovanni Pasquin**, responsabile amministrativo della società ASM Rovigo S.p.A., Email: segr@asmrovigo.it, PEC: asmrovigo.pec@legalmail.it, Tel. 0425396711;

- per la fase di affidamento ai sensi dell'art. 31 del Codice è la **Dott.ssa Federica Casella** per conto della Centrale Unica di Committenza Consorzio CEV, Email: info.stazioneappaltante@consorziocev.it, PEC: rup@pec.consorziocev.it, Tel. 045.8001530.

Procedura telematica sul sistema CEV <https://eprocurement.consorziocev.it>

Prestazione oggetto dell'appalto:

L'appalto prevede la progettazione funzionale della farmacia e del dispensario farmaceutico con relativa fornitura di arredi e complementi a servizio della stessa.

L'aggiudicatario dovrà provvedere, inoltre, all'installazione degli arredi e del mobilio, dei rivestimenti e complementi vari, come meglio specificato nel capitolato.

Luogo di esecuzione

Il luogo di svolgimento della fornitura è Il dispensario farmaceutico sito in Rovigo, località Borsea, Via Girolamo Savonarola, n. 67-B [codice NUTS ITH37]

CIG: 94275482B9

NATURA DELL'APPALTO

Appalto di forniture

CPV 39150000-8 Arredi e attrezzature varie.

IMPORTO STIMATO DELL'APPALTO

Importo complessivo stimato **€ 80.000,00 I.V.A. esclusa** di cui costi per la sicurezza "gestione dei soli rischi interferenti" **€ 400,00 (non soggetto a ribasso d'asta).**

Non è stato possibile per l'Ente stimare il costo della manodopera attinente al trasporto e al montaggio del mobilio.

IMPORTO A BASE DI GARA soggetto a ribasso:

€ 79.600,00 I.V.A. esclusa

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La procedura sarà aggiudicata con il criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa** individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. 50/2016 – Codice dei contratti pubblici (in seguito Codice).

SOPRALLUOGO

Il sopralluogo è obbligatorio.

Il sopralluogo può essere effettuato nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:00 previo appuntamento.

L'eventuale richiesta di sopralluogo deve essere inoltrata al Consorzio CEV all'indirizzo PEC: rup@pec.consorziocev.it e deve riportare i seguenti dati dell'operatore economico: nominativo del

concorrente; recapito telefonico; recapito fax/indirizzo e-mail; nominativo e qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

La suddetta richiesta dovrà essere inviata entro le ore 12:00 del giorno 07/10/2022.

Data, ora e luogo del sopralluogo sono comunicati ai concorrenti con almeno 1 giorno di anticipo.

L'eventuale sopralluogo può essere effettuato da un solo rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto in possesso del documento di identità e apposita delega munita di copia del documento di identità del delegante. Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti.

ASM Rovigo S.p.A. rilascia attestazione di avvenuto sopralluogo.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di imprese di rete di cui al punto 5 lett. a), b) e, se costituita in RTI, di cui alla lett. c), in relazione al regime della solidarietà di cui all'art. 48, comma 5, del Codice, tra i diversi operatori economici, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega del mandatario/capofila.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, aggregazione di imprese di rete di cui al punto 5 lett. c) non ancora costituita in RTI, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega di tutti detti operatori. In alternativa l'operatore raggruppando/aggregando/consorziando può effettuare il sopralluogo singolarmente.

In caso di consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore.

TIMING DI GARA

	DATA	ORARIO
Termine ultimo di abilitazione alla gara	20/10/2022	17:00:00
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti	12/10/2022	13:00:00
Pubblicazione verbale definitivo dei chiarimenti	17/10/2022	12:00:00
Data e ora di pubblicazione in cui viene messo a disposizione lo schema per la formulazione dell'offerta economica telematica (SchemaOffertaRound1.xls).	03/10/2022	13:00:00
Fine periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa, tecnica, del file SchemaOffertaRound1.xls e della documentazione di dettaglio di offerta economica	20/10/2022	17:00:00
Seduta di apertura della documentazione	21/10/2022	09:30:00

amministrativa		
Seduta di apertura della documentazione tecnica da parte della Commissione	Data da definirsi notificata mediante successiva comunicazione	
Seduta di apertura della documentazione economica delle offerte da parte della Commissione	Data da definirsi notificata mediante successiva comunicazione	
Pubblicazione della graduatoria di gara	Al termine delle fasi di gara	

CHIARIMENTI

Il concorrente, a seguito dell'abilitazione alla gara, potrà richiedere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti. Le richieste di chiarimento dovranno essere inoltrate esclusivamente tramite l'apposita sezione della Piattaforma all'interno della scheda di gara telematica, denominata "Chiarimenti". Per procedere al loro inoltro sarà necessario cliccare "**Nuovo chiarimento**", compilare oggetto e testo e cliccare "**salva**" per procedere con l'invio alla stazione appaltante.

Le richieste di chiarimento dovranno essere inoltrate entro il termine indicato nel timing di gara alla voce "Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti" entro le **ore 13:00:00 del giorno 12/10/2022**. Tale termine è perentorio.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Ai sensi dell'art. 74 comma 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno quattro giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione in forma anonima sul sistema telematico CEV <https://eprocurement.consortziocev.it>, all'interno della scheda relativa alla procedura d'acquisto nella sezione "Elenco bandi e avvisi in corso" sotto la voce "Allegati".

Per i fornitori già abilitati alla procedura le domande e le relative risposte sono disponibili, dopo aver eseguito l'autenticazione con la propria utenza (Email e password), anche nella scheda di gara telematica rinvenibile nella sezione "E-Procurement" – "Proc. d'acquisto" sia sotto la voce "Chiarimenti" che sotto la sezione "Doc. Gara" – "Allegata".

Il concorrente ha l'onere di verificare l'eventuale pubblicazione di rettifiche e/o di integrazioni ed eventuali chiarimenti di interesse collettivo pubblicati sulla Piattaforma.

Nel caso di temporanea indisponibilità della Piattaforma telematica o di accertati malfunzionamenti della Piattaforma stessa, il Consorzio CEV si riserva di adottare i provvedimenti che riterrà necessari, ivi compresa la possibilità di sospendere la procedura o di inviare comunicazioni inerenti la procedura di gara a mezzo di posta elettronica certificata, presso i recapiti disponibili indicati dal concorrente in sede di registrazione alla Piattaforma.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

COMUNICAZIONI

Ai sensi dell'art. 76, comma 6 del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, all'atto della registrazione in Piattaforma, l'indirizzo PEC o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del Codice.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante ed aggiornate anche sulla piattaforma telematica; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

N.B. La stazione appaltante utilizzerà – per l'invio delle comunicazioni dalla piattaforma - l'indirizzo di posta elettronica certificata inserito in sede di registrazione. La verifica relativa alla correttezza dell'indirizzo di posta elettronica certificata immesso si esegue accedendo alla sezione "Iscrizione - Dati" della piattaforma telematica nell'apposito campo "Email PEC" all'interno dello step "Principale". La validità dell'indirizzo PEC è indispensabile per la corretta ricezione delle comunicazioni inoltrate dalla Stazione Appaltante.

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

In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b e c del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

DURATA

La fornitura e l'allestimento con montaggio di tutti gli arredi nella loro totalità e funzionalità è effettuata **entro 60 giorni solari** decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto.

REVISIONE DEI PREZZI

Obbligatoria fino al 31/12/2023 per i contratti pubblici, i cui bandi o avvisi siano pubblicati successivamente alla data di entrata in vigore del decreto-legge, nonché, in caso di contratti senza pubblicazione di bandi o di avvisi, qualora l'invio degli inviti a presentare le offerte sia effettuato successivamente alla data di entrata in vigore del decreto medesimo.

PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.

I concorrenti, in forza dell'importo a base di gara, sono esentati dal pagamento del contributo ANAC.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare gli operatori economici elencati all'art. 45, comma 2 del Codice.

Il concorrente deve possedere i requisiti di carattere generale, idoneità professionale, capacità economica e finanziaria e capacità tecniche e professionali indicati di seguito.

- **Requisiti di ordine generale**

Sono **esclusi** dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

- **Requisiti di idoneità professionale**

Iscrizione nel registro della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato o presso i competenti ordini professionali per settore di attività inerente all'oggetto dell'appalto, di cui all'allegato XVI del codice.

Per le imprese non stabilite in Italia, la predetta iscrizione dovrà risultare da apposito documento, che dovrà attestare l'iscrizione in analogo registro professionale o commerciale, secondo la legislazione dello Stato di appartenenza (art. 83 del Codice e allegato XVI del codice.).

Compilare parte IV sezione A del DGUE

Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

DOCUMENTAZIONE DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- 1) Progetto ai sensi dell'art. 23 del Codice, con i contenuti ivi previsti, comprensivo dei seguenti documenti:
 - **Capitolato** – Descrizione tecnica;
 - **Allegato A** – dispensario Borsea RO in versione .dwg;
 - **CAM** per la fornitura e il servizio di noleggio di arredi per interni DM 11/01/2017 – DM 03/07/2019 (decreto correttivo al DM 11/01/2017);
- 2) Lettera di invito;
- 3) Disciplinare di gara;
- 4) Dichiarazioni integrative (Allegato 1);
- 5) Informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (Allegato 2);
- 6) Dichiarazione relativa agli oneri della sicurezza aziendali e della manodopera (Allegato 3);

PROCEDURA TELEMATICA SUL SISTEMA CEV <https://eprocurement.consorzioccev.it>

La procedura sarà interamente gestita per via telematica secondo le disposizioni specifiche previste dal D. Lgs. 50/2016.

Per partecipare alla presente procedura telematica, l'Operatore economico concorrente deve dotarsi, a propria cura e spese, della seguente strumentazione tecnica ed informatica necessaria:

- Personal Computer collegato a Internet

Tutte le funzionalità disponibili in Piattaforma sono usufruibili mediante un Personal Computer Standard, dotato di un Browser e collegato ad Internet.

E' necessaria una connessione internet con una banda consigliata di almeno 1024 Kb (1Mb)

Se l'accesso ad internet avviene attraverso la rete aziendale, si raccomanda di consultare il personale IT interno per verificare la disponibilità di banda e la possibilità di accesso, in base alle configurazioni di proxy/firewall. Risoluzione schermo minima 1280 x 720.

- Web Browser (programma che permette di collegarsi ad Internet)

Google Chrome 10 e superiore;

Mozilla Firefox 10 e superiore;

Internet Explorer 9 e superiore;

Safari 5 e superiore;

Opera 12 e superiore;

Microsoft Edge.

- Configurazione Browser

È supportata la configurazione di default, come da installazione standard, in particolare per quanto riguarda le impostazioni di security, di abilitazione javascript, di memorizzazione cookies e di cache delle pagine web.

È necessario disattivare il blocco delle finestre pop-up (se presente).

- Programmi aggiuntivi

In base alle funzionalità utilizzate ed alle tipologie di documenti trattati come allegati, sono necessari programmi aggiuntivi quali: utilità di compressione/decompressione formato zip, visualizzatori di formato pdf (Adobe Acrobat reader), programmi di office automation compatibili con MS Excel 97 e MS Word 97, programmi stand-alone per la gestione della firma digitale e della marcatura temporale (es. DIKE di InfoCert).

- Strumenti necessari

- Una firma digitale

ATTENZIONE: il sistema operativo Windows XP non è più supportato da Microsoft in termini di sicurezza e pertanto con tale S.O. potrebbe non essere possibile utilizzare la piattaforma telematica.

L'operatore economico che intende partecipare alla procedura di gara **dovrà essere obbligatoriamente in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e di un certificato di firma digitale in corso di validità** che rispetti i requisiti di cui al "DPCM 22 febbraio 2013, articolo 63 comma 3 - Codifica dell'algoritmo di hash", rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori, previsto all'articolo 29, comma 1, del D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82, tenuto da AgID.

Per partecipare alla procedura **i concorrenti invitati tramite PEC ove interessati dovranno accettare l'invito correlato alla procedura d'acquisto cliccando il link** (collegamento elettronico) contenuto nella comunicazione ricevuta e seguendo le istruzioni dettagliatamente riportate nella stessa. A seguito di accettazione dell'invito sarà necessario accedere al sistema telematico <https://eprocurement.consorzioccev.it>, inserire Email e password, entrare dal menù sulla sinistra dello schermo nella sezione "E-procurement" – "Proc. d'acquisto" e cliccare sulla lente d'ingrandimento in corrispondenza della procedura **"Affidamento diretto della fornitura di allestimento inteso come progettazione, fornitura ed installazione di arredi per farmacia presso il dispensario farmaceutico di Borsea Rovigo – a ridotto impatto ambientale ex D.M. 11.01.2017 e D.M. 03.07.2019"**. Entrando nella sezione **"Doc. gara" – "Allegata"** il fornitore avrà accesso ai documenti ivi riportati: il presente Disciplinare, la descrizione tecnica e Modelli amministrativi fac simile che potranno essere utilizzati per la presentazione delle dichiarazioni sostitutive. Per visualizzare e scaricare la documentazione è necessario cliccare sull'icona raffigurante una lente d'ingrandimento posta vicino ad ogni documento.

La Piattaforma telematica utilizzata dal Consorzio CEV consente il rispetto della massima segretezza e riservatezza della documentazione richiesta e garantisce la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità della documentazione medesima.

L'invio di tutta la documentazione di gara richiesta dal presente Disciplinare, compresa l'offerta economica telematica (SchemaOffertaRound1.xls) firmata digitalmente, deve avvenire, a pena di esclusione, entro il termine del 20/10/2022 ore 17:00:00. **IL FORMATO DELL'OFFERTA ECONOMICA TELEMATICA (SchemaOffertaRound1.xls) NON DEVE ESSERE MODIFICATO (NON DEVONO ESSERE CARICATI PDF).**

L'offerta vincherà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

L'Operatore Economico accedendo alla procedura d'acquisto può caricare all'interno della Piattaforma, nell'ordine discrezionale che reputa più opportuno, la documentazione richiesta. È sempre possibile, nei termini di gara, modificare la documentazione caricata a sistema.

Non saranno accettate offerte e documenti presentati con modalità difformi da quelle previste nel presente Disciplinare.

Si precisa che ciascun file da inserire nella piattaforma non dovrà avere una dimensione superiore a 100 MB; in caso di file di dimensione maggiore sarà possibile inserire più file, ad eccezione dei casi in cui tale possibilità viene espressamente esclusa all'interno del paragrafo di riferimento. Ogni operazione effettuata attraverso la piattaforma si intende compiuta nell'ora e nel giorno risultante dalle registrazioni di sistema. Il tempo della piattaforma è sincronizzato sull'ora italiana riferita alla scala di tempo UTC (IEN), di cui al D.M. 30 novembre 1993, n. 591.

Si precisa che:

- la presentazione di tutta la documentazione richiesta dal presente disciplinare tramite la Piattaforma telematica, nonché di ogni altra eventuale integrazione richiesta, si perfeziona nel momento in cui il concorrente conclude il caricamento del documento sulla piattaforma;
- contestualmente viene inviato all'indirizzo email PEC una comunicazione che indica la conferma del corretto caricamento a sistema del documento del singolo caricamento eseguito, l'orario in cui il caricamento è avvenuto, la dimensione del documento e il nome dello stesso;
- entro il termine di presentazione della documentazione sopra indicato, il concorrente ha la possibilità di sostituire/eliminare i singoli file caricati; un documento eliminato equivarrà ad un documento non presentato;
- la Piattaforma telematica non consente il caricamento della documentazione richiesta oltre il termine di scadenza sopra indicato;
- la chiusura della Piattaforma avverrà automaticamente e simultaneamente alla data e all'ora sopra indicati. Ogni operazione effettuata attraverso la piattaforma si intende compiuta nell'ora e nel giorno risultante dalle registrazioni di sistema. Il tempo della piattaforma è sincronizzato sull'ora italiana riferita alla scala di tempo UTC (IEN), di cui al D.M. 30 novembre 1993, n. 591;
- **la piattaforma non effettua alcuna verifica automatica relativa alla presenza o meno dei documenti richiesti; è onere del concorrente verificare di aver caricato tutti i documenti necessari come indicato nel presente disciplinare.**

Il rischio della tempestiva presentazione della documentazione richiesta mediante la Piattaforma telematica è a totale carico del concorrente, il quale si assume qualsiasi rischio e responsabilità in caso di mancato o incompleto inserimento di tutta la documentazione richiesta dal presente disciplinare, dovuto, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità di ASM Rovigo S.p.A. e del Consorzio CEV ove per ritardi o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga in maniera corretta nel termine stabilito ed in qualsiasi altra ipotesi di mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento della Piattaforma.

E' possibile rivolgersi al Customer Support CEV al numero 045 8001530 dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9:00 alle 13:30 e dalle 14:30 alle 17:30 oppure all'indirizzo mail info.operatoreeconomico@consorziocev.it per essere supportati nella procedura di abilitazione alla procedura d'acquisto e di presentazione della documentazione di gara.

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Tutta la documentazione amministrativa, nel rispetto delle modalità di partecipazione del concorrente alla procedura di gara, dovrà essere presentata a pena di esclusione compilata in ogni sua parte.

Nella sezione della Piattaforma denominata "Doc. gara" – "Amministrativa" dovranno essere inseriti i seguenti documenti e/o dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 firmati digitalmente:

- a) **Dichiarazioni integrative** utilizzando l'**allegato 1**;
- b) **DGUE** compilato in piattaforma e sottoscritto;
- c) **PASSOE** di cui all'art. 2, comma 3 lett. b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente, in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi dell'art. 89 del Codice, anche il PASSOE relativo all'ausiliaria;
- d) copia del **documento d'identità** del sottoscrittore in corso di validità; nel caso di procuratore allegare anche copia di copia conforme all'originale della relativa procura;
- e) **informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679**, secondo il **modello 2** allegato, compilato e sottoscritto;

Per eseguire il caricamento dei documenti a sistema sarà necessario accedere alla sezione "E-Procurement" – "Proc. d'acquisto", cliccare sull'icona raffigurante una lente d'ingrandimento in corrispondenza della procedura "**Affidamento diretto della fornitura di allestimento inteso come progettazione, fornitura ed installazione di arredi per farmacia presso il dispensario farmaceutico di Borsea Rovigo – a ridotto impatto ambientale ex D.M. 11.01.2017 e D.M. 03.07.2019**" e accedere alla sezione "Doc. gara" – "Amministrativa". Premere il simbolo della cartella in corrispondenza della voce giustificativa d'interesse e poi - all'interno della maschera che si aprirà - premere "Seleziona file", cercare il documento sul proprio PC e premere "Avvia upload". Al termine di tale processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e invierà una PEC di esito positivo di acquisizione, riportando la data e l'orario in cui il caricamento è avvenuto, la dimensione del documento e il nome dello stesso.

Ciascun documento richiesto dovrà avere formato .pdf ed essere firmato digitalmente. L'estensione di ciascun file dovrà essere .pdf.p7m. La dimensione massima consentita per ciascun file è di 100 MB.

Se detta dimensione non dovesse essere sufficiente, è possibile predisporre più file nel formato specificato (.pdf firmato digitalmente) da caricare in successione nello spazio previsto.

Nella produzione dei documenti in pdf di cui è richiesta scansione, si raccomanda l'utilizzo di una risoluzione grafica medio bassa, in modalità monocromatica (o scala di grigi), che non comprometta la leggibilità del documento ma che, nel contempo, non produca file di dimensioni eccessive che ne rendano difficile il caricamento.

L'offerta vincolerà il concorrente, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Compilazione elettronica Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)

Il concorrente compila il DGUE di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche, accedendo alla sezione "DGUE" della scheda telematica di gara raggiungibile all'indirizzo internet <https://eprocurement.consorzioccev.it>, secondo quanto di seguito indicato.

Parte I – Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

Tutte le informazioni relative alla procedura di appalto sono state inserite dalla Stazione Appaltante.

Parte II – Informazioni sull'operatore economico

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

In caso di ricorso al subappalto si richiede la compilazione della sezione D

Il concorrente, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo del contratto.

Parte III – Motivi di esclusione

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 (Sez. A-B-C-D).

[Si ricorda che, fino all'aggiornamento del DGUE al decreto correttivo di cui al d.lgs. 19 aprile 2017 n. 56, ciascun soggetto che compila il DGUE allega una dichiarazione integrativa in ordine al possesso dei requisiti di all'art. 80, comma 5 lett. b), c-bis), c-ter), c-quater), f-bis) e f-ter) del Codice].

Parte IV – Criteri di selezione

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione compilando quanto segue:

- a) la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale;
- c) la sezione C per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità professionale e tecnica;
- d) la sezione D per dichiarare il possesso del requisito relativo ai sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale oppure per fruire delle riduzioni della garanzia provvisoria ex art. 93 comma 7 del D. Lgs. 50/2016.

Il sistema permette la compilazione online del DGUE mettendo a disposizione l'apposito form presente nella scheda di gara, sezione "DGUE", cliccando il pulsante "nuovo DGUE". A video si presenteranno le diverse sezioni da compilare, una volta compilate dovrà essere cliccato il tasto "Salva"; nella parte prima dovrà essere attribuito un titolo al DGUE al fine di distinguerlo in caso di necessità di presentazione di diversi DGUE.

Al termine della compilazione delle diverse sezioni il sistema darà la possibilità di generare il file .pdf del DGUE compilato, cliccando il pulsante "Esporta PDF DGUE" presente nell'ultima sezione (parte VI: Dichiarazioni finali) o nella sezione "Elenco DGUE", funzionalità "Esporta PDF" presente sotto la colonna "Operazioni"; terminato il download, l'Operatore concorrente dovrà salvare il file generato sul proprio PC e firmarlo digitalmente.

Tale file, firmato digitalmente dall'operatore economico, dovrà poi essere caricato all'interno della documentazione amministrativa, sezione "Doc. Gara" – "Amministrativa", utilizzando lo spazio apposito.

Per eseguire l'upload del file sulla piattaforma lo spazio di caricamento dedicato al DGUE, presente nella sezione "Doc. Gara" – "Amministrativa", permetterà di caricare più file in successione. Sarà perciò necessario predisporre ad opera di ciascun soggetto un documento in formato .pdf firmato digitalmente (la sua estensione dovrà essere obbligatoriamente .pdf.p7m).

OFFERTA TECNICA

Nella sezione della Piattaforma denominata "Doc. gara" – "Tecnica" dovrà essere inserita l'offerta tecnica composta, a pena di esclusione, da:

- a) **Relazione tecnica:** una proposta tecnico organizzativa che illustra, con riferimento ai criteri e sub-criteri di valutazione indicati nella tabella sotto riportata, gli elementi che saranno poi valutati dalla Commissione, da presentare in formato .pdf firmato digitalmente. Pertanto, **l'estensione del file dovrà essere .pdf.p7m.**
- b) **Rappresentazione grafica** degli arredi proposti, sia per singolo elemento sia nell'insieme per valutare l'effetto finale dell'allestimento di tutti i locali, modificando l'allegato A – dispensario Borsea RO disponibile nella sezione "Doc. gara" allegato al progetto. Tale documento dovrà essere presentato:

- in formato **.pdf**
- in formato **.dwg**;

Tali files andranno inseriti in una cartella zip firmata digitalmente, quindi con estensione .zip.p7m. All'interno del sistema telematico andrà quindi caricata tale cartella zip.p7m contenente la rappresentazione grafica in formato .pdf e .dwg.

La relazione tecnica di cui alla **lettera a)**, che sarà poi oggetto di valutazione da parte della Commissione, dovrà contenere:

1. Caratteristiche tecniche e costruttive		
1.1)	Qualità costruttiva	Descrizione tecnica costruttiva dei mobili proposti.
1.2)	Robustezza dei prodotti	Breve descrizione della conformazione dei mobili i quali devono essere tali da evitare danni alle persone, resistenti all'acqua, agli agenti chimici, agli urti e all'abrasione.
1.3)	Funzionalità ed ergonomia	Sarà valutata la comodità di manovra all'interno dei locali.
2. Caratteristiche estetiche		
2.1)	Estetica e design	Gli arredi dovranno garantire una connotazione estetica di design coerente con le caratteristiche minime riportate nel Capitolato di gara.
3. Migliorie e criteri premianti		
3.1)	Migliorie arredo rispetto al Capitolato	Descrivere le proposte migliorative per esaltare la funzionalità degli spazi.
3.2)	Consegna anticipata	Indicare i giorni di anticipo nella consegna del materiale rispetto a quanto indicato nel Disciplinare di gara. Il concorrente dovrà indicare la riduzione in giorni (<i>a titolo meramente esemplificativo: se il concorrente intende ultimare la fornitura in 50 giorni, dovrà indicare come riduzione 10 giorni</i>).
3.3)	Garanzia estesa	Vengono attribuiti punteggi premianti ad ogni anno di garanzia aggiuntiva rispetto al minimo di 5 anni. L'offerente deve indicare una garanzia scritta che indichi chiaramente il periodo di garanzia fornito dalla data di acquisto con le relative informazioni di contatto sulle parti di ricambio. La garanzia si intende estesa sull'intero mobilio.

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel Capitolato, pena l'esclusione dalla procedura di gara, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'art. 68 del Codice.

L'offerta deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

Per eseguire il caricamento dei documenti a sistema sarà necessario accedere alla scheda di procedura d'acquisto telematica dalla sezione "E-procurement" – "Proc. d'acquisto", cliccare sull'icona raffigurante una lente d'ingrandimento e accedere alla sezione "Doc. gara" – "Tecnica". Premere il simbolo della cartella in corrispondenza del Nome del documento da caricare e poi all'interno della maschera che si aprirà premere "Seleziona file", cercare il documento sul proprio PC e premere "Avvia upload". Al termine di tale processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e invierà una PEC di esito positivo di acquisizione, riportando la data e l'orario in cui il caricamento è avvenuto, la dimensione del documento e il nome dello stesso.

La dimensione massima consentita per ciascun file (**spazio di caricamento**) è di 100 MB.

Se detta dimensione non dovesse essere sufficiente, è possibile predisporre più file nel formato specificato da caricare in successione nello spazio previsto.

Nella produzione dei documenti in .pdf di cui è richiesta scansione, si raccomanda l'utilizzo di una risoluzione grafica medio bassa, in modalità monocromatica (o scala di grigi), che non comprometta la leggibilità del documento ma che, nel contempo, non produca file di dimensioni eccessive che ne rendano difficile il caricamento.

Ad accezione di quanto eventualmente diversamente richiesto, in caso di partecipazione in R.T.I./Consorzio ordinario/Rete d'Impresa/GEIE:

- costituendo: tutti i documenti costituenti la documentazione tecnica sopra indicata dovranno essere sottoscritti con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà a caricare tutti i documenti a sistema;
- costituito: tutti i documenti costituenti la documentazione tecnica dovranno essere sottoscritti, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricare tutti i documenti a sistema.

OFFERTA ECONOMICA TELEMATICA (SCHEMAOFFERTAROUND1.XLS)

La presentazione dell'offerta economica dovrà avvenire come di seguito riportato.

L'offerta economica deve essere formulata compilando:

- a) Il file "**SchemaOffertaRound1.xls**" generato e scaricato dalla piattaforma - OFFERTA ECONOMICA TELEMATICA (vedi infra – lettera A)
- b) **Documentazione di Dettaglio** dell'Offerta economica (vedi infra – lettera B)

a) OFFERTA ECONOMICA TELEMATICA (SchemaOffertaRound1.xls)

Il file di offerta economica telematica sarà reperibile una volta eseguito l'accesso alla piattaforma con le proprie credenziali (Email e password) nella sezione "E-procurement" – "Proc. d'acquisto" cliccando sulla lente d'ingrandimento in corrispondenza della procedura "**Affidamento diretto della fornitura di allestimento inteso come progettazione, fornitura ed installazione di arredi per farmacia presso il dispensario farmaceutico di Borsea Rovigo – a ridotto impatto ambientale ex D.M. 11.01.2017 e D.M. 03.07.2019**". All'interno della sezione "Offerta Economica", sarà poi disponibile la funzione per generare (genera) e scaricare (download) un foglio di lavoro in formato Excel (SchemaOffertaRound1.xls).

Questo foglio di lavoro costituisce lo schema di offerta e, pertanto, non può essere modificato pena l'esclusione.

La compilazione dell'offerta è effettuata secondo le seguenti fasi:

1) Lo schema di offerta deve essere compilato dall'Operatore concorrente in modalità off line (vale a dire direttamente sul PC del concorrente stesso senza che alcun file venga caricato a sistema) mediante inserimento all'interno della cella gialla posta sotto la colonna **"Offerta %"** della percentuale di ribasso offerto rispetto all'importo posto a base di gara, al netto degli oneri per l'attuazione dei piani di sicurezza.

- all'interno della cella gialla del form on line proposto dal sistema sotto la colonna **"Oneri sicurezza aziendale"**, l'importo corrispondente agli oneri relativi alla sicurezza aziendale ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D. Lgs. 50/2016. La cella della colonna "Oneri sicurezza aziendale" deve contenere esclusivamente un valore numerico (è vietato inserire il simbolo € o altri simboli);

- all'interno della cella gialla posta sotto la colonna **"Costi manodopera"**, la stima dei costi della manodopera, ai sensi dell'art. 95, comma 10 del Codice. La cella della colonna "Costi manodopera" deve contenere esclusivamente un valore numerico (è vietato inserire il simbolo € o altri simboli).

Inoltre:

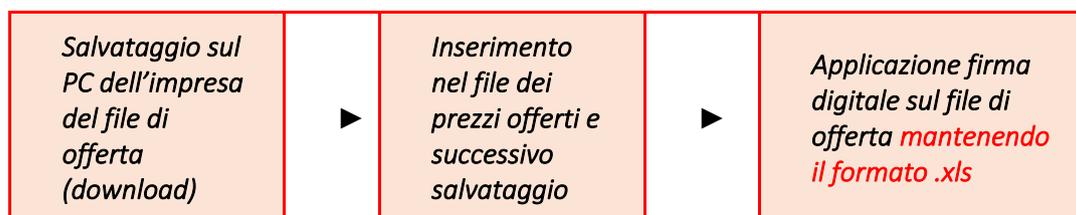
- le celle gialle devono essere compilate inserendo esclusivamente valori numerici, è vietato inserire simboli, quali ad esempio € o %;

- il numero massimo di cifre decimali da utilizzare per la formulazione del ribasso percentuale offerto è 2 (due). Si segnala che nel caso vengano erroneamente indicate più di 2 cifre decimali verranno considerate all'interno del sistema telematico due cifre decimali con arrotondamento;

- non è possibile inserire 0 (zero) come percentuale di ribasso.

2) Dopo aver debitamente compilato e salvato l'offerta economica telematica, il foglio Excel mantenendo il formato .xls (non deve essere trasformato in pdf) dovrà essere firmato digitalmente.

Il risultato finale delle sopraddette operazioni dovrà essere un singolo file con estensione .xls.p7m.



Non è possibile rinominare il file "SchemaOffertaRound1.xls" o inserire all'interno del nome spazi, caratteri accentati e caratteri speciali quali ()?!,:;\&% ~ ecc., né convertire il file in altri formati.

IL FORMATO DEL FILE DI OFFERTA ECONOMICA TELEMATICA (SchemaOffertaRound1.xls) NON DEVE ESSERE MODIFICATO (NON DEVONO ESSERE CARICATI PDF).

3) L'Operatore concorrente dovrà trasferire sul Sistema il file generato e salvato sul proprio PC, solo quando si aprirà il periodo di upload sopra indicato.

Per ciò che concerne l'operazione di trasferimento del file sul sistema telematico CEV, l'Operatore concorrente dovrà:

a. collegarsi all'indirizzo <https://eprocurement.consorzioccev.it> e procedere all'accesso con i propri dati identificativi (credenziali costituite da Email e password);

b. entrare dal menù sulla sinistra dello schermo nella sezione "E-procurement" – "Proc. d'acquisto" e accedere alla procedura **"Affidamento diretto della fornitura di allestimento inteso come progettazione, fornitura ed installazione di arredi per farmacia presso il dispensario farmaceutico di Borsea Rovigo – a**

ridotto impatto ambientale ex D.M. 11.01.2017 e D.M. 03.07.2019" cliccando sulla corrispondente lente d'ingrandimento;

c. inviare il file utilizzando l'apposito campo ("Upload file offerta") presente nella scheda "Offerta economica".

Alla chiusura del periodo di upload, nel sistema sarà disponibile l'offerta economica telematica "in busta chiusa" (sealed bid).

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese:

- costituito: il file dell'offerta economica telematica (SchemaOffertaRound1.xls) dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale, sia dalla/e mandante/i sia dalla mandataria. La sola mandataria provvederà al caricamento del file sulla piattaforma;
- costituito: il file dell'offerta economica telematica (SchemaOffertaRound1.xls) dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale, dalla sola impresa mandataria, la quale provvederà anche a caricarlo a sistema.

In caso di partecipazione in Consorzio, il file dell'offerta economica telematica (SchemaOffertaRound1.xls) dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale, dal legale rappresentante del Consorzio, che provvederà al caricamento a sistema del file.

b) DEPOSITO DELLA DOCUMENTAZIONE DI DETTAGLIO DI OFFERTA ECONOMICA

Entro il termine previsto dal timing di gara, le Imprese dovranno anche depositare sulla piattaforma (upload) la documentazione di dettaglio dell'offerta economica, collegandosi alla propria area riservata del sistema telematico CEV, nello spazio della scheda telematica di gara denominato "Doc. gara" – "Ulteriore". Per accedervi sarà necessario selezionare dal menù sulla sinistra dello schermo la voce "E-procurement" – "Proc. d'acquisto" e premere il simbolo della lente d'ingrandimento posta sotto la colonna "Dettaglio" in corrispondenza dell'oggetto della procedura. La documentazione richiesta è la seguente:

- **Dichiarazione relativa ai propri costi della manodopera e agli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ex. art. 95 comma 10 D. Lgs. 50/2016 (allegato 3).**

N.B. Gli importi indicati nelle singole voci dell'offerta presenti nel documento di dettaglio sopra indicato dovranno necessariamente corrispondere con gli importi indicati nelle rispettive voci della colonna "Oneri sicurezza aziendale" e "Costi manodopera" presenti nel file excel denominato "SchemaOffertaRound1.xls" (offerta economica telematica).

Non è stato stimato da parte dell'Ente il costo della manodopera relativo al trasporto e al montaggio del mobilio.

Ciascun documento richiesto dovrà avere formato .pdf ed essere firmato digitalmente. L'estensione di ciascun file dovrà essere .pdf.p7m. La dimensione massima consentita per ciascun file è di 100 MB.

La firma digitale dovrà essere necessariamente apposta sui documenti richiesti entro il termine ultimo di caricamento della documentazione richiesta (vedasi al proposito il timing di gara).

Per eseguire il caricamento dei documenti a sistema sarà necessario accedere all'interno della piattaforma utilizzando le proprie credenziali di accesso (Email e password), selezionare dal menù sulla sinistra dello schermo la voce "E-procurement" – "Proc. d'acquisto" e premere il simbolo della lente d'ingrandimento posta sotto la colonna "Dettaglio" in corrispondenza dell'oggetto della procedura. Entrare poi nella sezione "Doc. gara" – "Ulteriore". Premere il simbolo della cartella in corrispondenza del Nome del documento da caricare e poi - all'interno della maschera che si aprirà - premere "Seleziona file", cercare il documento sul

proprio PC e premere "Avvia upload". Al termine di tale processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e invierà una PEC di esito positivo di acquisizione, riportando la data e l'orario in cui il caricamento è avvenuto, la dimensione del documento e il nome dello stesso.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o Consorzio:

- costituendo: i documenti .pdf contenenti la documentazione del Dettaglio di offerta economica dovranno essere sottoscritti, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà a caricare la documentazione a sistema;
- costituito: i documenti .pdf contenenti la documentazione del Dettaglio di offerta economica dovranno essere sottoscritti, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricarli a sistema.

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La fornitura è aggiudicata in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 del Codice.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

	Punteggio massimo
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
Totale	100

Criteri di valutazione dell'offerta tecnica

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

<i>Criterio di valutazione</i>	<i>Punteggio criterio</i>	<i>punti D max</i>	<i>punti Q max</i>	<i>punti T max</i>
1) Caratteristiche tecniche costruttive	20			
Sub criterio 1.1	Qualità costruttiva. <i>Descrizione tecnica costruttiva dei mobili proposti.</i>	10		
Sub criterio 1.2	Robustezza dei prodotti. <i>Breve descrizione della conformazione dei mobili i quali devono essere tali da evitare danni alle persone, resistenti all'acqua, agli agenti chimici, agli urti e all'abrasione.</i>	5		
Sub criterio 1.3	Funzionalità ed ergonomia. <i>Sarà valutata la comodità di manovra all'interno dei locali.</i>	5		
2) Caratteristiche estetiche	15			

<i>Critero di valutazione</i>	<i>Punteggio criterio</i>	<i>punti D max</i>	<i>punti Q max</i>	<i>punti T max</i>
Sub criterio 2.1	Estetica e design. <i>Gli arredi dovranno garantire una connotazione estetica di design coerente con le caratteristiche minime riportate nel Capitolato di gara.</i>	15		
3) Migliorie premianti	25			
Sub criterio 3.1	Migliorie arredo rispetto al Capitolato <i>Descrivere le proposte migliorative per esaltare la funzionalità degli spazi.</i>	10		
Sub criterio 3.2	Consegna anticipata <i>Indicare i giorni di anticipo nella consegna del materiale rispetto a quanto indicato nel Disciplinare di gara. Il concorrente dovrà indicare la riduzione in giorni <u>(a titolo meramente esemplificativo, se il concorrente intende ultimare la fornitura in 50 giorni, dovrà indicare come riduzione 10 giorni).</u></i> La determinazione dei coefficienti sarà ottenuta mediante l'applicazione della seguente formula: punt MAX * (offerta concorrente/migliore offerta ricevuta). Punt MAX = punteggio massimo attribuibile (10).		10	
Sub criterio 3.3	Garanzia estesa. <i>Vengono attribuiti punteggi premianti ad ogni anno di garanzia addizionale <u>sull'intero mobilio</u> (se il concorrente non propone alcun anno di garanzia il punteggio è 0).</i> + 1 anno = 1 punto + 2 anni = 2 punti + 3 anni = 3 punti + 4 anni = 4 punti + 5 anni = 5 punti			5
PROGETTO	10			
	Documentazione grafica degli arredi proposti, sia per singolo elemento sia nell'insieme per valutare l'effetto finale dell'allestimento di tutti i locali	10		
TOTALE	70	55	10	5

Nella colonna identificata con la dicitura "Criteri D/T":

- Con la **lettera D** vengono indicati i "**Punteggi Discrezionali**", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice;
- Con la **lettera T** vengono indicati i "**Punteggi Tabellari**", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificatamente richiesto e/o sulla base della presenza o assenza di una data qualità ed entità della presenza;
- Con la **lettera Q** vengono indicati i "**Punteggi Quantitativi**", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica.

METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE E DI CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA.

Ai fini dell'attribuzione dei punteggi relativi agli elementi di natura qualitativa cui è assegnato un **punteggio discrezionale** (lettera "D" nella tabella) si procederà come segue:

- a) si procederà distintamente, per ciascuno degli elementi di valutazione come sopra elencati;
- b) a ciascun singolo elemento di valutazione verrà attribuito un coefficiente, compreso tra zero ed uno, da parte di ciascun commissario, secondo la seguente scala di valori:

VALUTAZIONE	GIUDIZIO	COEFFICIENTE DI QUALITÀ
Ottimo	Progetto ben strutturato che sviluppa in modo chiaro, preciso, approfondito ed inequivocabile l'argomento richiesto. Ampiamente superiore agli standard richiesti dal capitolato speciale d'appalto con elementi migliorativi di particolare rilievo.	1,00
Buono	Progetto adeguato che sviluppa l'argomento senza particolari approfondimenti con elementi di non particolare interesse o rilievo	0,75
Sufficiente	Progetto accettabile ma poco strutturato rispondente agli standard richiesti dal capitolato speciale d'appalto	0,50
Insufficiente	Progetto mediocre e non sufficientemente sviluppato	0,25
Scarso	Progetto generico ed inadeguato carente o mancante di elementi oggetto di valutazione	0,00

c) l'attribuzione dei coefficienti avverrà utilizzando i criteri di cui alla precedente lett. b), sulla base dell'autonomo e libero apprezzamento di discrezionalità tecnica di ciascun commissario.

d) una volta che ciascun commissario ha attribuito il coefficiente a ciascun concorrente, viene calcolata la media dei coefficienti attribuiti. La Commissione procederà alla c.d. "riparametrazione" con la modalità di seguito riportata, da applicarsi per ciascun sub-criterio:

- al coefficiente più elevato ($C_{i,max}$) ottenuto dalla media, viene attribuito il valore 1 (uno), $V(k)_{i,max} = 1$;

- gli altri coefficienti C_i vengono riparametrati, con la formula $V(k)_i = C_i / C_{i,max}$, ottenendo quindi i valori $V(k)_i$.

I coefficienti riparametrati vengono quindi moltiplicati per il punteggio massimo attribuibile in relazione al sub-elemento.

e) nei calcoli si assumerà un numero di decimali pari a 2 con arrotondamento dell'ultimo decimale all'unità superiore se il numero seguente è pari o maggiore di cinque e all'unità inferiore in caso contrario.

Nel caso dei criteri tabellari agli elementi a cui è assegnato un **punteggio tabellare** identificato con lettera "T" nella tabella, il relativo punteggio è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell'offerta dell'elemento richiesto e/o sulla base della presenza o assenza di una data qualità ed entità della presenza: verrà attribuito il punteggio 0 al concorrente che non presenta il requisito richiesto e un punteggio crescente predeterminato in base a quanto indicato nella tabella.

Al punteggio **quantitativo** di cui alla colonna "Q" della tabella, è attribuito un punteggio variabile sulla base della formula matematica di calcolo specificata nei singoli criteri alla voce sub criteri di valutazione. Si procederà ad assegnare al concorrente che ha offerto il valore più conveniente il massimo punteggio previsto per lo stesso ed alle altre offerte un punteggio decrescente sulla base della formula $V(k)_i = R_k / R_{max}$ dove R_k = valore offerto dal concorrente k e R_{max} = valore dell'offerta più conveniente. I coefficienti così ottenuti saranno moltiplicati per il punteggio del corrispondente sub elemento. Non verrà applicata riparametrazione.

METODO DI CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Quanto all'offerta economica, è attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la seguente:

Formula con interpolazione lineare

C_i	=	R_a/R_{max}
-------	---	---------------

dove:

C_i = coefficiente attribuito al concorrente i -esimo;
 R_a = ribasso percentuale dell'offerta del concorrente i -esimo;
 R_{max} = ribasso percentuale dell'offerta più conveniente.

METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI.

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il seguente metodo **aggregativo-compensatore di cui alle linee Guida dell'ANAC n. 2/2016, par. VI, n.1.**, in quanto semplice ed intuitivo.

Il punteggio è dato dalla seguente formula:

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots + C_{ni} \times P_n$$

dove

P_i = punteggio concorrente i ;

C_{ai} = coefficiente criterio di valutazione a , del concorrente i ;

C_{bi} = coefficiente criterio di valutazione b , del concorrente i ;

.....

C_{ni} = coefficiente criterio di valutazione n , del concorrente i ;

P_a = peso criterio di valutazione a ;

P_b = peso criterio di valutazione b ;

.....

P_n = peso criterio di valutazione n .

Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel singolo sub criterio nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato. La c.d. "riparametrazione" si applica ai criteri di natura qualitativa nonché a quei criteri di natura quantitativa, la cui formula non consenta la distribuzione del punteggio massimo. La stazione appaltante procederà ad assegnare al concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto su un singolo criterio il massimo punteggio previsto per lo stesso e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente come sopra evidenziato.

SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La prima seduta pubblica avrà luogo il giorno 21/10/2022 ore 09:30:00 presso la sede del Consorzio CEV, via Pacinotti, 4/b Verona e vi potranno partecipare in modalità telematica con collegamento a distanza i legali rappresentanti/procuratori delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega, con allegati i documenti di identità del delegante e del delegato. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditore.

Per partecipare alla seduta dovranno essere comunicati all'indirizzo PEC rup@pec.consorziocev.it, con almeno un giorno di anticipo rispetto alla data prevista, i nominativi dei partecipanti e gli estremi dell'utenza per consentirne il collegamento; seguirà apposita comunicazione con le specifiche informatiche.

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti a mezzo del sistema telematico CEV almeno due giorni in anticipo rispetto alla data fissata.

Le successive sedute pubbliche saranno comunicate ai concorrenti a mezzo del sistema telematico CEV almeno due giorni prima della data fissata.

Per partecipare alla seduta dovranno essere comunicati all'indirizzo PEC rup@pec.consorziocev.it, con almeno un giorno di anticipo rispetto alla data prevista, i nominativi dei partecipanti e gli estremi

dell'utenza per consentirne il collegamento; seguirà apposita comunicazione con le specifiche informatiche.

Il RUP procederà, nella prima seduta pubblica, a:

- a) verificare la completezza e la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- b) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 14;
- c) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- d) adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 76, comma 2-bis, del Codice.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Tale verifica avverrà, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13 del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema AVCPass, reso disponibile dall'ANAC, con le modalità di cui alla delibera n. 157/2016.

COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell'art. 77 e dell'art. 216, comma 12 del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 (tre) membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche (cfr. Linee guida n. 3 del 26 ottobre 2016, aggiornate al D. Lgs. 56 del 19/4/2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017).

La stazione appaltante pubblica, sul profilo di committente, nella sezione "amministrazione trasparente" la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice.

VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA E OFFERTA ECONOMICA

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, il RUP procederà a consegnare gli atti alla commissione giudicatrice.

La commissione giudicatrice, in seduta pubblica, procederà all'apertura dell'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare.

In una o più sedute riservate la commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare.

Successivamente, in seduta pubblica, la commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Nella medesima seduta, o in una seduta pubblica successiva, la commissione procederà all'apertura dell'offerta economica e quindi alla relativa valutazione, che potrà avvenire anche in successiva seduta riservata, secondo i criteri e le modalità descritte al punto 18.

La stazione appaltante procederà dunque all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 95, comma 9 del Codice.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato, non utilizzando la piattaforma, primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, in seduta pubblica, verifica la graduatoria e rimette gli atti al RUP per procedere all'aggiudicazione dell'appalto.

Quando il numero delle offerte ammesse è pari o superiore a 15, la congruità delle offerte è valutata sulle offerte che presentano un ribasso pari o superiore ad una soglia di anomalia determinata; al fine di non rendere predeterminabili dagli offerenti i parametri di riferimento per il calcolo della soglia di anomalia, il RUP procede come segue:

- a) calcolo della somma e della media aritmetica dei ribassi percentuali di tutte le offerte ammesse, con esclusione del dieci per cento, arrotondato all'unità superiore, rispettivamente delle offerte di maggior ribasso e quelle di minor ribasso; le offerte aventi un uguale valore di ribasso sono prese in considerazione distintamente nei loro singoli valori; qualora, nell'effettuare il calcolo del dieci per cento, siano presenti una o più offerte di eguale valore rispetto alle offerte da accantonare, dette offerte sono altresì da accantonare;
- b) calcolo dello scarto medio aritmetico dei ribassi percentuali che superano la media calcolata ai sensi della lettera a);
- c) calcolo della soglia come somma della media aritmetica e dello scarto medio aritmetico dei ribassi di cui alla lettera b);
- d) la soglia calcolata al punto c) viene decrementata di un valore percentuale pari al prodotto delle prime due cifre dopo la virgola della somma dei ribassi di cui alla lettera a) applicato allo scarto medio aritmetico di cui alla lettera b).

Quando il numero delle offerte ammesse è inferiore a 15, la congruità delle offerte è valutata sulle offerte che presentano un ribasso pari o superiore ad una soglia di anomalia determinata; ai fini della determinazione della congruità delle offerte, al fine di non rendere predeterminabili dagli offerenti i parametri di riferimento per il calcolo della soglia di anomalia, il RUP procede come segue:

- a) calcolo della media aritmetica dei ribassi percentuali di tutte le offerte ammesse, con esclusione del dieci per cento, arrotondato all'unità superiore, rispettivamente delle offerte di maggior ribasso e quelle di minor ribasso; le offerte aventi un uguale valore di ribasso sono prese in considerazione distintamente nei loro singoli valori; qualora, nell'effettuare il calcolo del dieci per cento, siano presenti una o più offerte di eguale valore rispetto alle offerte da accantonare, dette offerte sono altresì da accantonare;
- b) calcolo dello scarto medio aritmetico dei ribassi percentuali che superano la media calcolata ai sensi della lettera a);
- c) calcolo del rapporto tra lo scarto medio aritmetico di cui alla lettera b) e la media aritmetica di cui alla lettera a);
- d) se il rapporto di cui alla lettera c) è pari o inferiore a 0,15, la soglia di anomalia è pari al valore della media aritmetica di cui alla lettera a) incrementata del 20 per cento della medesima media aritmetica);
- e) se il rapporto di cui alla lettera c) è superiore a 0,15 la soglia di anomalia è calcolata come somma della media aritmetica di cui alla lettera a) e dello scarto medio aritmetico di cui alla lettera b).

I calcoli sopra indicati sono effettuati ove il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque, ai sensi dell'art. 97 comma 3-bis del Codice.

Qualora individui offerte che superano tale soglia e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP chiude la seduta pubblica e procede secondo quanto indicato al successivo punto 20.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte economiche, il RUP comunica, tempestivamente ai concorrenti, ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice - i casi di esclusione da disporre per:

- l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nella documentazione amministrativa;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4 lett. a) e c) del Codice, in quanto il RUP ha ritenuto sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato che l'offerta è superiore rispetto all'importo a base di gara.

VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Il RUP richiede per iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta. Tale termine è perentorio.

Il RUP esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Il RUP esclude, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili e procede ai sensi del seguente articolo.

AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

All'esito delle operazioni di cui sopra il RUP formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 85, comma 5 Codice, sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare l'appalto.

Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante, ai sensi dell'art. 85 comma 5 del Codice, richiede al concorrente cui ha deciso di aggiudicare l'appalto di presentare i documenti complementari aggiornati

conformemente all'articolo 86 e, se del caso, all'articolo 87. La stazione appaltante può invitare gli operatori economici a integrare i certificati richiesti ai sensi degli articoli 86 e 87.

Ai sensi dell'art. 95, comma 10, la stazione appaltante prima dell'aggiudicazione procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art. 97, comma 5, lett. d) del Codice.

La stazione appaltante, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, aggiudica l'appalto.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC. La stazione appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88 comma 4-bis e 89 e dall'art. 92 comma 3 del d.lgs. 159/2011. Fino al 30/06/2023, come previsto dall'art. 3 del D. L. 76/2020 (decreto semplificazione) e s.m.i., per le verifiche antimafia si procede mediante rilascio della informativa liberatoria provvisoria immediatamente conseguente alla consultazione della Banca dati nazionale unica della documentazione antimafia. Tale informativa consente di stipulare il contratto sotto condizione risolutiva.

Laddove l'aggiudicatario sia in possesso della sola domanda di iscrizione all'elenco dei fornitori, prestatori di servizi non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (c.d. white list) istituito presso la Prefettura della provincia in cui l'operatore economico ha la propria sede, la stazione appaltante consulta la Banca dati nazionale unica della documentazione antimafia immettendo i dati relativi all'aggiudicatario (ai sensi dell'art. 1, comma 52 della l. 190/2012 e dell'art. 92, commi 2 e 3 del d.lgs. 159/2011).

ASM Rovigo S.p.A. procede alla stipula del contratto anche in assenza dell'informativa antimafia, salvo il successivo recesso dal contratto laddove siano successivamente accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 92, comma 4 del d.lgs. 159/2011.

Il contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 9 del Codice, non potrà essere stipulato prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

La stipula avrà luogo entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario.

ASM Rovigo S.p.A. si riserva la facoltà di richiedere l'esecuzione anticipata del contratto ai sensi dell'art. 32 comma 13 del D. Lgs. 50/2016.

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136.

Nei casi di cui all'art. 110 comma 1 del Codice la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento dei lavori.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

Ai sensi dell'art. 105, comma 2, del Codice l'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

L'affidatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'art. 105, comma 3, lett. c bis) del Codice.

CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE

Gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti e non superiore a cinquanta, non tenuti alla redazione del rapporto sulla situazione del personale, ai sensi dell'articolo 46 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, sono tenuti, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, a consegnare una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. L'operatore economico è altresì tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità.

Gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti sono tenuti, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, a consegnare alla stazione appaltante una relazione che chiarisca l'avvenuto assolvimento degli obblighi previsti a carico delle imprese dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, e illustri eventuali sanzioni e provvedimenti imposti a carico delle imprese nel triennio precedente la data di scadenza della presentazione delle offerte. L'operatore economico è altresì tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali.

DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

In tema di giurisdizione e competenza relativamente all' organismo responsabile delle procedure di ricorso valgono le regole di cui al Codice del Processo Amministrativo (D. Lgs. 104/10) e del Codice di Procedura Civile.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679, si informa che si procederà al trattamento dei dati personali forniti da ciascun concorrente con la presentazione dell'offerta nei limiti e secondo quanto indicato nell'informativa allegata alla documentazione di gara. Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza, e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a trattarli nel rispetto delle regole di sicurezza previste dal Regolamento.

Verona, 03/10/2022

IL RUP
Dott.ssa Federica Casella
(firmato digitalmente)