



**Comune di Polesella**  
*Provincia di Rovigo*

**Reg. 98**

## **Verbale di deliberazione della Giunta Comunale**

### **OGGETTO:**

APPROVAZIONE DEL PROGETTO RELATIVO AL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO PER IL PERIODO COMPRESO DAL 01/03/2025 AL 10/06/2028 DA AGGIUDICARE TRAMITE GARA APERTA AI SENSI DELL'ART. 71 DEL DLGS 36/2023, AVVALENDOSI DEL CONSORZIO ENERGIA VENETO (C.E.V.) IN QUALITA' DI CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

L'anno duemilaventiquattro, addì 17 del mese di ottobre alle ore 17:00 nella casa Comunale.

La Giunta Comunale, convocata dal Sindaco Ferrarese Arch. Emanuele, si è oggi riunita con modalità telematica/in presenza e all'appello risultano:

<b>Cognome e nome</b>	<b>Funzione</b>	<b>Presente in Municipio</b>	<b>Presente in videoconferenza</b>	<b>Assente</b>
FERRARESE Emanuele	Sindaco	X		
ROSSIN Lorena	Vice Sindaco		X	
MARANGONI Gianluca	Assessore		X	
BURATTO Andrea	Assessore		X	
CHIARION Sandra	Assessore	X		

Partecipa il Segretario Comunale Dott. Ruggero Tieghi con funzioni di verbalizzante.

La Giunta Comunale, presieduta dal Sindaco Ferrarese Arch. Emanuele, in merito all'oggetto, assume la seguente deliberazione.

## LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATO l'articolo 13, comma 1, del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 (Testo unico degli enti locali TUEL) secondo cui *“Spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.”*

PREMESSO CHE l'articolo 2 del Dlgs 63/2017 denominato *“Efficacia del diritto allo studio attraverso la definizione delle prestazioni, in relazione ai servizi alla persona, con particolare riferimento alle condizioni di disagio e ai servizi strumentali, nonché potenziamento della carta dello studente, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera f), della legge 13 luglio 2015, n. 107”* ha evidenziato come gli enti locali siano tenuti a garantire il servizio di trasporto scolastico in quanto servizio prioritario per il supporto al diritto allo studio, finalizzato a perseguire l'uguaglianza sostanziale degli studenti;

CONSIDERATO CHE :

- il trasporto scolastico è un «servizio pubblico» che non risulta classificato tra quelli «a domanda individuale», con la conseguenza che non possono allo stesso reputarsi applicabili i conseguenti vincoli normativi e finanziari che caratterizzano i servizi pubblici a domanda individuale, espressamente individuati dal menzionato D.M. n. 131/1983, «per i quali gli enti locali sono tenuti a chiedere la contribuzione degli utenti, anche a carattere non generalizzato»;
- la natura di «servizio pubblico», in quanto oggettivamente rivolto a soddisfare esigenze della collettività, comporta, pertanto, che per il «trasporto scolastico» siano definite dall'Ente adeguate tariffe a copertura dei costi, secondo quanto stabilito dall'articolo 117 del TUEL, «in misura tale da assicurare l'equilibrio economico-finanziario dell'investimento e della connessa gestione», stabilendo che «la tariffa costituisce il corrispettivo dei servizi pubblici» determinata e adeguata ogni anno in relazione alla gestione del servizio attuato;
- in base al Decreto Legislativo 112/1998, spetta ai Comuni garantire il trasporto per tutti i gradi inferiori di istruzione;

PRESO ATTO che con Delibera di Giunta Comunale n. 64 del 6 giugno 2024 era stato approvato il progetto relativo al servizio di trasporto scolastico del Comune di Polesella per il periodo compreso tra il 01/01/2025 ed il 10/06/2028 da affidare tramite gara aperta ai sensi dell'art. 71 del dlgs 36/2023 avvalendosi del Cev come centrale unica di committenza, ma che si è ravvisata la necessità di aumentare l'importo a base di gara tenendo conto degli aumenti del costo del personale, del carburante e dei costi di manutenzione dei mezzi, dovendo quindi posticipare la pubblicazione della gara aperta e cambiare pertanto il periodo di affidamento;

VISTA la determinazione n. 255 del 20 agosto 2024 è stata applicata la proroga tecnica relativa al precedente affidamento del servizio di trasporto scolastico da settembre 2024 al fine febbraio 2025, nelle more della procedura aperta del servizio di trasporto scolastico per il periodo compreso tra il 1 marzo 2025 al 10 giugno 2028;

CONSIDERATO che, si rende necessaria l'acquisizione, per mezzo di una procedura di gara aperta ai sensi dell'art. 71 del Dlgs 36/2023, del servizio di trasporto alunni nel Comune di Polesella per il periodo compreso tra il 1 marzo 2025 al 10 giugno 2028, come meglio dettagliato nel capitolato speciale d'appalto;

DATO ATTO che il servizio di trasporto scolastico è materia dei Soggetti Aggregatori secondo il DPCM dell'11/07/2018 pubblicato in G.U.R.I. n. 189 del 16/08/2018 e che alla data del 27/04/2023 è stato accertato che non è attiva l'iniziativa in oggetto e che non è attualmente in programma l'avvio di procedure di gara per il servizio in oggetto, pertanto non è possibile ricorrere al soggetto aggregatore di riferimento della Regione Veneto o a Consip o ad altro soggetto aggregatore che opera in collaborazione con questi per lo svolgimento della procedura;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 27/04/2021 con la quale è stato deciso di utilizzare il sistema telematico del Consorzio CEV, raggiungibile all'indirizzo <https://eprocurement.consorziocev.it>, approvando il regolamento che disciplina l'attività di committenza;

VISTO il Progetto, denominato "SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO DEL COMUNE DI POLESELLA" per il periodo compreso tra il 01/03/2025 ed il 10/06/2028 da affidare tramite gara aperta ai sensi dell'art. 71 del dlgs 36/2023 avvalendosi del CEV come centrale unica di committenza" composto dai sotto elencati elaborati:

- A - Relazione illustrativa
- B - Capitolato speciale d'appalto
- C - Disciplinare di gara predisposto dal CEV

RITENUTO di dover procedere con l'approvazione del nuovo Progetto del servizio di trasporto scolastico, per un importo complessivo di € 431.996,40-, comprensivo dell'eventuale proroga semestrale, iva inclusa, che sostituisce quello approvato con precedente delibera di Giunta Comunale n. 64/2024, così ripartiti;

## QUADRO ECONOMICO

A) Importo totale del servizio oggetto dell'affidamento (per la durata dal 01/03/2025 al 10/06/2028)	€ 332.931,40
B) Oneri per la sicurezza (non soggetti a ribasso) per l'intero appalto	€ 884,00
Totale a base di gara per tre anni e 4 mesi (A + B)	€ 333.815,40
C) IVA 10%	€ 33.381,54
D) Contributo ANAC	€ 252,00
E) commissione	€ 1.502,00
<b>TOTALE QUADRO ECONOMICO (A +B+C +D+E)</b>	<b>€ 368.950,94</b>
Eventuale proroga semestrale	€ 58.908,60
di cui oneri di sicurezza della proroga semestrale	€ 156,00
Iva relativa alla proroga semestrale	€ 5.890,86
<b>IMPORTO IVA INCLUSA</b>	<b>€ 64.799,46</b>
<b>STANZIAMENTO ANNUO CAPITOLO RELATIVO SERVIZIO</b>	<b>€ 105.000,00</b>

CONSIDERATO che la soluzione progettuale proposta determina in ogni dettaglio il servizio da realizzare ed la relativa spesa prevista;

RILEVATO che la somma di € 431.996,40- è presente nel Bilancio di Previsione del triennio 2024/2026, di cui si terrà conto anche negli anni successivi al capitolo 104050350 voce “PRESTAZIONE DI SERVIZI – SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO – SERVIZI AUSILIARI ALL’ISTRUZIONE” MISS 04 PROGR 06 TITOLO 1 MACR 03 assegnato all’Area con il PEG (Parte Finanziaria) 2024/2026, del Bilancio di Previsione 2024/2026 e per l’importo eccedente al triennio si terrà conto negli anni successivi;

RILEVATO inoltre le ulteriori spese di € 1.754,00 imputate nei seguenti capitoli:

- € 252,00 al capitolo n. 101110535 voce “TRASFERIMENTI - A.N.A.C. - AUTORITA' NAZIONALE ANTI-CORRUZIONE - SERVIZI GENERALI” MISS 01 PROGR 11 TIT 1 MACR 04 in conto competenza 2024, assegnato all’Area con il PEG 2024/2026 del Bilancio di Previsione 2024/2026;
- € 1502,00 al capitolo n. 101110312 voce “PRESTAZIONE DI SERVIZI - APPALTI E GARE - SERVIZI GENERALI” MISS. 1 PROGR. 11 TIT. 1 MACR. 03 in conto competenza 2024 assegnato all’Area con il PEG 2024/2026, e successive variazioni, del Bilancio di Previsione 2024/2026;

VISTI i contenuti del progetto;

ACQUISITI i pareri di cui all'art.49 T.U. Enti locali;

Con votazione unanime favorevole,

### **D E L I B E R A**

1. di approvare l’allegato progetto relativo a “SERVIZIO DI TRASPPORTO SCOLASTICO DEL COMUNE DI POLESELLA PER IL PERIODO COMPRESO TRA IL 01/01/2025 ED IL 10/06/2029 DA AFFIDARE TRAMITE GARA APERTA AI SENIS DELL’ART. 71 DEL DLGS 36/2023 AVVALENDOSI DEL CEV COME CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA” , costituito dagli elaborati elencati in premessa che fanno parte integrante del presente provvedimento, e tutto depositato agli atti presso dell’Area Amministrativa:

### **QUADRO ECONOMICO**

B) Importo totale del servizio oggetto dell'affidamento (per la durata dal 01/03/2025 al 10/06/2029)	€ 332.931,40
B) Oneri per la sicurezza (non soggetti a ribasso) per l'intero appalto	€ 884,00
Totale a base di gara per tre anni e 4 mesi A + B)	€ 333.815,40
C) IVA 10%	€ 33.381,54
D) Contributo ANAC	€ 252,00
E) commissione	€ 1.502,00
<b>TOTALE QUADRO ECONOMICO (A +B+C +D+E)</b>	<b>€ 368.950,94</b>
Eventuale proroga semestrale	€ 58.908,60

di cui oneri di sicurezza della proroga semestrale	€ 156,00
Iva relativa alla proroga semestrale	€ 5.890,86
IMPORTO IVA INCLUSA	€ 64.799,46
STANZIAMENTO ANNUO CAPITOLO RELATIVO SERVIZIO	€ 105.000,00

composto dai sotto elencati elaborati

- A - Relazione illustrativa
  - B - Capitolato speciale d'appalto
  - C - Disciplinare di gara predisposto dal CEV
2. di dare atto che il Responsabile Unico di Progetto è il Responsabile dell'Area Amministrativa nella fase che precede la gara e nella fase successiva alla stessa relativa all' acquisizione degli esiti di gara;
  3. di dare atto che la gara aperta per aggiudicazione del servizio di trasporto scolastico triennale, ai sensi dell'art. 71 del Dlgs 36/2023, verrà svolta dal Consorzio Energia Veneto (C.E.V.) in qualità di centrale di committenza;
  4. di formulare l'indirizzo alla suddetta Responsabile dell'Area Amministrativa di provvedere all'adozione degli atti propedeutici e necessari, conseguenti al presente provvedimento;
  5. di comunicare ai Capigruppo Consiliari l'adozione del presente provvedimento ai sensi dell'art.125 del D.lgs n. 267/2000;
  6. di dichiarare, con separata votazione unanime e favorevole espressa nelle forme di legge, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art 134, comma 4 del D.lgs n. 267/2000.

**COMUNE DI POLESELLA**

**Provincia di Rovigo**

**SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO  
DEL COMUNE DI POLESELLA**

**Periodo 2025-2028**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

## Art. 1 - Principi generali

L'Amministrazione Comunale eroga il servizio di trasporto scolastico per i propri cittadini iscritti alle scuole primaria e secondaria di primo grado del territorio di Polesella, nei modi e nelle forme previste dalla legge e dal presente Capitolato.

Quest'ultimo è esteso agli iscritti alle scuole primaria e secondaria di primo grado di Polesella e residenti in Comuni limitrofi (es. Bosaro, Guarda Veneta, Crespino, Arquà Polesine e Pontecchio Polesine).

L'Amministrazione Comunale, nell'ottica del "diritto allo studio" e nell'intento di agevolare la piena partecipazione della popolazione scolastica alla vita socio-educativa, culturale e sportiva promossa dalle competenti Autorità Didattiche o dall'Ente stesso, integra il normale servizio di trasporto scolastico, individuato come "trasporto casa – scuola – casa", con i *servizi collaterali ed accessori* riguardanti il trasporto, sia all'interno, che al di fuori del territorio comunale, degli studenti agli impianti sportivi, a manifestazioni culturali, attività ricreative o gite organizzate e simili. Si tratta, comunque, di attività integrative effettuate durante il periodo scolastico.

## Art. 2 - Oggetto e durata dell'appalto

Costituisce oggetto dell'appalto l'affidamento a terzi dello svolgimento del servizio ordinario di trasporto scolastico di cui all'articolo 3a), dei servizi collaterali ed accessori di cui all'art. 3b) per il periodo **marzo 2025 – giugno 2028** e più precisamente per gli anni scolastici 2024/2025, 2025/2026, 2026/2027, 2027/2028,.

I giorni di effettuazione del servizio saranno quelli del calendario scolastico deliberato dalla Regione Veneto – mediamente circa 210/220 - con interruzione durante le festività obbligatorie nonché durante le vacanze scolastiche e tenuto, altresì, conto degli eventuali adattamenti apportati dalla locale Autorità scolastica nell'ambito della propria autonomia.

La data di inizio del rapporto contrattuale verrà concordata con il Comune di Polesella. La data esatta di cessazione sarà quella di volta in volta del calendario per l'anno scolastico di riferimento. Nel caso in cui l'aggiudicazione definitiva dovesse intervenire oltre la data di inizio del calendario scolastico 2024/2025 a causa del protrarsi delle operazioni di gara, l'appalto avrà decorrenza dalla data che verrà successivamente comunicata all'aggiudicatario ed avrà durata a partire da tale data (ferma restando la sospensione del servizio durante le vacanze scolastiche salvo il servizio di cui all'art. 3b) se richiesto nel corso dell'animazione estiva.

Alla naturale scadenza il contratto si intende cessato senza bisogno di formale disdetta tra le parti.

È inteso che se per mancanza di sufficienti iscrizioni da parte degli utenti, riscontrabile entro il 20 agosto di ciascun anno, l'Amministrazione dovesse decidere di non attivare il servizio di trasporto scolastico, l'appalto si considererà esaurito prima del termine di cui al comma 1. Unico obbligo per l'Ente Appaltante è di darne comunicazione alla Ditta almeno quindici giorni prima dell'inizio dell'anno scolastico, rimossa ogni pretesa di risarcimento danni o indennizzo a qualunque titolo.

Si applicano in ogni caso le disposizioni degli artt. 1655 ss. del Codice Civile.

## Art. 3 – Modalità di svolgimento del servizio

### **3a) servizio ordinario (trasporto casa – scuola – casa)**

Il servizio viene effettuato principalmente con il sistema del "porta a porta".

Il **trasporto casa-scuola** consiste nel prelievo presso le rispettive abitazioni, o diversa abitazione indicata dai genitori, e agli orari stabiliti, di tutti gli utenti la cui domanda di iscrizione è stata accolta rispettando il percorso concordato, e nel far discendere presso i plessi scolastici di appartenenza tutti coloro che sono stati prelevati. Il **trasporto scuola-casa** consiste nell'esatto contrario.

Si specifica che all'interno del territorio Comunale sono presenti due scuole: la Scuola Primaria, sita in Via G. Marconi n. 298, ed alla Scuola Secondaria di grado inferiore sita in Via G. Garibaldi, n. 416.

L'utente non può essere fatto scendere ad una fermata diversa da quella concordata se non previa autorizzazione da parte dell'Ufficio comunale competente. In ogni caso l'autista non potrà fare scendere i soggetti trasportati se non dopo essersi accertato che gli stessi siano in grado di raggiungere le rispettive abitazioni in condizioni di sicurezza.

In particolare si precisa che il bambino non dovrà assolutamente essere fatto scendere qualora alla fermata – sia essa presso l'abitazione ovvero presso il punto di raccolta concordato - non sia un adulto che lo riceva. In quest'ultima ipotesi egli dovrà essere accompagnato presso la Sede Municipale, qualora vi sia presente qualcuno dell'Ufficio preposto in grado di accoglierlo, ovvero presso la più vicina stazione dei Carabinieri. In ogni caso, prima di attivarsi in un senso o nell'altro, l'autista dovrà contattare il referente comunale del servizio per ricevere istruzioni in merito. Inoltre, e salvo che non abbia già provveduto in tal senso il Comune, dovrà attivarsi tempestivamente per dare notizia di quanto accaduto alla famiglia in modo tale da non destare preoccupazione ai genitori. È fatto obbligo all'autista di segnalare con sollecitudine all'Ufficio Comunale di competenza tutti i casi di assenza dell'adulto presso la fermata concordata; sarà, conseguentemente, cura dell'Amministrazione intervenire presso gli interessati per sanare la situazione e dare alla Ditta le opportune indicazioni in merito.

Qualora ne ravvisi la necessità e l'opportunità, l'Amministrazione si riserva la facoltà di organizzare in tutto, ovvero in parte, a sua autonoma discrezione, punti di raccolta presso i quali radunare più utenti contemporaneamente. Diversamente la Ditta preleverà i bambini presso le rispettive abitazioni come sopra specificato.

**Dato che è attivato già dall'anno 2023/2024 il tempo prolungato il lunedì (solo per le classi quarte e quinte) e il mercoledì pomeriggio delle Scuole Elementari di Polesella, si indicano le fasce orarie di utilizzo del servizio:**

- fascia antimeridiana: dalle ore 6:45 alle ore 8:20 dal lunedì al sabato
- fascia meridiana: dalle ore 12:50 alle ore 14:30 dal lunedì al sabato
- fascia pomeridiana: dalle ore 16:00 alle 17:00 solo il lunedì e mercoledì pomeriggio

**Si precisa che nel caso in cui fosse revocato il tempo prolungato verranno stabilite nuove fasce orarie alle quali l'affidatario avrà obbligo di adeguarsi.**

A titolo indicativo il concorrente può visionare presso gli atti del Comune le precedenti fasce orarie applicate.

**Si precisa altresì che le corse potranno essere anche più di una nell'ambito delle fasce orarie sopra indicate.**

Tali fasce orarie sono suscettibili di variazioni in funzione dell'orario scolastico così come annualmente definito dall'Autorità scolastica competente, nonché sulla base del numero degli utenti.

I giri mattutini verranno organizzati in maniera tale che i primi bambini arrivino presso i plessi scolastici non prima che gli stessi possano essere accolti dal personale docente e non. Per quanto concerne il ritorno, l'aggiudicatario ha l'obbligo di farsi trovare presso le scuole almeno cinque minuti prima del termine delle lezioni.

Ad ogni utente dovrà essere garantito il posto a sedere. È pertanto vietato il trasporto di utenti in piedi.

I percorsi dovranno essere organizzati in modo tale che, di regola, gli utenti non rimangano sui mezzi di trasporto per un tempo superiore all'ora e 15 minuti, salvo casi eccezionali da concordarsi con l'Amministrazione Comunale.

Il servizio dovrà essere svolto attenendosi a quanto previsto dalla legge in materia di circolazione stradale e comunque in modo tale da garantire la massima sicurezza dei trasportati e dei cittadini in

genere; a tale proposito, in prossimità del plesso scolastico, dovrà essere tenuta una velocità “a passo d'uomo” o comunque di tutta sicurezza, e il mezzo dovrà predisporre per la salita e la discesa degli utenti negli spazi appositi o individuati dall'ufficio o dal Responsabile dell'istituto scolastico.

### **3b) servizi collaterali ed accessori**

Tali servizi verranno effettuati compatibilmente con il servizio di cui al precedente punto 3a) e con i medesimi mezzi utilizzati per quest'ultimo. **È inteso che la Ditta aggiudicatrice non può rifiutarsi di garantire i servizi di cui alla presente lettera e pertanto, in caso di indisponibilità dei mezzi principali (es. perché da sottoporre a revisione) dovrà comunque attivarsi mettendo a disposizione del Comune altri mezzi.**

SE NECESSARIO IN BASE AL NUMERO DI BAMBINI, L'APPALTATORE, A SEMPLICE RICHIESTA DELL'AMMINISTRAZIONE, DOVRÀ METTERE A DISPOSIZIONE DEI SERVIZI COLLATERALI ED ACCESSORI, **CONTEMPORANEAMENTE** TUTTI GLI SCUOLABUS DESTINATI AL SERVIZIO DI TRASPORTO ORDINARIO NONCHE' EFFETTUARE, SEMPRE SE NECESSARIO, **PIU' VIAGGI.**

L'Ufficio Comunale preposto si farà carico di comunicare all'Appaltatore la data prevista per il viaggio ed il relativo itinerario con congruo anticipo (indicativamente almeno cinque giorni prima), salvo casi eccezionali che verranno opportunamente motivati.

Al fine di potere monitorare i chilometri effettivamente percorsi per viaggi legati ai servizi di cui alla presente lettera, è posto a carico dell'Appaltatore l'obbligo di **rendicontare periodicamente in modo debitamente documentato**, in occasione della presentazione della fattura, i chilometri all'uopo percorsi.

Rientra tra i servizi collaterali ed accessori:

- se attivato con congruo anticipo dall'Ufficio preposto, anche il trasporto, sia all'interno, che al di fuori del territorio comunale, dei bambini frequentanti l'animazione estiva (giugno/agosto) agli impianti sportivi, a manifestazioni culturali, attività ricreative o gite organizzate e simili;

### **Art. 4 - Corrispettivo dell'appalto**

Il corrispettivo per il servizio oggetto d'appalto è pari ad **€ 98.181,00 (novantottomilacentoottantuno/00 euro)** annui (inteso come anno scolastico) IVA esclusa, di cui € 260,00 (duecentosessanta/00) per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso. L'importo annuo a base di gara soggetto a ribasso è pari ad € 97.921,00 (novantasettemilanovecentoventuno/00 euro).

L'importo complessivo per la durata del contratto di 3 (tre) anni scolastici e 4 (quattro) mesi è pari ad **€ 333.815,40 (trecentotrentatremilaottocentoquindici/40 euro)** euro IVA esclusa, di cui **€ 332.931,40 (trecentotrentaduemilanovecentotrentuno/40 euro)**, oltre IVA a base d'asta soggetto a ribasso e € 884,00 (ottocentottantaquattro/00euro) di oneri di sicurezza non soggetti a ribasso.

### **Il corrispettivo di cui sopra si intende COMPRENSIVO dei seguenti servizi:**

**a)** numero **1000** (mille/00) Km per ciascuno degli anni scolastici a favore dei servizi collaterali ed accessori di cui all'art. 3, lett. b); i chilometri vengono conteggiati dal punto di partenza, normalmente individuato nel plesso scolastico da servire, fino al punto di destinazione, con relativo ritorno. Tale numero di Km è comprensivo dei servizi eventualmente effettuati durante l'animazione estiva.

Non si terrà conto dei chilometri percorsi dalla rimessa, o deposito o altro luogo, anche all'aperto, ove venga custodito il mezzo, fino al punto di raccolta interessato, né del relativo ritorno.

Qualora le esigenze connesse ai servizi collaterali ed accessori dovessero superare **gli 1000 chilometri per anno scolastico**, l'Appaltatore dovrà comunque rendersi disponibile ad effettuare i relativi viaggi per i quali sarà corrisposto il costo al chilometro desunto dall'offerta presentata in sede di gara;

**b) il costo delle telefonate** che gli autisti, e/o gli addetti al servizio di accompagnamento, dovranno effettuare per comunicare, ove necessario, con il personale del Comune, con le famiglie, con le scuole o per qualunque altra necessità legata al servizio (l'affidatario è obbligato a comunicare per iscritto alla stazione appaltante il numero di telefono cellulare in dotazione ai singoli autisti ed eventuale modifica; c) per quanto concerne il servizio di trasporto ordinario (art. 3, lett. a), la Stazione Appaltante stabilisce in km 25.000 (venticinquemila) il quantitativo di chilometri che, presumibilmente, dovranno percorrere complessivamente i due scuolabus per ogni anno scolastico, con esclusione del tragitto che dovrà essere percorso dalla rimessa e/o ricovero al territorio di Polesella e viceversa, la cui necessità di percorrenza rimane ad esclusivo carico della Ditta appaltatrice.

Annualmente, una volta che il servizio di trasporto sarà a regime (dopo circa due mesi dall'inizio dell'anno scolastico) verrà effettuato un controllo sulla effettiva necessità di percorrenza.

A tal fine l'aggiudicatario dovrà produrre, per ognuno degli scuolabus impiegati e per ogni singolo viaggio (e quindi andata e ritorno), un prospetto con l'indicazione delle seguenti informazioni: vie percorse, orari di percorrenza, nominativo dei bambini prelevati e depositati, numero di accompagnatori impiegati e ore da questi effettuate, nonché chilometri effettivamente percorsi.

Di ciò dovrà essere data prova documentale comunicando il dato iniziale del chilometraggio del mezzo e quello a "consuntivo".

In difetto si provvederà autonomamente, ma sarà applicato a carico dell'aggiudicatario quanto disposto dall'art. 15.

In ogni caso l'Amministrazione si riserva di controllare, anche a campione, la veridicità dei dati prodotti dall'Impresa. **In caso di false dichiarazioni, formalmente accertate, si procederà alla risoluzione contrattuale.**

Alla fine di ogni anno scolastico, indicativamente entro il mese di agosto, si provvederà ad effettuare una verifica dei chilometri effettivamente percorsi durante l'esecuzione del servizio. Qualora in sede di controllo il quantitativo di chilometri annualmente percorso (per anno si intende l'anno scolastico):

- a) in caso di variazione inferiore al 5%, non si farà luogo ad alcun adeguamento del corrispettivo d'appalto;
- b) in caso di incremento tra il 5% ed il 20% sarà riconosciuto all'aggiudicatario, su sua richiesta, un compenso aggiuntivo - rispetto al corrispettivo annuo - il quale sarà calcolato moltiplicando i chilometri eccedenti per il costo al chilometro desunto dall'offerta in sede di gara;
- c) in caso di riduzione dei chilometri annui per una percentuale superiore al 5% rispetto ai 25000km annui, la Ditta affidataria dovrà versare al Comune di Polesella una somma pari ai km mancanti per il costo €/km desunto dall'offerta in sede di gara.

Il corrispettivo dell'appalto è, in ogni caso, comprensivo di tutti gli oneri, nessuno escluso, derivanti dal presente Capitolato; in particolare sono a carico dell'Appaltatore:

- tutte le spese relative alla gestione dei mezzi impiegati nel servizio comprese le manutenzioni ordinarie e straordinarie, le riparazioni, il carburante, l'olio, le gomme, etc.;
- tutte le spese derivanti dalla gestione del personale impiegato nel servizio come le retribuzioni, i compensi diversi, gli oneri assicurativi, previdenziali e quant'altro, comprese le spese da sostenere per garantire il rispetto della legge sulla sicurezza sul lavoro;
- le imposte, le tasse e le assicurazioni, e tutte le altre spese di gestione derivanti dall'assunzione del servizio;
- l'assunzione completa ed incondizionata del rischio di gestione del servizio stesso;
- il costo delle telefonate per le comunicazioni alla scuola, al Comune e alle famiglie degli utenti;

- nei confronti del personale dipendente l'appaltatore è vincolato all'applicazione dei contratti collettivi intervenuti tra le organizzazioni sindacali dei lavoratori e le associazioni di rappresentanza dei datori di lavoro, indipendentemente che di esse ne faccia parte o receda da esse.

Al fine di consentire alla Ditta di valutare la convenienza economica del presente appalto e di formulare la relativa offerta, si forniscono le seguenti informazioni indicative date re relative al servizio di trasporto **per l'anno scolastico 2022/2023**:

- Km** a favore dei servizi collaterali ed accessori si aggirano sui 400 km annui;
- Km mensili** a favore del servizio ordinario di trasporto: **circa 2500 in media** (il quantitativo si riferisce ai chilometri percorsi dai due scuolabus del Comune di Polesella; il dato deve intendersi indicativo e può subire variazioni in base al numero di bambini trasportati e alle rispettive vie di residenza;
- numero di utenti: (iscrizioni a.s. 2023/2024), così suddivisi:
  - scuola primaria = 25
  - scuola secondaria = 30
- il tempo complessivo necessario per l'effettuazione del servizio di trasporto ordinario è di circa **35 ore settimanali; (il quantitativo di ore si riferisce ad entrambi gli scuolabus coinvolti nel servizio);**
- il servizio viene effettuato con l'utilizzo di **due scuolabus** di cui uno da **35 posti** e uno da **41 posti**,

Il servizio è organizzato con due pulmini di cui uno effettua il giro interno composto dalle vie centrali di Polesella e l'altro effettua il giro d'esterno composto dalle vie periferiche adiacenti alla Strada Statale e tutti i paesi limitrofi ovvero Bosaro, Guarda Veneta, Pontecchio Polesine, Crespino Frassinelle Polesine.

#### **Art. 5 – Modalità di liquidazione e pagamento**

Saranno soggetti a pagamento **esclusivamente** i giorni in cui il servizio viene effettuato, con esclusione, quindi, a titolo esemplificativo:

- dei giorni di vacanza previsti dal calendario scolastico annualmente deliberato dalla Regione Veneto;
- di quelli eventualmente disposti dalle locali Autorità Scolastiche (es. in occasione del carnevale);
- dei giorni in cui, a causa dell'adesione a scioperi e/o assemblee sindacali da parte del personale docente e non, venga disposta dal Comune la sospensione del servizio;
- dei giorni durante i quali, a causa di eventi eccezionali ed imprevedibili, sia disposta la chiusura dei plessi scolastici (es. in occasioni di nevicate o altri eventi);
- dei giorni in cui, a prescindere dalla chiusura delle scuole, il servizio debba comunque essere sospeso fin dai primi viaggi della mattina a causa di eventi atmosferici eccezionali (es. abbondanti nevicate notturne che impediscano, la mattina, il regolare espletamento del servizio).

I pagamenti verranno effettuati su presentazione di regolari fatture elettroniche da parte della Ditta, la quale provvederà all'inoltro delle stesse con cadenza mensile posticipata rispetto all'effettuazione del servizio. Le singole fatture dovranno specificare, oltre al CIG:

- il mese di riferimento;
- il numero di giorni di effettivo svolgimento del servizio per ciascuno dei mezzi impiegati;
- i chilometri effettuati nel mese a favore dei servizi collaterali ed accessori (art. 3, lett. b);

d) i chilometri effettuati nel mese da ciascuno scuolabus per il servizio di trasporto ordinario (art. 3, lett. a).

Il Comune liquida le fatture elettroniche entro 30 giorni dalla ricezione, previa acquisizione d'ufficio della documentazione attestante il rispetto degli obblighi contributivi previdenziali e assistenziali da parte della ditta (DURC).

La ditta aggiudicataria è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, del D.L. 187/2010 convertito in L.217/2010 e delle Determinazioni dell'A.N.A.C. (ex A.V.C.P.) n. 8/2010, n. 10/2010 e n. 4/2011, al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.

### **Art. 6 – Rinnovo del contratto e proroga**

L'affidamento di cui al presente Capitolato non sarà soggetto a rinnovo; è prevista l'eventuale proroga tecnica di massimo 6 (sei) mesi per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente.

Il valore della proroga è pari a € 58.908,60 comprensivo di € 156,00 quali costi per la sicurezza.

Il Comune di Polesella (RO) esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno 30 giorni prima.

### **Art. 7– Carattere del servizio**

Il servizio oggetto del presente appalto rientra nella categoria degli autoservizi atipici di cui alla L.R. Veneto n. 46 del 1994, la cui applicazione si richiama integralmente.

Lo stesso è da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non può essere sospeso o abbandonato, salvi i casi di forza maggiore.

### **Art. 8 - Mezzi e norme tecniche**

Per l'espletamento del servizio oggetto del presente appalto la Ditta aggiudicatrice dovrà impiegare contemporaneamente almeno **due veicoli** in grado di transitare e fare manovra lungo le strade del territorio di Polesella e dei Comuni nei quali sarà necessario sconfinare, aventi le caratteristiche di seguito indicate.

Conformemente a quanto previsto dal D.M. 31.01.1997, così come successivamente modificato dal D.M. 01.04.2010, il servizio dovrà essere effettuato esclusivamente con **autobus** o **scuolabus** immatricolati in uso di terzi per il servizio di linea o per il servizio di noleggio con conducente a titolo di proprietà, usufrutto, patto di riservato dominio, leasing.

Si precisa in ogni caso quanto segue:

- 1) ciascuno dei mezzi adibiti al servizio dovrà avere una capienza adeguata alle esigenze del servizio con la seguente capienza: uno non inferiore a 35 (trentacinque) posti a sedere e uno non inferiore a 41 (quarantuno) posti a sedere (a puro titolo informativo).
- 3) i mezzi utilizzati non dovranno essere necessariamente di colore giallo;
- 4) non potranno essere adibiti al servizio veicoli la cui carta di circolazione ammette il trasporto di passeggeri in piedi; quindi, a titolo esemplificativo, gli autobus con caratteristiche urbane non potranno essere destinati al servizio oggetto del presente appalto;

- 5) i mezzi dovranno avere caratteristiche tecniche tali da consentire il contemporaneo trasporto degli alunni della scuola dell'obbligo (primaria e secondaria); gli stessi, pertanto, dovranno essere attrezzati con sedili e spazi interni conformemente a quanto previsto dalla tabella CUNA NC 581-20; inoltre dovrà essere allestito apposito sedile che ammetta la presenza di una persona che abbia la conformazione fisica di un adulto; il presente requisito sarà accertato tramite la carta di circolazione dei mezzi;
- 6) i mezzi dovranno superare l'annuale revisione presso la competente Motorizzazione;
- 7) i mezzi dovranno essere mantenuti in condizioni di perfetta efficienza e condotti da personale abilitato;
- 8) i mezzi dovranno essere provvisti di adeguata copertura assicurativa RCA con massimale non inferiore a € 5.000.000,00.

**L'aggiudicatario dovrà dimostrare la disponibilità dei mezzi con le caratteristiche di cui sopra entro e non oltre 10 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva.**

Almeno 10 giorni prima la data fissata di inizio del servizio la Ditta affidataria dovrà dimostrare di avere la disponibilità giuridica di un apposito immobile/autorimessa di cui abbia o si impegni ad avere, la disponibilità giuridica (a mezzo di proprietà, locazione o altra forma di possesso giuridicamente vincolante). Detto sito/immobile dovrà essere ubicato al massimo a km. 20 dal perimetro del territorio comunale e dotato di adeguati accorgimenti tecnici finalizzati ad ostacolarne l'intrusione dall'esterno (quali a mero titolo esemplificativo: recinzioni, cancelli chiusi, ecc.).

**I mezzi dichiarati saranno quelli che dovranno essere utilizzati per l'espletamento del servizio già a partire dall'anno scolastico 2024/2025.**

**La variazione anche di uno solo di detti mezzi dovrà essere preventivamente concordata e autorizzata dal Comune.**

La Ditta dovrà, inoltre, assicurare la disponibilità di idonei mezzi di scorta in numero sufficiente per potere effettuare le necessarie sostituzioni in caso di guasti o avarie dei mezzi principali.

È inteso che i mezzi di scorta dovranno avere le stesse caratteristiche tecniche dei mezzi principali, ad esclusione dell'anno di prima immatricolazione che potrà anche essere precedente, ed essere utilizzati per il tempo strettamente necessario a sostituire questi ultimi.

Ad ogni buon fine si richiama la disposizione dell'art. 4-bis della L.R. 14/09/1994, n. 46 e s.m.i. la quale prevede: *“gli autobus per i quali sono decorsi vent'anni dalla prima immatricolazione non possono essere utilizzati per lo svolgimento degli autoservizi atipici e, a decorrere dal quindicesimo anno dalla prima immatricolazione, per l'utilizzo dell'autobus è versato alla Giunta Regionale un contributo annuale di euro 500,00”*.

I mezzi principali dovranno rimanere tendenzialmente gli stessi per tutta la durata dell'appalto, fatte salve comprovate cause di forza maggiore, intervenuta usura o eventuali richieste dell'Amministrazione Comunale.

Ogniquale volta la Ditta ritenga di dovere variare i mezzi indicati, ne dovrà dare preventiva e motivata comunicazione all'Ente appaltante il quale potrà, a suo insindacabile giudizio, autorizzare o meno la variazione richiesta, ovvero esigere dalla Ditta l'indicazione di altri mezzi.

Gli scuolabus utilizzati per il trasporto degli alunni della scuola dell'obbligo potranno essere utilizzati anche dai bambini frequentanti la scuola dell'infanzia, a condizione che sia presente nel veicolo almeno un accompagnatore. Senza quest'ultimo, è **fatto assoluto divieto agli autisti di effettuare il trasporto dei bambini della scuola dell'infanzia, pena l'applicazione delle penali previste e la contestuale risoluzione del contratto**. È inteso, inoltre, che nell'ipotesi indicata rimarranno a completo ed esclusivo carico dell'operatore economico tutti gli oneri derivanti da eventi dannosi in cui dovessero rimanere coinvolti i piccoli trasportati, esclusa ogni forma di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

L'Ufficio comunale di riferimento controllerà che tutti gli adempimenti imposti all'operatore economico siano dalla stessa scrupolosamente garantiti nei tempi previsti; a tal fine si avvarrà della collaborazione dell'Ufficio provinciale al quale, per quanto di competenza, segnalerà ogni eventuale difformità, disservizio o inadempimento riscontrato.

#### **Art.9 – Utenza**

Il servizio è rivolto ai soggetti di cui all'art. 1 che annualmente presenteranno la relativa domanda di iscrizione, secondo le modalità ed i termini stabiliti dall'Amministrazione. Si stabilisce fin d'ora che è in facoltà di quest'ultima accettare anche le iscrizioni pervenute in ritardo rispetto ad eventuali termini precedentemente fissati, nonché quelle pervenute durante l'anno scolastico. Ne consegue l'obbligo per la ditta aggiudicatrice di garantire il servizio anche a tali utenti, a semplice richiesta del Comune. Ciò ovviamente nei limiti dei posti disponibili previsti dalla carta di circolazione.

È fatto espresso divieto di trasportare bambini diversi da quelli segnalati alla Ditta da parte dell'Ente, nonché persone adulte diverse da quelle espressamente autorizzate a salire sugli scuolabus (tra le persone autorizzate si indicano, a titolo esemplificativo, eventuali accompagnatori, il personale dell'Amministrazione autorizzato ad effettuare verifiche sul regolare svolgimento del servizio, gli insegnanti nel caso di servizi collaterali accessori).

#### **Art. 10 – Esatta individuazione dei percorsi e delle fermate**

In occasione dell'inizio di ogni anno scolastico, l'Ufficio comunale preposto trasmetterà alla Ditta appaltatrice l'elenco delle richieste pervenute per il servizio di trasporto per la scuola primaria e secondaria di primo grado, al fine di consentire alla stessa di predisporre i relativi percorsi.

Questi ultimi potranno variare di anno in anno in base alle iscrizioni pervenute, nonché per eventuali particolari esigenze dell'utenza o delle Istituzioni scolastiche. **È inteso che i percorsi originariamente individuati potranno variare anche durante l'anno scolastico.**

Successivamente, e comunque prima dell'inizio dell'anno scolastico, l'Ufficio di cui sopra e l'Appaltatore – preferibilmente nelle persone degli autisti - si incontreranno al fine di discutere dei percorsi predisposti e di eventuali particolari necessità ad essi legate.

In quest'occasione saranno concordati anche gli eventuali punti di raccolta.

Su richiesta dell'Amministrazione Comunale, la Ditta aggiudicataria dovrà rendersi disponibile, anche mediante incontri periodici, a collaborare con il personale di riferimento per valutare eventuali migliorie nelle modalità di erogazione del servizio oggetto d'appalto, nonché per individuare, qualora se ne presentasse la necessità, la soluzione organizzativa migliore per fronteggiare nuove esigenze da parte dell'utenza, delle Autorità scolastiche ovvero della stessa Amministrazione.

#### **Art. 11 – Revisione del corrispettivo dell'appalto**

A partire dalla seconda annualità contrattuale i prezzi sono aggiornati, in aumento o in diminuzione, in misura non superiore alla differenza tra l'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi (c.d. FOI) disponibile al momento del pagamento del corrispettivo e quello corrispondente al mese/anno di sottoscrizione del contratto.

La revisione dei prezzi è riconosciuta se le variazioni accertate risultano superiori al cinque per cento [5%] rispetto al prezzo originario.

La revisione dei prezzi può essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità.

Si precisa che in ogni caso la revisione sarà operata solo a seguito di un'istruttoria condotta dal Direttore dell'esecuzione e sarà accordata, previa richiesta scritta da parte dell'Appaltatore, a partire dal secondo anno di vigenza del rapporto contrattuale.

## **Art. 12 – Obblighi, oneri e responsabilità dell'appaltatore**

### ***12 a) referenti dell'Appaltatore***

Nell'espletamento del servizio la Ditta aggiudicataria intratterrà rapporti ufficiali solo con l'Amministrazione Comunale e si atterrà esclusivamente agli accordi presi con il Direttore dell'esecuzione del contratto, escludendosi che eventuali direttive, disposizioni di servizio o ordini di varia natura, possano essere impartiti alla stessa dall'Autorità scolastica, da Enti vari o dai genitori.

È fatto divieto all'Appaltatore di accogliere sugli scuolabus utenti non compresi negli elenchi forniti tramite formale comunicazione da parte dell'Ufficio comunale, così come è fatto divieto di condurre gli utenti ad indirizzi diversi da quelli risultanti da detti elenchi. Qualora la Ditta, o gli autisti, dovessero ricevere richieste in tal senso direttamente da parte delle famiglie degli utenti, prima di darvi seguito dovranno chiedere espressa autorizzazione all'Ufficio Comunale di riferimento. In difetto saranno applicate le penali previste dal presente Capitolato.

### ***12 b) referenti dell'Amministrazione***

Una volta intervenuta l'aggiudicazione, la Ditta dovrà dare esatta indicazione del nominativo, nonché del relativo numero di telefono cellulare, della persona, o delle persone, che l'Amministrazione potrà contattare ogniqualvolta lo ritenga necessario per comunicazioni inerenti il servizio. Deve trattarsi di persone in grado di rappresentare la Ditta e reperibili 24 ore su 24.

Salvo diversi accordi con l'aggiudicatario, l'Amministrazione darà istruzioni agli autisti e agli addetti al servizio di accompagnamento per il tramite della, o delle, persona/e più sopra indicate.

### ***12 c) sospensione e/o interruzione del servizio***

La Ditta aggiudicataria non potrà, per nessuna ragione, sospendere o interrompere il servizio di sua iniziativa, salvo quanto di seguito precisato.

È fatto obbligo all'appaltatore di garantire, anche parzialmente, il servizio anche in orari e con percorsi che, per motivi eccezionali, o comunque per cause imprevedute ed imprevedibili (es. sospensione improvvisa delle attività didattiche) siano diversi da quelli programmati. Di tali circostanze l'Amministrazione dovrà dare tempestiva comunicazione alla Ditta aggiudicataria per fax o, eccezionalmente, per vie abbreviate come il telefono o altro.

Qualora per cause di forza maggiore dipendenti da fatti naturali (condizioni atmosferiche particolarmente avverse, alluvioni, ecc.), da fatti umani di grande rilevanza (tumulti, ecc.), ovvero da guasti impreveduti ed improvvisi ai mezzi, l'Appaltatore ritenga di non potere assolutamente espletare il servizio, ovvero di doverlo svolgere con modalità diverse da quelle concordate con l'Amministrazione Comunale, dovrà contattare immediatamente quest'ultima per ricevere istruzioni in merito, anche per quanto concerne l'informativa da dare nei confronti delle famiglie e delle Scuole.

Se non fosse possibile contattare in tempo reale il Comune, l'Appaltatore dovrà in ogni caso adottare ogni utile iniziativa al fine di evitare disagi alle famiglie e ai piccoli utenti, avendo cura di garantire sempre e comunque la loro incolumità.

Nell'ipotesi in cui per guasto al mezzo, incidente o malore dell'autista o per qualsiasi altro valido motivo l'appaltatore debba interrompere lo svolgimento del servizio in corso d'opera, è tenuto ad intervenire con i mezzi ed il personale di scorta in tempi e con modalità tali da garantire la ripresa dello stesso in condizioni di assoluta sicurezza per i trasportati. Dovrà, inoltre, dare tempestiva e, se possibile,

contestuale comunicazione di quanto accaduto al personale del Comune e, previo accordo con quest'ultimo, alle famiglie dei trasportati.

Se i fatti di cui sopra avvengono durante il consueto orario d'ufficio, l'appaltatore dovrà necessariamente e prioritariamente avvertire il Comune al fine di ricevere istruzioni su come gestire l'emergenza in atto. Su indicazione del Comune, la Ditta potrà avvalersi della collaborazione di quest'ultimo per avvertire – se necessario - le famiglie interessate e/o le Scuole, anche al fine di concordare le informazioni da riportare alle stesse.

Fermo quanto sopra precisato, qualora l'autista si trovi nella condizione di dovere comunicare direttamente con la Scuola (es. per impossibilità di contattare gli Uffici Comunali e/o il referente comunale), è escluso che la comunicazione possa avvenire facendo riferimento direttamente alle maestre dovendosi, invece, interpellare il personale addetto alla Segreteria dell'Istituto Comprensivo di Polesella.

Nell'ipotesi in cui per guasto al mezzo principale il servizio debba essere espletato con i mezzi di scorta fin dalla prima corsa della mattina, è fatto obbligo all'aggiudicatario di darne immediata comunicazione scritta all'Ufficio Comunale preposto, unitamente al nome dell'autofficina presso la quale intende portare il mezzo inutilizzato per le necessarie riparazioni. In questo caso l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli al fine di verificare la veridicità di quanto comunicato dalla Ditta.

Nelle seguenti ipotesi: sciopero o assemblee sindacali del personale docente e non, inizio posticipato delle lezioni, termine anticipato delle lezioni, con riflessi sul servizio di trasporto, l'Ufficio Comunale provvederà a preavvertire, se possibile con almeno 48 ore di anticipo, la Ditta interessata; quest'ultima dovrà, comunque, garantire il servizio non solo adeguando gli orari delle corse alle mutate esigenze ma effettuando, altresì, se necessario, più corse.

Nei casi di sospensione, interruzione ovvero ritardi nell'espletamento del servizio al di fuori delle ipotesi contemplate in questa lettera, o comunque per motivazioni assolutamente infondate a giudizio dell'Amministrazione, si applicherà l'art. 15 del presente Capitolato.

#### ***12 d) personale addetto alla guida e al servizio di accompagnamento***

I conducenti dei veicoli devono essere in possesso della patente di categoria D e del relativo certificato di abilitazione professionale e, qualora siano dipendenti, devono essere legati al vettore da un regolare rapporto di lavoro.

In tutte le ipotesi di impedimento del personale incaricato della guida e dell'accompagnamento, la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere tempestivamente alle necessarie sostituzioni, dandone immediata comunicazione all'Amministrazione.

Nell'espletamento delle proprie mansioni il personale ha l'obbligo di non fumare, di non telefonare – salvo che per esigenze di servizio - e di tenere un contegno corretto e dignitoso, consono alla speciale natura del servizio. In caso di ritrovamento di oggetti sul mezzo, presumibilmente appartenenti ai piccoli trasportati, dovrà tempestivamente attivarsi per cercare di restituirli ai legittimi proprietari. Se lo riterrà opportuno, potrà richiedere anche la collaborazione del personale comunale e/o del personale docente e non.

Tutto il personale dovrà essere dotato di telefono cellulare ed identificato mediante l'esposizione di tesserino di riconoscimento.

Qualora l'Amministrazione rilevasse comprovati motivi di inidoneità nei confronti del personale della Ditta aggiudicataria (tanto autisti quanto accompagnatori) potrà chiedere a quest'ultima, a seguito di adeguato contraddittorio tra le parti, di provvedere alla sostituzione dello stesso o all'adozione di qualunque altro provvedimento idoneo a sanare i vizi riscontrati. In difetto si procederà alla risoluzione del rapporto in essere.

L'appaltatore sarà tenuto ad osservare nei confronti del proprio personale, con onere a suo totale carico, le norme derivanti da leggi, regolamenti, decreti e/o C.C.N.L. nonché qualsiasi altra disposizione vigente in materia di lavoro, ivi comprese quelle inerenti la sicurezza dei lavoratori, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità. Quest'ultima potrà effettuare i controlli ritenuti più opportuni, in particolare per ciò che concerne il versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.

Annualmente, prima dell'inizio dell'anno scolastico, l'Appaltatore consegnerà all'Amministrazione l'elenco degli autisti e degli addetti al servizio di accompagnamento assegnati ad ognuno dei mezzi necessari per l'effettuazione del servizio, indicando, altresì, il relativo numero di telefono cellulare; ogni variazione dovrà essere tempestivamente comunicata all'Amministrazione. In ogni caso l'appaltatore si impegna a garantire la continuità del rapporto di lavoro con il personale attualmente addetto al servizio.

L'appaltatore, anche per il tramite degli autisti e/o degli addetti all'accompagnamento, dovrà prontamente riferire all'Amministrazione in merito a situazioni che impediscano il regolare svolgimento del servizio, rendendosi disponibile a collaborare con l'Ente per l'eliminazione dei problemi evidenziati. In particolare dovrà provvedere a segnalare i nominativi dei bambini che, ripetutamente, durante il trasporto tengano comportamenti incompatibili con la natura del servizio e tali da far temere per l'incolumità degli utenti trasportati e dell'autista.

**In ogni caso, per nessun motivo, salva la necessità urgente di evitare un danno grave a cose o persone, è permesso agli autisti di assumere iniziative a carattere disciplinare nei confronti dei bambini trasportati.**

Viene riconosciuto esclusivamente in capo all'Amministrazione il potere di intervenire presso le famiglie interessate per sanare situazioni problematiche.

#### ***12e) responsabilità e polizza assicurativa***

L'appaltatore si assume ogni onere e rischio inerente l'affidamento del servizio oggetto dell'appalto nonché ogni responsabilità derivante dal non corretto svolgimento dello stesso, per proprie deficienze, negligenze e leggerezze, comprese quelle del proprio personale. In particolare la Ditta aggiudicataria si assume tutte le responsabilità civili e penali per infortuni e per danni arrecati o procurati a trasportati, a terze persone e cose, tenendo indenne l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità diretta o indiretta.

Per gli effetti di cui all'art. 1681 del C.C. si precisa che il momento iniziale della responsabilità non si identifica con quello della partenza e la responsabilità non è limitata all'effettiva durata del movimento del mezzo di locomozione, ma si debbono considerare avvenuti durante il viaggio i sinistri che colpiscono la persona del viaggiatore durante le operazioni preparatorie o accessorie in genere del trasporto, o durante le soste e le fermate.

È fatto obbligo all'appaltatore di contrarre polizza assicurativa R.C.T., con primaria compagnia, con un massimale non inferiore ad **€ 5.000.000,00** (cinquemilioni/00) per ogni sinistro e per anno scolastico.

**Copia della suddetta polizza e delle relative quietanze dovrà essere consegnata all'Ente prima dell'inizio del servizio, anche in pendenza della sottoscrizione del relativo contratto.**

La durata della copertura assicurativa deve comprendere tutta la durata del contratto d'appalto, fino al momento dell'accettazione delle prestazioni e dei servizi resi a fine appalto.

Il Comune si riserva la facoltà di verificare preventivamente, a mezzo del proprio broker, l'idoneità della polizza prodotta e la sua conformità a quanto più sopra richiesto potendo richiedere, se necessario, eventuali integrazioni.

In ogni caso il Comune deve essere tenuto indenne dall'Appaltatore dai danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative, con particolare riferimento all'eventuale presenza

in polizza di franchigie e/o sottolimiti di risarcimento; l'operatività o meno della polizza stipulata non esonera l'aggiudicatario dalle responsabilità di qualunque genere sullo stesso incombenti.

La Ditta è tenuta a dare notizia all'Amministrazione di ogni sinistro avvenuto durante l'espletamento del servizio di trasporto scolastico, compresi quelli dai quali non siano derivati danni a cose o persone.

#### **12f) telefonate alle famiglie**

La Ditta aggiudicataria deve collaborare con il personale del Comune e delle scuole del territorio in ogni circostanza si renda necessario contattare le famiglie per avvisi e informative varie (es. ritardi dovuti a guasti, interruzione e/o sospensione del servizio...).

Qualora la necessità di informativa si presenti in orario di chiusura degli Uffici (es. il sabato, o di pomeriggio) l'onere di contattare telefonicamente le famiglie rimane a completo carico della Ditta, compreso il costo delle relative telefonate. È inteso che in ogni caso, prima di contattare le famiglie, la Ditta dovrà preventivamente concordare con il Comune quanto sia da riferire.

#### **12g) obbligo dell'uso delle gomme termiche**

È fatto obbligo alla Ditta Appaltatrice di dotare i mezzi destinati all'espletamento del servizio, nonché gli eventuali mezzi di scorta, di gomme termiche durante il periodo stabilito dalle autorità competenti.

È inteso che l'Amministrazione effettuerà opportuni controlli in merito; l'inosservanza di quanto sopra previsto comporterà l'applicazione delle penali di cui al successivo art. 15.

### **Art. 13 Clausola sociale**

La Ditta si obbliga ad assumere, prioritariamente, gli stessi addetti che operano alle dipendenze del gestore uscente, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dal concessionario/appaltatore stesso e con le esigenze tecnico-organizzative previste per l'esecuzione del servizio.

I rapporti di lavoro dei dipendenti assorbiti proseguiranno con la Ditta subentrante, con passaggio diretto ed immediato, senza soluzione di continuità e con gli effetti giuridici ed economici derivanti dall'anzianità di servizio maturata al momento del trasferimento, in modo che il successivo inquadramento venga effettuato in posizione analoghe a quelle attualmente occupate, secondo quanto previsto dai C.C.N.L. di categoria vigenti.

Per permettere la ponderazione degli oneri derivanti dall'assorbimento, il personale attualmente impiegato, CCNL - Noleggio autobus con conducente, nel servizio oggetto dell'appalto, nei sei mesi precedenti la data di indizione della nuova procedura è il seguente:

PERSONALE	CCNL	PARAMETRO O LIVELLO	ORE SETTIMANALI	ANZIANITÀ DI SERVIZIO
AUTISTA 1	AUTOFERROTRANVIARI	140	30	5 ANNI
AUTISTA 2	AUTOFERROTRANVIARI	140	30	5 ANNI

### **Art. 14 – Vigilanza, controllo e penalità**

La vigilanza ed il controllo del servizio competono alla Stazione Appaltante. La Ditta appaltatrice è responsabile verso la Stazione Appaltante del buon e regolare andamento del servizio e della disciplina

dei suoi dipendenti. Incombe sulla Ditta ogni responsabilità civile e penale per qualsivoglia tipo di danno derivante dall'esercizio agli utenti ed a terzi.

Il verificarsi di manchevolezze o inadempimenti (anche parziali) di servizio, imputabili alla Ditta o derivanti da inosservanza, da parte di quest'ultima, delle norme contenute nel presente Capitolato, nel contratto d'appalto ovvero delle norme di legge, di regolamento o di atto amministrativo in materia, è contestato dalla Stazione Appaltante, per iscritto, entro 60 (sessanta) giorni dalla piena conoscenza del fatto.

Alla Ditta viene riconosciuto un termine per controdedurre alle osservazioni della Stazione Appaltante; tale termine non può essere inferiore a giorni cinque (naturali e consecutivi) e superiore a giorni quindici (sempre naturali e consecutivi) decorrenti dalla data di ricevimento, da parte della Ditta stessa, della nota di contestazione del fatto. La Ditta ha facoltà di presentare proprie memorie giustificative e difensive sull'inadempienza riscontrata. Esaminate dette memorie – o trascorso infruttuosamente il termine assegnato – è facoltà della Stazione Appaltante, a suo insindacabile giudizio, applicare le relative sanzioni pecuniarie, mediante trattenuta sul rateo mensile da liquidare o, in alternativa, rivalendosi sulla cauzione definitiva. Ferma restando l'applicazione delle più gravi sanzioni previste dalle norme di legge, di regolamento o di atti amministrativi (sovranzionali, nazionali, regionali o locali) in materia, e ferma restando l'applicazione delle più gravi sanzioni penali o civili, per la mancata o ritardata esecuzione degli obblighi contrattuali e del presente Capitolato Speciale d'Appalto, sono a carico della Ditta, oltre alla trattenuta del corrispettivo dovuto, le seguenti penalità, che potranno essere irrogate anche cumulativamente nel caso di concorso di violazioni nel medesimo evento:

<b>INFRAZIONE</b>	<b>PENALE</b>
Mancata, parziale o insufficiente trasmissione, nei termini previsti per legge, per disposizioni di Bando o Capitolato o, comunque, per disposizione della Stazione appaltante, della documentazione prevista negli atti di gara per la stipula del contratto e/o la gestione dell'appalto.	€ 50,00/g di ritardo per i primi 5 giorni oltre il termine concesso € 100,00/g oltre il 5° giorno di ritardo
Mancata, parziale o incompleta comunicazione di variazione delle informazioni relative a: – personale conducente e di sorveglianza; – mezzi impiegati; – siti/immobili (rimessa).	€ 300,00 per il terzo evento accertato € 500,00 per ogni ulteriore evento accertato successivo al terzo
Ritardo contenuto tra i cinque ed i dieci minuti rispetto agli orari di partenza e di arrivo delle corse, indipendentemente dalle cause che ne hanno determinato l'evento.	Da € 150,00 a € 450,00
Mancata, parziale o insufficiente pulizia, interna o esterna, degli autobus.	Da € 150,00 a € 450,00
Trasporto di utenza diversa da quella prevista nel Capitolato o priva di regolare titolo di viaggio	Da € 150,00 a € 450,00
Mancata, parziale o insufficiente manutenzione (interna all'abitacolo o esterna allo stesso) dei	Da € 150,00 a € 450,00

mezzi di trasporto.	
Comportamenti del personale impiegato non rispondenti a quanto prescritto nel Capitolato.	Da € 150,00 a € 450,00
Mancata effettuazione del servizio, indipendentemente dalle cause che hanno determinato l'evento.	Da € 500,00 a € 1.000,00
Ritardo oltre i dieci minuti rispetto agli orari di partenza e di arrivo delle corse, indipendentemente dalle cause che hanno determinato l'evento.	Da € 300,00 a € 800,00

La misura della sanzione – nei sopra citati casi in cui la stessa può essere graduata da un minimo ad un massimo – viene determinata tenuto conto della reiterazione del fatto, delle conseguenze dallo stesso derivanti, dell'eventuale concorso di circostanze o fatti indipendenti dalla volontà della Ditta e, più in generale, del comportamento complessivo della stessa con riferimento agli obblighi contrattuali assunti e ad eventuali altre e diverse penalità alla stessa applicate per comportamenti colposi.

La Ditta, ai sensi degli obblighi derivanti dal D.P.R n. 62 del 16/3/2013 e dal Codice di comportamento interno dei dipendenti del Comune di Polesella, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente affidamento, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori e dipendenti a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con ruolo e attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici) ai sensi dell'art. 2, comma 3 dello stesso D.P.R. e gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento interno dei dipendenti del Comune di Polesella approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 30 gennaio 2014.

È in ogni caso facoltà della Stazione Appaltante applicare le sanzioni pecuniarie comprese tra un minimo di € 250,00 (duecentocinquanta/00)/evento ed un massimo di € 1.500,00 (millecinquecento/00)/evento a seconda della gravità del fatto che ha determinato la mancanza o l'inadempimento, della reiterazione del fatto stesso e dell'eventuale concorso di circostanze o fatti indipendenti dalla volontà della Ditta ed in tutti gli altri casi di mancata o parziale o difforme esecuzione del servizio rispetto alle prescrizioni contenute nel presente Capitolato e nelle vigenti disposizioni legislative, regolamentari e di atti amministrativi in materia di trasporto di personale e di trasporto scolastico nonché in materia di contratti d'appalto.

L'applicazione della penale non estingue l'obbligo di adempiere da parte della Ditta né esclude la possibilità della Stazione Appaltante o di soggetti terzi di procedere legalmente per il risarcimento di eventuali ulteriori danni. È fatta salva, in ogni caso, l'applicazione delle disposizioni in materia di risoluzione del contratto, compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno alla Ditta.

#### **Art. 15 Subappalto**

Il subappalto è ammesso ed autorizzato alle condizioni di cui all'art. 119 del D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023 e ss.mm.ii e a quanto stabilito dal disciplinare di gara.

#### **Art. 16 Divieto di cessione del contratto**

Fatte salve le vicende soggettive dell'esecutore del contratto disciplinate all'art. 120 del D.Lgs n. 36/2023, è fatto divieto alla Ditta di cedere il contratto, a pena di nullità della cessione stessa. Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'art. 120 del D.Lgs n. 36/2023.

Il soggetto aggiudicatario può cedere i crediti derivanti dal contratto con le modalità espresse all'art. 120 comma 12) del Codice. Le cessioni dei crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate all'Autorità. Si applicano le disposizioni di cui alla Legge. n. 52/1991.

### **Art. 17 – Clausola risolutiva espressa**

Il contratto è risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nei casi in cui la Ditta:

- venga a perdere anche solo uno dei requisiti di partecipazione alla procedura di gara previsti dal Bando;
- proceda al subappalto in violazione di quanto previsto dal Capitolato e dalle norme di legge in materia;
- utilizzi mezzi di trasporto con anno di prima immatricolazione precedente a quello indicato nell'istanza di ammissione alla gara;
- incorra, nel corso dell'anno scolastico, in penalità per un importo superiore al 10% del valore annuo (per tale intendendosi l'anno scolastico) dell'appalto (IVA esclusa);
- esegua le transazioni senza avvalersi di conti correnti dedicati bancari o postali e senza rispettare la normativa in tema di tracciabilità dei flussi finanziari ex legge 136/2010;
- non inserisca negli eventuali contratti sottoscritti con il subappaltatore apposita clausola con la quale le parti assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010 n. 136.

Nel caso di risoluzione di diritto del contratto, verranno addebitati – anche rivalendosi sulla cauzione definitiva – eventuali nuovi o maggiori oneri per i nuovi contratti alla Ditta, la quale perderà ogni diritto di indennizzo per spese sostenute o mancato guadagno, rimanendo salvo il diritto della Stazione Appaltante al risarcimento di eventuali danni ed all'incameramento della cauzione, senza che per questo la Ditta o chiunque altro possa vantare diritto o pretesa alcuna.

La risoluzione dovrà essere preceduta da formale contestazione del fatto, intimata con lettera trasmessa a mezzo PEC ai sensi di legge. Alla Ditta verrà riconosciuto un termine per controdedurre alle osservazioni della Stazione Appaltante; tale termine non potrà essere inferiore a giorni cinque (naturali e consecutivi) e superiore a giorni quindici (sempre naturali e consecutivi) decorrenti dalla data di ricevimento, da parte della Ditta, della nota di contestazione del fatto.

In tal caso la Stazione Appaltante potrà affidare l'appalto – anche senza nuova istruttoria – alla Ditta che segue in graduatoria, che presenti i requisiti previsti dal Bando di gara, dal Capitolato Speciale d'Appalto e dalle norme di legge, di regolamento e di atti amministrativi vigenti in materia di trasporto scolastico.

### **Art. 18 – Garanzia definitiva**

La cauzione definitiva dovrà essere prestata, ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023 e ss.mm.ii., per una somma pari al 10% dell'importo contrattuale, o in caso di maggiore ribasso commisurata secondo quanto stabilito dal medesimo articolo, sotto forma di cauzione o fideiussione a scelta del contraente con le modalità indicate all'art. 106 del D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023, a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023 e ss.mm.ii. da parte della Stazione Appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

La garanzia viene svincolata al termine del periodo contrattuale e, comunque, dopo che sia stato accertato il regolare adempimento degli obblighi contrattuali ed in assenza di cause ostative.

La cauzione definitiva dovrà prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;

- la rinuncia all’eccezione di cui all’art. 1957 comma 2 del Codice Civile;
- l’operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante.

L’incameramento della garanzia avviene con atto unilaterale della Stazione appaltante senza necessità di dichiarazione giudiziale, fermo restando il diritto della Ditta appaltatrice di proporre azione innanzi all’autorità competente.

### **Art.19 – Stipulazione del contratto, imposte, tasse e vincoli**

Il contratto (redatto in forma pubblica - amministrativa) non può essere stipulato prima di 35 (trentacinque) giorni dall’invio dell’ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione ai sensi dell’art. 18 del D. Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.

Divenuta efficace l’aggiudicazione, la stipulazione del contratto dovrà avvenire entro 60 (sessanta) giorni. Nell’eventualità in cui l’aggiudicatario non addivenisse alla firma del contratto entro il termine fissato dall’Ente appaltante e non ottemperasse agli obblighi previsti, la Stazione appaltante potrà disporre, senza bisogno di messa in mora e con determinazione dirigenziale, la decadenza dell’aggiudicazione, incamerare la cauzione provvisoria ed aggiudicare il servizio al secondo classificato. Tale contratto dovrà contenere, a pena di nullità del contratto stesso, apposita clausola con la quale la Ditta si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi di cui alla legge 13 agosto 2010 n. 136; inoltre tale contratto conterrà clausola risolutiva espressa nell’ipotesi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.a.. Negli eventuali contratti sottoscritti con il sub appaltatore la ditta si obbliga ad inserire a pena della nullità assoluta un’apposita clausola con la quale le parti assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra citata.

Se è proposto ricorso avverso l’aggiudicazione con contestuale domanda cautelare, il contratto non può essere stipulato, dal momento della notificazione dell’istanza cautelare alla stazione appaltante e per i successivi venti giorni, a condizione che entro tale termine intervenga almeno il provvedimento cautelare di primo grado o la pubblicazione del dispositivo della sentenza di primo grado in caso di decisione del merito all’udienza cautelare ovvero fino alla pronuncia di detti provvedimenti se successiva. L’effetto sospensivo sulla stipula del contratto cessa quando, in sede di esame della domanda cautelare, il giudice si dichiara incompetente ai sensi dell’articolo 15, comma 4, del codice del processo amministrativo di cui all’Allegato I al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, o fissa con ordinanza la data di discussione del merito senza concedere misure cautelari o rinvia al giudizio di merito l’esame della domanda cautelare, con il consenso delle parti, da intendersi quale implicita rinuncia.

La sottoscrizione del contratto equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza, da parte della Ditta, di tutta la documentazione oggetto del presente appalto, nonché delle leggi e disposizioni sovranazionali, nazionali, regionali, provinciali e comunali in materia. Sono a carico della Ditta – senza diritto di rivalsa – tutte le spese di contratto, le spese ed i diritti di rogito, di segretaria, di bollo, di registrazione, nessuna esclusa né eccettuata.

La Stazione Appaltante trasmetterà ogni e qualsivoglia comunicazione relativa all’appalto del servizio di cui al presente Capitolato Speciale d’Appalto presso il domicilio della Ditta di cui all’istanza di partecipazione alla gara. È fatto obbligo alla Ditta stessa di comunicare ogni variazione che possa direttamente o indirettamente riguardare il presente appalto entro giorni 5 (cinque) naturali e consecutivi, dalla data di intervenuta variazione.

### **Art.20 – Controversie**

Ogni questione che dovesse insorgere tra il Comune e l’Appaltatore in ordine all’esecuzione degli obblighi derivanti dal presente appalto, oppure in merito all’esatta interpretazione di norme contrattuali e non, sarà devoluta all’Autorità Giudiziaria competente presso il Foro di Rovigo ed è esclusa la competenza arbitrale.

### **Art. 21 – Costituzione in mora**

Salvo che sia diversamente stabilito, i termini e le comminatorie contenuti nel presente Capitolato operano di pieno diritto, senza l'obbligo per il Comune della costituzione in mora dell'appaltatore.

### **Art. 22 – Recesso unilaterale**

È ammesso il recesso dal contratto da parte del Comune ai sensi e con le modalità previste dall'art. 109 del D. Lgs. n. 50/2016.

### **Art. 23 – Osservanza degli usi locali**

Tutte le operazioni oggetto del presente affidamento dovranno essere eseguite dalla Ditta appaltatrice anche nel rispetto degli usi e delle consuetudini locali.

È fatto, pertanto, obbligo alla stessa di rapportarsi costantemente con il personale comunale di riferimento al fine di concordare modalità operative e di intervento per tutte le ipotesi in cui non sia sufficientemente definita la condotta da tenere.

### **Art. 24 - Trattamento dei dati**

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679, si informa che 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.

La Ditta dovrà trattare i dati e custodirli nel rispetto della massima riservatezza, con cura e diligenza, secondo le disposizioni del sopra citato Regolamento.

Il trattamento dei dati conferiti dovrà avvenire con logiche strettamente correlate alle finalità del servizio e con modalità che garantiscano la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi, attraverso l'adozione di misure idonee ad impedirne l'alterazione, la cancellazione, la distruzione, l'accesso non autorizzato o il trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

### **Art. 25 – Norme finali, rinvii**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si fa riferimento alla normativa del Codice Civile in materia, nonché alla legislazione Statale e Regionale. In particolare si fa rinvio al D. Lgs. n. 36/2023.

Si richiamano integralmente, per quanto di pertinenza, le norme del D.Lgs. 36/2023 non interamente riportate o non espressamente menzionate, nonché eventuali direttive e/o chiarimenti interpretativi emanati o emanandi dall'A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione).

# COMUNE DI POLESELLA

## Provincia di Rovigo

PROCEDURA APERTA EX ART. 71 DEL D.LGS. 36/2023 PER L'AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO DEL COMUNE DI POLESELLA (RO) PER IL PERIODO COMPRESO TRA IL 2025/2028, AVVALENDOSI DEL CONSORZIO ENERGIA VENETO (C.E.V.) IN QUALITA' DI CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

### RELAZIONE TECNICO ILLUSTRATIVA E PROSPETTO ECONOMICO

#### 1. Descrizione dei servizi

L'Amministrazione Comunale eroga il servizio di trasporto scolastico per i propri cittadini iscritti alle scuole primaria e secondaria di primo grado del territorio di Polesella, nei modi e nelle forme previste dalla legge e dal Capitolato Speciale d'appalto.

Quest'ultimo è esteso agli iscritti alle scuole primaria e secondaria di primo grado di Polesella e residenti in Comuni limitrofi (es. Bosaro, Guarda Veneta, Crespino, Frassinelle, Arquà Polesine e PontecchioPolesine).

L'Amministrazione Comunale, nell'ottica del "diritto allo studio" e nell'intento di agevolare la piena partecipazione della popolazione scolastica alla vita socio-educativa, culturale e sportiva promossa dalle competenti Autorità Didattiche o dall'Ente stesso, integra il normale servizio di trasporto scolastico, individuato come "trasporto casa – scuola – casa", con i servizi collaterali ed accessori riguardanti il trasporto, sia all'interno, che al di fuori del territorio comunale, degli studenti agli impianti sportivi, a manifestazioni culturali, attività ricreative o gite organizzate e simili. Si tratta, comunque, di attività integrative effettuate durante il periodo scolastico.

#### 1.1 Servizio di trasporto scolastico

Il servizio di trasporto scolastico è composto da:

##### 1.1.1 Servizio ordinario (trasporto casa – scuola – casa)

Il servizio viene effettuato principalmente con il sistema del "porta a porta".

Il trasporto casa-scuola consiste nel prelievo presso le rispettive abitazioni, o diversa abitazione indicata dai genitori, e agli orari stabiliti, di tutti gli utenti la cui domanda di iscrizione è stata accolta rispettando il percorso concordato, e nel far discendere presso i plessi scolastici di appartenenza tutti coloro che sono stati prelevati. Il trasporto scuola-casa consiste nell'esatto contrario.

Si specifica che all'interno del territorio Comunale sono presenti due scuole: le Scuole Elementari di Polesella, site in Via G. Marconi n. 298 e le Scuole Medie Inferiori di Polesella sita in Via G. Garibaldi, n. 416. L'utente non può essere fatto scendere ad una fermata diversa da quella concordata se non previa autorizzazione da parte dell'Ufficio comunale competente. In ogni caso l'autista non potrà fare scendere i soggetti trasportati se non dopo essersi accertato che gli stessi siano in grado di raggiungere le rispettive abitazioni in condizioni di sicurezza.

In particolare, si precisa che il bambino non dovrà assolutamente essere fatto scendere qualora alla fermata – sia essa presso l'abitazione ovvero presso il punto di raccolta concordato - non vi sia un adulto che lo riceva. In quest'ultima ipotesi esso dovrà essere accompagnato presso la Sede Municipale, qualora vi sia presente qualcuno dell'Ufficio preposto in grado di accoglierlo, ovvero presso la più vicina stazione dei Carabinieri. In ogni caso, prima di attivarsi in un senso o nell'altro, l'autista dovrà contattare il referente comunale del servizio per ricevere istruzioni in merito. Inoltre, e salvo che non abbia già provveduto in tal senso il Comune, dovrà attivarsi tempestivamente per dare notizia di quanto accaduto alla famiglia in modo tale da

non destare preoccupazione ai genitori. È fatto obbligo all'autista di segnalare con sollecitudine all'Ufficio Comunale di competenza tutti i casi di assenza dell'adulto presso la fermata concordata; sarà, conseguentemente, cura dell'Amministrazione intervenire presso gli interessati per sanare la situazione e dare alla Ditta le opportune indicazioni in merito.

Qualora ne ravvisi la necessità e l'opportunità, l'Amministrazione si riserva la facoltà di organizzare in tutto, ovvero in parte, a sua autonoma discrezione, punti di raccolta presso i quali radunare più utenti contemporaneamente. Diversamente la Ditta preleverà i bambini presso le rispettive abitazioni come più sopra specificato.

Dato che è attivato già dall'anno 2023/2024 il tempo prolungato il lunedì (solo per le classi quarte e quinte) e il mercoledì pomeriggio delle Scuole Elementari di Polesella, si indicano le fasce orarie di utilizzo del servizio:

a) fascia antimeridiana: dalle ore 6.45 alle ore 8.20 dal lunedì al sabato

b) fascia meridiana: dalle ore 12.50 alle ore 14.30 dal lunedì al sabato

c) fascia pomeridiana: dalle ore 16:00 alle 17,00 solo il lunedì e mercoledì pomeriggio

Si precisa che nel caso in cui fosse revocato il tempo prolungato verranno stabilite nuove fasce orarie alle quali l'affidatario avrà l'obbligo di adeguarsi.

A titolo indicativo il concorrente può visionare presso gli atti del Comune le precedenti fasce orarie applicate. Si precisa altresì che le corse potranno essere anche più di una nell'ambito delle fasce orarie sopra indicate.

Tali fasce orarie sono suscettibili di variazioni in funzione dell'orario scolastico così come annualmente definito dall'Autorità scolastica competente, nonché sulla base del numero degli utenti.

I giri mattutini verranno organizzati in maniera tale che i primi bambini arrivino presso i plessi scolastici non prima che gli stessi possano essere accolti dal personale docente e non. Per quanto concerne il ritorno, l'aggiudicatario ha l'obbligo di farsi trovare presso le scuole almeno cinque minuti prima del termine delle lezioni.

Ad ogni utente dovrà essere garantito il posto a sedere. È, pertanto, vietato il trasporto di utenti in piedi. I percorsi dovranno essere organizzati in modo tale che, di regola, gli utenti non rimangano sui mezzi di trasporto per un tempo superiore all'ora e 15 minuti, salvo casi eccezionali da concordarsi con l'Amministrazione Comunale.

Il servizio dovrà essere svolto attenendosi a quanto previsto dalla legge in materia di circolazione stradale e comunque in modo tale da garantire la massima sicurezza dei trasportati e dei cittadini in genere; a tale proposito, in prossimità del plesso scolastico, dovrà essere tenuta una velocità "a passo d'uomo" o comunque di tutta sicurezza, e il mezzo dovrà predisporre per la salita e la discesa degli utenti negli spazi apposti o individuati dall'ufficio o dal Responsabile dell'istituto scolastico.

### **1.1.2 Servizi collaterali ed accessori**

Tali servizi verranno effettuati compatibilmente con il servizio di cui al precedente punto e con i medesimi mezzi utilizzati per quest'ultimo. È inteso che la Ditta aggiudicatrice non può rifiutarsi di garantire i servizi di cui alla presente lettera e pertanto, in caso di indisponibilità dei mezzi principali (es. perché da sottoporre a revisione) dovrà comunque attivarsi mettendo a disposizione del Comune altri mezzi.

Se necessario, in base al numero di bambini, l'appaltatore, a semplice richiesta dell'amministrazione, dovrà mettere a disposizione dei servizi collaterali ed accessori, contemporaneamente tutti gli scuolabus destinati al servizio di trasporto ordinario nonché effettuare, sempre se necessario, più viaggi.

L'Ufficio Comunale preposto si farà carico di comunicare all'Appaltatore la data prevista per il viaggio ed il relativo itinerario con congruo anticipo (indicativamente almeno cinque giorni prima), salvo casi eccezionali che verranno opportunamente motivati.

Al fine di potere monitorare i chilometri effettivamente percorsi per viaggi legati ai servizi di cui alla presente lettera, è posto a carico dell'Appaltatore l'obbligo di rendicontare periodicamente in modo debitamente documentato, in occasione della presentazione della fattura, i chilometri all'uopo percorsi.

Rientra tra i servizi collaterali ed accessori, se attivato con congruo anticipo dall'Ufficio preposto, anche il trasporto, sia all'interno, che al di fuori del territorio comunale, dei bambini frequentanti l'animazione estiva (giugno/agosto) agli impianti sportivi, a manifestazioni culturali, attività ricreative o gite organizzate e simili;

## 2. Descrizione dell'appalto

In relazione all'oggetto del contratto, trattandosi di servizi che per loro natura richiedono una forte componente qualitativa, la migliore offerta potrà essere selezionata solo con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 108 comma 2 lett. a) del D.lgs. 36/2023.

## 3. Determinazione del valore economico dell'appalto

Il corrispettivo per il servizio oggetto d'appalto è pari ad €98.181,00 (novantottomilacentoottantuno/00 euro) annui IVA esclusa, di cui €260,00 (duecentosessanta/00) per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso. L'importo annuo a base di gara soggetto a ribasso è pari ad €97.921,00 (novantasettemilanovecentoventuno/00 euro).

L'importo complessivo per la durata del contratto di 3 (tre) anni e 4 (quattro) mesi è pari ad €333.815,40 (trecentotrentatremilaottocentoquindici/40 euro) euro IVA esclusa, di cui €332.931,40 (trecentotrentaduemilanovecentotrentuno/40 euro), oltre IVA a base d'asta soggetto a ribasso e €884,00 (ottocentottantaquattro/00euro) di oneri di sicurezza non soggetti a ribasso.

L'appalto è finanziato con fondi propri dell'Ente.

L'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che il Comune di Polesella ha stimato pari a complessivi € 52.000,00- annui calcolati sulla base dei dati storici dell'Ente.

La somma complessiva che risulterà dall'aggiudicazione verrà imputata con riferimento agli anni effettivi di svolgimento del servizio, in rapporto alle ore stabilite.

### QUADRO ECONOMICO

A) Importo totale del servizio oggetto dell'affidamento (per la durata dal 01/03/2025 al 10/06/2029)	€ 332.931,40
B) Oneri per la sicurezza (non soggetti a ribasso) per l'intero appalto	€ 884,00
Totale a base di gara per 3 anni e 4 mesi (A + B)	€ 333.815,40
C) IVA 10%	€ 33.381,54
D) Contributo ANAC	€ 252,00
E) commissione	€ 1.502,00
TOTALE QUADRO ECONOMICO (A +B+C +D+E)	€ 368.950,94
Eventuale proroga semestrale	€ 58.908,60
di cui oneri di sicurezza della proroga semestrale	€ 156,00
Iva relativa alla proroga semestrale	€ 5.890,86
IMPORTO IVA INCLUSA	€ 64.955,46
STANZIAMENTO ANNUO CAPITOLO RELATIVO SERVIZIO	€ 105.000,00

Il valore globale dell'appalto è pari ad €392.724,00- comprensivo dei costi per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze pari ad € 1.040,00 non soggetti a ribasso (di cui: € 333.815,40 di durata contrattuale per n. 3 anni e 4 mesi di cui € 884,00 per costi della sicurezza non soggetti a ribasso, € 58.908,60 per l'opzione di proroga tecnica per 6 mesi di cui € 156,00 quali costi della sicurezza non soggetti a ribasso) al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge

La Responsabile del Servizio Dott.ssa Ghirardini Simona

## Disciplinare di gara

# PROCEDURA APERTA EX ART. 71 D. LGS. 36/2023 PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO PER IL COMUNE DI POLESELLA (RO), ANNI SCOLASTICI 2025/2028

CIG \_\_\_\_\_

**Consorzio CEV**

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

DISCIPLINARE DI GARA.....	4
1. PREMESSE.....	4
2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, TIMING, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI .....	9
2.1 DOCUMENTI DI GARA .....	9
2.2 timing di gara .....	9
2.3 Chiarimenti.....	10
2.4 Comunicazioni.....	11
3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI .....	12
4. DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI.....	14
4.1 Durata .....	14
5. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE.....	15
6. REQUISITI GENERALI E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE .....	16
7. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA .....	17
7.1 Requisiti di idoneità PROFESSIONALE .....	18
7.2 Requisiti di capacità tecnica e professionale.....	18
7.3 Indicazioni SUI REQUISITI SPECIALI per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE.....	20
7.4 Indicazioni SUI REQUISITI SPECIALI per i consorzi di cooperative e di imprese artigiane e i consorzi stabili.....	20
8. AVVALIMENTO.....	21
9. SUBAPPALTO.....	22
10. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE.....	22
11. GARANZIA PROVVISORIA .....	22
12. SOPRALLUOGO.....	24
13. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.....	24
14. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA .....	25
15. SOCCORSO ISTRUTTORIO .....	29
16. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA .....	30
16.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA.....	31
16.2 DGUE.....	35
17. OFFERTA TECNICA.....	39
18. CONTENUTO DELL' OFFERTA ECONOMICA .....	40
19. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....	44
19.1 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica .....	44
19.2 Metodo di attribuzione del coefficiente E DI calcolo del punteggio dell'offerta tecnica .....	46
19.3 Metodo di calcolo del punteggio dell'offerta economica.....	48
19.4 Metodo per il calcolo dei punteggi.....	48
20. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA .....	49
21. COMMISSIONE GIUDICATRICE .....	49
22. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE .....	50
23. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE .....	51
24. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO .....	51
25. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI .....	52

**Consorzio CEV**

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

26. CODICE DI COMPORTAMENTO .....	53
27. ACCESSO AGLI ATTI .....	53
28. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE .....	54
29. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....	54

**Consorzio CEV**

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

## DISCIPLINARE DI GARA

### PROCEDURA APERTA EX ART. 71 D. LGS. 36/2023 PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO PER IL COMUNE DI POLESSELLA (RO), ANNI SCOLASTICI 2025/2028.

#### 1. PREMESSE

Con determina a contrarre n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ del Comune di Polesella (RO) e determina del Consorzio CEV n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ che opera in qualità di Centrale di Committenza su mandato del Comune di Polesella, socio CEV, si delibera di avviare la procedura aperta per l’affidamento del servizio di trasporto scolastico per il comune di Polesella (RO) per gli anni scolastici 2024/2025 – 2025/2026 – 2026/2027 – 2027/2028.

L’affidamento avverrà mediante **procedura aperta** ex art. 71 del D. Lgs. 36/2023 e con applicazione del criterio dell’**offerta economicamente più vantaggiosa** ai sensi dell’art. 108 comma 2 lett. a) del D.lgs. 36/2023.

Si segnala che il servizio di trasporto scolastico è materia da Soggetto Aggregatore, tuttavia, considerato che il Soggetto Aggregatore competente per la Regione Veneto non ha attiva l’iniziativa, né è in programmazione, l’Ente ha stabilito di mettere a gara il servizio.

**La presente procedura è interamente svolta tramite piattaforma di approvvigionamento digitale certificata ed interoperabile ai sensi dell’art. 25 del D. Lgs. 36/2023 accessibile all’indirizzo <https://eprocurement.consorzioccev.it> (di seguito anche solo piattaforma telematica o sistema telematico).**

Il **luogo** di svolgimento dei servizi è presso il territorio del Comune di Polesella (RO) e verso i comuni limitrofi di: Bosaro, Guarda Veneta, Crespino, Arquà Polesine e Pontecchio Polesine (codice NUTS ITH37).

**CIG:** \_\_\_\_\_ - **CUI:** 0197350291202200001

#### **Stazione Appaltante Consorzio CEV**

Via Antonio Pacinotti, 4/b - 37135 Verona - Tel. 045 8001530

Email: [info.stazioneappaltante@consorzioccev.it](mailto:info.stazioneappaltante@consorzioccev.it) - PEC: [rup@pec.consorzioccev.it](mailto:rup@pec.consorzioccev.it)

#### **Amministrazione che provvederà alla stipula del contratto Comune di Polesella**

Piazza G. Matteotti n. 11 – 45038 Polesella (RO) - Tel. 0425 447129

#### **Consorzio CEV**

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – [info.stazioneappaltante@consorzioccev.it](mailto:info.stazioneappaltante@consorzioccev.it) – [info.operatoreeconomico@consorzioccev.it](mailto:info.operatoreeconomico@consorzioccev.it) – [www.consorzioccev.it](http://www.consorzioccev.it)

Email [segreteria@comune.polesella.ro.it](mailto:segreteria@comune.polesella.ro.it) PEC [protocollo.comune.polesella.ro@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.polesella.ro@pecveneto.it)

**Il Consorzio CEV opera in qualità di Centrale Unica di Committenza su mandato del Comune di Polesella (RO), socio CEV, a fronte della qualifica delle Stazioni Appaltanti di cui all'art. 63 comma 2 lett. c) del D. Lgs. 36/2023.**

Le comunicazioni e gli scambi di informazioni con gli operatori economici si svolgono attraverso Posta Elettronica Certificata (PEC).

### **Responsabile Unico del Progetto**

- per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione, ai sensi dell'art. 15 del Codice è la **dott.ssa Simona Ghirardini**, Responsabile dell'Ufficio Relazioni con il pubblico, Tel. 0425 447129 Email [segreteria@comune.polesella.ro.it](mailto:segreteria@comune.polesella.ro.it) PEC [protocollo.comune.polesella.ro@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.polesella.ro@pecveneto.it)

- per le fasi di affidamento ai sensi dell'art. 15 del Codice, è la **dott.ssa Federica Casella** per conto della Centrale Unica di Committenza Consorzio CEV, e-mail: [info.stazioneappaltante@consorziocev.it](mailto:info.stazioneappaltante@consorziocev.it), Pec: [rup@pec.consorziocev.it](mailto:rup@pec.consorziocev.it), Tel. 045.8001530;

- il responsabile di fase per la fase di affidamento, nominato ai sensi dell'art. 15 comma 4 e degli artt. 6 comma 2 lett. l) e 7 comma 1 lett. a) dell'allegato I.2 del D. Lgs. 36/2023, è la **dott.ssa Mariangela Pandolfo** per conto della Centrale Unica di Committenza Consorzio CEV.

## **1.1 LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE**

L'utilizzo della Piattaforma comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, nel predetto documento nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma.

L'utilizzo della Piattaforma avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del Codice civile.

La Stazione appaltante non assume alcuna responsabilità per perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardi nell'inserimento di dati, documenti e/o nella presentazione della domanda, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'operatore economico, da:

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;
- utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare.

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la stazione appaltante può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso.

La stazione appaltante si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

### **Consorzio CEV**

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – [info.stazioneappaltante@consorziocev.it](mailto:info.stazioneappaltante@consorziocev.it) – [info.operatoreeconomico@consorziocev.it](mailto:info.operatoreeconomico@consorziocev.it) – [www.consorziocev.it](http://www.consorziocev.it)

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema.

Il sistema operativo della Piattaforma è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.

L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'*hardware*, del *software*, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC o comunque di un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato, nonché dei collegamenti per l'accesso alla rete *Internet*, restano a esclusivo carico dell'operatore economico.

La Piattaforma è accessibile in qualsiasi orario dalla data di pubblicazione del bando alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

## 1.2 DOTAZIONI TECNICHE

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nel presente disciplinare.

Le istruzioni relative alla modalità di utilizzo della Piattaforma del Consorzio CEV e di partecipazione alla procedura telematica sono reperibili nel seguito del presente disciplinare di gara.

Per partecipare alla presente procedura telematica, gli Operatori Economici concorrenti devono 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.

È 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

### Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

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 il concorrente dovrà accedere al sito <https://eprocurement.consorzioccev.it> selezionare la gara visibile in home page nella sezione "Elenco bandi e avvisi in corso" denominata "**Affidamento del servizio di trasporto scolastico per il comune di Polesella (RO), anni scolastici 2025/2028**" e cliccare sul simbolo della lente d'ingrandimento per prendere visione delle informazioni inerenti la procedura d'acquisto.

L'Operatore Economico entro il "**Termine ultimo di abilitazione alla gara e di abilitazione ai lotti**", visibile all'interno del TIMING DI GARA di cui al paragrafo 2.2, dovrà abilitarsi alla procedura e definire la forma di partecipazione (singola o plurisoggettiva/congiunta) secondo quanto specificato al paragrafo 14, pena l'impossibilità di partecipare, e caricare tutta la documentazione prevista nel presente disciplinare.

Per partecipare alla procedura è necessario abilitarsi cliccando il pulsante "**Abilitazione alla gara**" presente nella schermata contenente le informazioni della gara e cliccare il tasto "Accetta".

Successivamente, se già in possesso delle credenziali di accesso al sistema telematico del Consorzio CEV, l'operatore economico dovrà inserire la propria e-mail e password nella pagina di abilitazione alla procedura e cliccare "Login".

Il concorrente cliccando "Abilitazione alla gara", quindi "accetta" ed inserendo le proprie credenziali, è automaticamente abilitato alla procedura di acquisto. Per accedere poi alla procedura sarà necessario cliccare sulla sezione "E-Procurement" – "Proc. d'acquisto" e selezionare la procedura d'interesse premendo il simbolo della lente d'ingrandimento.

I concorrenti non ancora in possesso delle credenziali di accesso al sistema telematico del Consorzio CEV, potranno procedere attraverso il tasto "Registrati", reperibile dopo aver cliccato "Abilitazione alla gara" e dopo aver accettato l'abilitazione alla procedura d'acquisto: dovranno quindi inserire un indirizzo Email (ordinario o pec) e un nominativo legato all'utenza. Cliccando nuovamente

il tasto "Registrati" il Concorrente dovrà compilare la scheda "Anagrafica fornitore" e salvare i dati inseriti (*iscrizione light*) per completare con successo l'abilitazione alla procedura d'acquisto.

La piattaforma invierà in automatico all'indirizzo mail legato all'utenza una password provvisoria, che sarà necessario modificare al primo accesso al fine di poter accedere alla scheda della procedura dalla sezione "E-Procurement" – "Proc. d'acquisto".

Nota: la presente iscrizione light, dedicata ai Concorrenti non ancora in possesso delle credenziali, non costituisce iscrizione all'Albo Fornitori del Consorzio CEV, ma permette semplicemente la partecipazione alla procedura di gara a cui l'Operatore Economico intende presentare offerta.

Nel caso di partecipazione alla procedura di imprese consorziate o raggruppate, solo l'impresa mandataria/capogruppo o designata tale provvederà ad effettuare l'abilitazione alla procedura d'acquisto con le modalità sopra descritte. L'impresa mandataria/capogruppo dovrà inoltre definire la forma di partecipazione (singola o plurisoggettiva/congiunta) secondo quanto specificato al paragrafo 14, entro il "Termine ultimo di abilitazione alla gara e di abilitazione ai lotti", visibile all'interno del TIMING DI GARA di cui al paragrafo 2.2. Tutte le imprese componenti l'RTI/Consorzio devono obbligatoriamente essere registrate a sistema; qualora non siano registrate devono procedere secondo le modalità sopra descritte.

Ferme restando tutte le operazioni sopra evidenziate, ai fini della validità della partecipazione alla presente procedura di gara, l'Operatore Economico deve rispettare, a pena di esclusione, il termine perentorio di presentazione della documentazione richiesta ed indicato nel Timing di gara.

Una volta eseguita l'abilitazione alla procedura d'acquisto tutta la documentazione messa a disposizione dalla Stazione Appaltante sarà reperibile nella scheda telematica della procedura cliccando sull'icona raffigurante una lente d'ingrandimento all'interno della sezione "E-Procurement" – "Proc. d'acquisto", e accedendo alla sezione "**Doc. gara**" – "**Allegata**". 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 dell'offerta economica e dell'ulteriore documentazione richiesta e garantisce la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità dell'offerta economica medesima.

La presentazione di tutta la documentazione di gara richiesta dal Bando e dal presente Disciplinare compresa l'offerta economica telematica (SchemaOffertaRound1.xls) firmata digitalmente, deve avvenire, **a pena di esclusione**, entro il termine indicato nel **TIMING DI GARA** del \_\_\_\_\_ **ore** \_\_\_\_\_.

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.

**Consorzio CEV**

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

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.

In caso di costituiti o costituendi Raggruppamenti Temporanei, Consorzi ordinari, Aggregazione di Imprese aderenti al contratto di Rete (di seguito "Aggregazioni di imprese di rete") o GEIE, **l'operatore economico capogruppo mandatario, o che sarà individuato come tale, ha l'onere di inserire in Piattaforma, con la propria utenza (Email e password), tutta la documentazione** richiesta dal Bando e dal presente Disciplinare di Gara con riferimento a tutti gli operatori economici che partecipano al Raggruppamento, Consorzio, Aggregazione di imprese di rete o GEIE.

**È possibile rivolgersi al Customer Support al numero di telefono 045 8001530 int. 3 dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:30 e dalle ore 14:30 alle ore 17:30 oppure all'indirizzo mail [info.operatoreeconomico@consorziocev.it](mailto:info.operatoreeconomico@consorziocev.it) per essere supportati nella procedura di abilitazione alla procedura d'acquisto e di presentazione della documentazione.**

## 2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, TIMING, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

### 2.1 DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- a) Capitolato speciale con i seguenti allegati: 1) DUVRI; 2) Elenco dipendenti;
- b) Bando di gara;
- c) Disciplinare di gara;
- d) Domanda di partecipazione (Allegato A);
- e) Dichiarazione relativa agli oneri della sicurezza aziendali e al costo della manodopera (Allegato B);
- f) Codice di comportamento adottato dal Comune di Polesella (Allegato C).

La documentazione di gara, ai sensi dell'art. 88 del D. Lgs. 36/2023, è disponibile per un accesso gratuito, illimitato e diretto sul sistema telematico <https://eprocurement.consorziocev.it>, sul sito istituzionale <https://www.consorziocev.it/societa-trasparente/trasparenza-bandi-di-gara-e-contratti> e <https://www.comune.polesella.ro.it>.

#### Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – [info.stazioneappaltante@consorziocev.it](mailto:info.stazioneappaltante@consorziocev.it) – [info.operatoreeconomico@consorziocev.it](mailto:info.operatoreeconomico@consorziocev.it) – [www.consorziocev.it](http://www.consorziocev.it)

## 2.2 TIMING DI GARA

	DATA	ORARIO
Termine ultimo di abilitazione alla gara	__/__/2024	__:00:00
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti	__/__/2024	__:00:00
Pubblicazione del verbale definitivo dei chiarimenti	__/__/2024	__:00:00
Data e ora di pubblicazione in cui viene messo a disposizione lo schema per la formulazione dell'offerta economica telematica (SchemaOffertaRound1.xls)	__/__/2024	__:00:00
Fine periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa, tecnica, del file SchemaOffertaRound1.xls e della documentazione di dettaglio di offerta economica	__/__/2024	__:00:00
Seduta di apertura della documentazione amministrativa	__/__/2024	__:00:00
Seduta di apertura della documentazione tecnica delle offerte 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	

## 2.3 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 \_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_**. Tale termine è perentorio.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Ai sensi dell'art. 88 comma 3 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>,

**Consorzio CEV**

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.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.

## 2.4 COMUNICAZIONI

I concorrenti sono tenuti ad indicare, all'atto della registrazione in Piattaforma, l'indirizzo PEC o altro indirizzo di posta elettronica indicato all'interno della piattaforma informatica del Consorzio CEV da utilizzare ai fini delle comunicazioni di gara e per il quale viene eletto domicilio digitale.

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. 65, comma 2, lett. b), c) e d) del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

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

### Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

### 3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

L'appalto è costituito da un **unico lotto** in quanto la suddivisione in più lotti non risulterebbe economicamente conveniente e gestibile con la funzionalità richiesta dal servizio complessivo.

L'appalto ha per oggetto il servizio di trasporto scolastico per gli anni scolastici a partire da marzo 2025 fino a giugno 2028 secondo quanto previsto nel capitolato speciale d'appalto. Il servizio dovrà essere svolto per gli alunni iscritti presso la Scuola Primaria sita in via G. Marconi n. 298 e la Scuola Secondaria di grado inferiore sita in via G. Garibaldi n. 416.

Come descritto all'art. 3 del CSA, l'oggetto del servizio del presente affidamento prevede **un servizio ordinario (trasporto casa – scuola – casa) di cui all'art. 3 lett. a) del CSA** (il Comune di Polesella ha stabilito in circa **25.000** (venticinquemila) **km** il quantitativo di chilometri che, presumibilmente, dovranno percorrere gli scuolabus in un **anno scolastico**), effettuato principalmente con il sistema del "porta a porta", e **dei servizi collaterali accessori di cui all'art. 3 lett. b) del CSA** (il Comune di Polesella ha stabilito in circa **1.000** (mille) **km** il quantitativo di chilometri che, presumibilmente, dovranno percorrere gli scuolabus in un **anno scolastico**) effettuati compatibilmente con il servizio ordinario e prevede, se attivato, il trasporto agli impianti sportivi, a manifestazioni culturali, attività ricreative o gite organizzate, all'interno e al di fuori del territorio comunale, per i bambini frequentanti l'animazione estiva per i mesi da giugno ad agosto.

Il Comune di Polesella provvederà ad effettuare una verifica dei chilometri effettivamente percorsi durante l'esecuzione del servizio. Qualora, in sede di controllo, il quantitativo di chilometri annualmente percorso (per anno si intende l'anno scolastico):

- a) abbia una variazione inferiore al 5%, non si farà luogo ad alcun adeguamento del corrispettivo d'appalto;
- b) abbia un incremento tra il 5% ed il 20% sarà riconosciuto all'aggiudicatario, su sua richiesta, un compenso aggiuntivo - rispetto al corrispettivo annuo – calcolato moltiplicando i chilometri eccedenti per il costo al chilometro desunto dall'offerta in sede di gara;
- c) in caso di riduzione dei chilometri annui per una percentuale superiore al 5% rispetto ai 25000km annui, la Ditta affidataria dovrà versare al Comune di Polesella una somma pari ai km mancanti per il costo €/km desunto dall'offerta in sede di gara.

Le **fasce orarie** di esecuzione del servizio ordinario sono:

- scuola Primaria: 07:55 – 12:55 – 16:00 il lunedì e il mercoledì, 07:55 – 12:55 martedì, giovedì e venerdì. Il sabato non si effettuano le lezioni.
- scuola Secondaria Inferiore: 08:05 – 13:10 dal lunedì al sabato.

**Tabella n. 1 – Oggetto dell'appalto**

n.	Descrizione	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo annuale a base d'asta soggetto al ribasso percentuale
1	<b>Servizio di trasporto scolastico per il Comune di Polesella (RO)</b>	60130000-8 Servizi speciali di trasporto passeggeri su strada	P	<b>€ 97.921,00</b>

L'importo annuo posto a base di gara è pari a **€ 97.921,00** al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge. L'importo dei costi per la sicurezza non soggetti a ribasso è pari a **€ 260,00 annui**. L'importo complessivo annuo, compresi i costi per la sicurezza, è pari ad **€ 98.181,00**.

L'importo complessivo per la durata del contratto di 3 (tre) anni scolastici e 4 (quattro) mesi è pari ad **€ 333.815,40** euro IVA esclusa, di cui € 332.931,40, oltre IVA a base d'asta soggetto a ribasso ed € 884,00 di oneri di sicurezza non soggetti a ribasso.

L'importo a base di gara si considera comprensivo dei seguenti oneri a carico dell'operatore economico:

- **di n. 25.000 (venticinquemila) Km** per ciascuno degli anni scolastici a favore del servizio di trasporto ordinario di cui **all'art. 3, lett. a) del CSA;**
- **di n. 1.000 (mille) Km** per ciascuno degli anni scolastici a favore dei servizi collaterali ed accessori di cui **all'art. 3 lett. b) del CSA;**
- **il costo delle telefonate** che gli autisti, e/o gli addetti al servizio di accompagnamento, dovranno effettuare per comunicare, ove necessario, con il personale del Comune, con le famiglie, con le scuole o per qualunque altra necessità legata al servizio.

L'importo posto a base di gara comprende i **costi della manodopera** che il Comune di Polesella ha stimato pari a € 52.000,00 all'anno. **I costi della manodopera non sono soggetti al ribasso.**

Il contratto collettivo applicato è il **CCNL Noleggio autobus con conducente**. L'aggiudicatario è tenuto a garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni oppure un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori e per quelli in subappalto.

L'appalto è finanziato con fondi propri e con le tariffe a carico dell'utenza.

## 4. DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI

### 4.1 DURATA

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di 3 (tre) anni scolastici e 4 mesi con decorrenza presumibile da marzo 2025 a giugno 2028, salvo diversa decorrenza legata alla conclusione delle procedure di gara ed alla conseguente data di stipulazione del contratto o comunicazione di avvio del servizio.

Il servizio si articola su 10 mesi/anno: gennaio-giugno e settembre-dicembre e si riferisce al periodo marzo 2025 – giugno 2028 includendo gli anni scolastici 2024/25, 2025/26, 2026/27, 2027/2028, fatte salve le attività propedeutiche per l'avvio del servizio in capo all'aggiudicatario che dovranno essere svolte in data antecedente e potrà iniziare, per motivi di legge e sotto le riserve di legge, nelle more del perfezionamento del contratto. La prestazione è effettuata in base al calendario scolastico definito annualmente dall'autorità regionale, nei giorni ed orari che verranno comunicati dagli uffici comunali, d'intesa con i dirigenti scolastici.

### 4.2 REVISIONE PREZZI

Nel rispetto dell'art. 60 del D. Lgs. 36/2023, a partire dal secondo anno di contratto, il corrispettivo è rivisto sulla base delle variazioni dell'indice Istat riferito ai prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati in vigore al 31 dicembre dell'anno precedente. La revisione del prezzo dovrà essere calcolata e richiesta dalla Ditta. Sarà cura del RUP della fase esecutiva effettuare le debite verifiche e la successiva autorizzazione.

### 4.3 MODIFICA DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE

#### Opzione di proroga tecnica

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario (massimo 6 mesi) alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni.

Il valore della proroga è pari a **€ 58.908,60** comprensivo di **€ 156,00** quali costi per la sicurezza.

Il Comune di Polesella (RO) esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno 30 giorni prima.

Il valore globale dell'appalto è pari ad **€ 392.724,00** comprensivo dei costi per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze pari ad **€ 1040,00** non soggetti a ribasso (di cui: **€ 333.815,40** di durata contrattuale per n. 3 anni e 4 mesi di cui € 884,00 per costi della sicurezza non soggetti a ribasso, **€ 58.908,60** per

L'opzione di proroga tecnica per 6 mesi di cui € 156,00 quali costi della sicurezza non soggetti a ribasso) al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.

## 5. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli articoli 67 e 68 del Codice.

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

Il concorrente che partecipa alla gara in una delle forme di seguito indicate è escluso nel caso in cui la stazione appaltante accerti la sussistenza di rilevanti indizi tali da far ritenere che le offerte degli operatori economici siano imputabili ad un unico centro decisionale a cagione di accordi intercorsi con altri operatori economici partecipanti alla stessa gara:

- partecipazione in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di operatori economici aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di retisti);
- partecipazione sia in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti sia in forma individuale;
- partecipazione sia in aggregazione di retisti sia in forma individuale. Tale esclusione non si applica alle retiste non partecipanti all'aggregazione, le quali possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata;
- partecipazione di un consorzio che ha designato un consorziato esecutore il quale, a sua volta, partecipa in una qualsiasi altra forma.

Nel caso venga accertato quanto sopra, si provvede ad informare gli operatori economici coinvolti i quali possono, entro 2 giorni, dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali.

Le aggregazioni di retisti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera g) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei in quanto compatibile. In particolare:

- a) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. Rete – soggetto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
- b) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. Rete – contratto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;

### Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

c) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, l'aggregazione di retisti partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole.

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto.

Ad un raggruppamento temporaneo può partecipare anche un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c), d). ovvero una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazioni di retisti. A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandatario della sub-associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, il ruolo di mandatario della sub-associazione è conferito dai retisti partecipanti alla gara, mediante mandato, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

L'impresa in concordato preventivo può concorrere anche riunita in raggruppamento temporaneo di imprese e sempre che le altre imprese aderenti al raggruppamento temporaneo di imprese non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

**Il caricamento sulla piattaforma verrà eseguito dalla sola ditta mandataria per conto di tutti i membri dell'R.T.I./Consorzio ordinario/Rete d'Impresa/GEIE.**

**Solo l'impresa mandataria/capogruppo o designata tale provvederà ad effettuare l'abilitazione alla procedura d'acquisto con le modalità descritte al paragrafo 1.2. L'impresa mandataria/capogruppo dovrà inoltre definire la forma di partecipazione (singola o plurisoggettiva/congiunta) secondo quanto specificato al paragrafo 14, entro il "Termine ultimo di abilitazione alla gara e di abilitazione ai lotti", visibile all'interno del TIMING DI GARA di cui al paragrafo 2.2. Tutte le imprese componenti l'RTI/Consorzio devono obbligatoriamente essere registrate a sistema; qualora non siano registrate devono procedere secondo le modalità descritte al paragrafo 1.2. Si evidenzia che in caso di partecipazione da parte di Consorzio Stabile, dovrà essere indicata anche la consorziata esecutrice, se diversa dal Consorzio, e quindi la forma di partecipazione dovrà essere plurisoggettiva, per consentire lo svolgimento dei controlli tramite FVOE anche sulla consorziata esecutrice.**

## 6. REQUISITI GENERALI E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE).

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

### Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) del Codice, i requisiti di cui al punto 6 del presente disciplinare devono essere posseduti dal consorzio e dalle consorziate indicate quali esecutrici.

In caso di partecipazione di consorzi stabili di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti di cui al punto 6 del presente disciplinare devono essere posseduti dal consorzio, dalle consorziate indicate quali esecutrici e dalle consorziate che prestano i requisiti.

### **Self cleaning**

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'operatore economico indica nel DGUE la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del Codice;
- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente. L'adozione delle misure è comunicata alla stazione appaltante.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, l'operatore economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'articolo 96 del Codice dandone comunicazione alla stazione appaltante.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la stazione appaltante ne comunica le ragioni all'operatore economico.

Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Nel caso in cui un raggruppamento/consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutore interessato da una clausola di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

### **Altre cause di esclusione**

Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

## **7. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA**

I concorrenti devono possedere, a pena di esclusione, i requisiti previsti nei commi seguenti.

### **Consorzio CEV**

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE).

L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della stazione appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

## 7.1 REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

**a) Iscrizione nel registro della camera di commercio**, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività pertinenti anche se non coincidenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Per l'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia: iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali degli altri Stati membri di cui all'allegato II.11 del Codice.

**b) Iscrizione nel Registro Elettronico Nazionale (REN)** che autorizza l'esercizio della professione di trasportatore su strada di persone, ai sensi del Regolamento (CE) n. 1071/2009/CE;

**c) Titolarità di autorizzazione di noleggio** con conducente ai sensi della legge 218/2003 e/o titolarità di affidamento di servizi di trasporto pubblico locale su gomma;

**d) Essere in regola con la normativa vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro**, nonché possedere i requisiti di idoneità tecnico-professionale di cui all'art. 26, comma 1, lett. a), numero 2), del d.lgs. 81/2008.

### Compilare parte IV sezione A del DGUE.

Ai fini della comprova, l'iscrizione nel Registro di cui al punto a) è acquisita d'ufficio dalla stazione appaltante tramite il FVOE. Gli operatori stabiliti in altri Stati membri caricano nel fascicolo virtuale i dati e le informazioni utili alla comprova del requisito, se disponibili.

Al fine del della comprova del requisito di cui al punto b) 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.

Per la comprova del requisito di cui ai punti c) e d) il concorrente dovrà rendere dichiarazione sostitutiva atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del d.p.r. 445/2000. La documentazione a comprova verrà richiesta al concorrente in caso di aggiudicazione.

## 7.2 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

**e) Esecuzione negli ultimi tre anni dei seguenti servizi analoghi**

### Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

Il concorrente deve aver eseguito nel triennio 2021/2022/2023 **SERVIZI ANALOGHI** a quello oggetto d'appalto per un importo complessivo minimo pari a **€ 240.000,00**.

**Compilare parte IV sezione C del DGUE indicando l'oggetto del servizio, il contraente, l'importo del contratto ed il numero dei pasti annui forniti.**

La comprova del requisito è fornita mediante uno o più dei seguenti documenti:

- certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con le amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse;
- attestazioni rilasciate dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con privati, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse.

f) Disponibilità giuridica e per tutta la durata dell'appalto in caso di aggiudicazione:

• **Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione e prima della stipula contrattuale:**

1. **automezzi utilizzati**, almeno **2 totali**, per il servizio dovranno avere le seguenti caratteristiche:

- n. 1 automezzo dovrà avere una capienza non inferiore a n. 35 (trentacinque) posti a sedere;
- n. 1 automezzo dovrà avere una capienza non inferiore a n. 41 (quarantuno) posti a sedere;
- non potranno essere utilizzati veicoli la cui carta di circolazione ammetta il trasporto di passeggeri in piedi;
- dovranno essere attrezzati con sedili e spazi interni conformemente a quanto previsto dalla tabella CUNA NC 581-20; con apposito sedile che ammetta la presenza di un adulto. Il presente requisito sarà accertato in sede di esecuzione verificando la carta di circolazione dei mezzi.

• **almeno 10 (dieci) giorni antecedenti la data fissata di inizio del servizio, senza computare a tal fine il giorno di inizio del servizio – naturali, successivi e continui:**

2. per la **custodia dei mezzi avere apposito immobile/autorimessa** di cui abbia o si impegni ad avere, la disponibilità giuridica (a mezzo di proprietà, locazione o altra forma di possesso giuridicamente vincolante). Detto sito/immobile dovrà essere ubicato al massimo a km. 20 dal perimetro del territorio comunale e dotato di adeguati accorgimenti tecnici finalizzati ad ostacolare l'intrusione dall'esterno (quali a mero titolo esemplificativo: recinzioni, cancelli chiusi, ecc.).

Per la **comprova**: dichiarazione resa in conformità alle disposizioni del D.P.R. n. 445/2000 nell'**Allegato 1) Domanda di partecipazione**. I documenti originali dovranno essere consegnati all'Ente in fase di esecuzione.

### **7.3 INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE**

I soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera e), f) g) e h) del Codice devono possedere i requisiti di ordine speciale nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di retisti, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei.

Nel caso in cui la mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo sia una sub-associazione, nelle forme di consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazione di retisti, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.

#### **Requisiti di idoneità professionale**

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui di cui al punto **7.1 punti a), b), c), d)** devono essere posseduti:

- da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;
- da ciascun componente dell'aggregazione di rete nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

#### **Requisiti di capacità tecnico-professionale**

Il **requisito** di cui al **punto 7.2 lett. e), f)** devono essere posseduti dal raggruppamento nel suo complesso.

Nel caso in cui un raggruppamento abbia estromesso o sostituito un partecipante allo stesso poiché privo di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione del raggruppamento.

### **7.4 INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI PER I CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI**

#### **Requisiti di idoneità professionale**

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui di cui al punto 7.1 deve essere posseduto dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori.

#### **Requisiti di capacità tecnico-professionale**

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b) e c) del Codice, utilizzano i requisiti propri e, nel novero di questi, fanno valere i mezzi nella disponibilità delle consorziate che li costituiscono.

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice dimostrano i requisiti cumulando anche quelli posseduti delle consorziate.

Nel caso in cui un consorzio abbia estromesso o sostituito una consorziata poiché priva di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

**Consorzio CEV**

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

## 8 AVVALIMENTO

Il concorrente può avvalersi di dotazioni tecniche, risorse umane e strumentali messe a disposizione da uno o più operatori economici ausiliari per dimostrare il possesso dei requisiti di ordine speciale di cui al punto 7 e/o per migliorare la propria offerta.

Nel contratto di avvalimento le parti specificano le risorse strumentali e umane che l'ausiliario mette a disposizione del concorrente e indicano se l'avvalimento è finalizzato ad acquisire un requisito di partecipazione o a migliorare l'offerta del concorrente, o se serve ad entrambe le finalità.

Nei casi in cui l'avvalimento sia finalizzato a migliorare l'offerta, non è consentito che alla stessa gara partecipino sia l'ausiliario che l'operatore che si avvale delle risorse da questo a messe a disposizione, pena l'esclusione di entrambi i soggetti.

Ai sensi dell'articolo 372, comma 4 del codice della crisi di impresa e dell'insolvenza, per la partecipazione alla presente procedura tra il momento del deposito della domanda di cui all'articolo 40 del succitato codice e il momento del deposito del decreto previsto dall'articolo 47 del codice medesimo è sempre necessario l'avvalimento dei requisiti di un altro soggetto. L'avvalimento non è necessario in caso di ammissione al concordato preventivo.

Il concorrente e l'ausiliario sono responsabili in solido nei confronti del Comune di Polesella in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

**Non è consentito l'avvalimento per soddisfare i requisiti di ordine generale e dell'iscrizione alla Camera di commercio.**

L'ausiliario deve:

- a) possedere i requisiti di cui all'articolo 7 oggetto di avvalimento e dichiararli nel proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- b) impegnarsi, verso il concorrente che si avvale e verso il Comune di Polesella, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse (riferite a requisiti di partecipazione e/o premiali) oggetto di avvalimento

**Il concorrente allega alla documentazione amministrativa il contratto di avvalimento, che deve essere nativo digitale e firmato digitalmente dalle parti, nonché le dichiarazioni dell'ausiliario. Nei casi in cui l'avvalimento sia finalizzato a migliorare l'offerta, il contratto di avvalimento deve essere inserito nella documentazione tecnica.**

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione delle dichiarazioni dell'ausiliario.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione del contratto di avvalimento a condizione che il contratto sia stato stipulato prima del termine di presentazione dell'offerta e che tale circostanza sia comprovabile con data certa.

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione dalla gara - la mancata indicazione delle risorse messe a disposizione dall'ausiliario in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

Qualora per l'ausiliario sussistano motivi di esclusione o laddove esso non soddisfi i requisiti di ordine speciale, il concorrente sostituisce l'ausiliario entro 5 giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta da parte della stazione appaltante. Contestualmente il concorrente produce i documenti richiesti per l'avvalimento.

**Consorzio CEV**

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

Nel caso in cui l'ausiliario si sia reso responsabile di una falsa dichiarazione sul possesso dei requisiti, la stazione appaltante procede a segnalare all'Autorità nazionale anticorruzione il comportamento tenuto dall'ausiliario per consentire le valutazioni di cui all'articolo 96, comma 15, del Codice. L'operatore economico può indicare un altro ausiliario nel termine di dieci giorni, pena l'esclusione dalla gara. La sostituzione può essere effettuata soltanto nel caso in cui non conduca a una modifica sostanziale dell'offerta. Il mancato rispetto del termine assegnato per la sostituzione comporta l'esclusione del concorrente.

## 9 SUBAPPALTO

Il concorrente indica le prestazioni che intende subappaltare.

Premesso che non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto nonché la prevalente esecuzione delle medesime, è consentito il subappalto nel limite massimo del **49,9%** del valore del contratto a soggetti in possesso dei requisiti di gara.

Il Comune di Polesella intende vietare il subappalto a cascata, in ragione delle specifiche caratteristiche dell'appalto, dell'esigenza di rafforzare il controllo dei luoghi di lavoro, di garantire una più intensa tutela delle condizioni di lavoro e della salute e sicurezza.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti del Comune di Polesella dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

## 10 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE

L'aggiudicatario relativamente ai servizi da eseguire è tenuto a garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni, oppure un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori e per quelli in subappalto.

Ferma restando la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel contratto, assorbendo prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo le stesse tutele del CCNL indicato al punto 3.

L'elenco e i dati relativi al personale attualmente impiegato dal contraente uscente per l'esecuzione del contratto sono riportati nell'allegato "Elenco del personale" alla gara.

## 11 GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata, a pena di esclusione, da una garanzia provvisoria pari a **2% del prezzo dell'appalto** e precisamente di importo pari ad **€ 6.676,31**. Si applicano le riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice. **Il soggetto garantito è il Consorzio CEV, Via A. Pacinotti 4/b – 37135 Verona.**

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

La garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente sotto forma di cauzione o di fideiussione:

La cauzione è costituita mediante accredito, con bonifico o con altri strumenti e canali di pagamento elettronici, presso il conto: Monte dei Paschi di Siena IT47U0103011707000010600595.

La fideiussione può essere rilasciata:

- da imprese bancarie o assicurative che: rispondono ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività
- da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, che è sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58; e che abbia i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione della garanzia, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>

<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>

[http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-](http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf)

[legittimati/Intermediari\\_non\\_abilitati.pdf](http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf) [http://www.ivass.it/ivass/imprese\\_jsp/HomePage.jsp](http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp)

La fideiussione deve:

- a) contenere espressa menzione dell'oggetto del contratto di appalto e del soggetto garantito (**Consorzio CEV – Via Pacinotti 4/b Verona**);
- b) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2 lettere b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- c) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 16 settembre 2022 n. 193;
- d) avere validità per 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- e) prevedere espressamente:
  1. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del Codice civile;
  2. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'articolo 1957, secondo comma, del Codice civile;
  3. l'operatività della stessa entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
- f) essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'articolo 106, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante per ulteriori 180 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

**La fideiussione deve essere emessa e firmata digitalmente da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere verificabile telematicamente presso l'emittente.**

**Consorzio CEV**

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – [info.stazioneappaltante@consorziocev.it](mailto:info.stazioneappaltante@consorziocev.it) – [info.operatoreeconomico@consorziocev.it](mailto:info.operatoreeconomico@consorziocev.it) – [www.consorziocev.it](http://www.consorziocev.it)

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre nelle medesime forme di cui sopra una nuova garanzia provvisoria del medesimo o di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

Ai sensi dell'art. 106 comma 8 del Codice l'importo della garanzia è ridotto nei termini di seguito indicati.

a. **Riduzione del 30%** in caso di possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie **UNI CEI ISO 9000**. In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione si ottiene:

- per i soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettere e), f), g), h) del Codice solo se tutti soggetti che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della certificazione;

- per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b), c), d) del Codice, se il Consorzio ha dichiarato in fase di offerta che intende eseguire con risorse proprie, solo se il Consorzio possiede la predetta certificazione; se il Consorzio ha indicato in fase di offerta che intende assegnare parte delle prestazioni a una o più consorziate individuate nell'offerta, solo se sia il Consorzio sia la consorziata designata posseggono la predetta certificazione, o in alternativa se il solo Consorzio possiede la predetta certificazione e l'ambito di certificazione del suo sistema gestionale include la verifica che l'erogazione della prestazione da parte della consorziata rispetti gli standard fissati dalla certificazione.

b. **Riduzione del 50%** in caso di partecipazione di micro, piccole e medie imprese e di raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da micro, piccole e medie imprese. **Tale riduzione non è cumulabile con quella indicata alla lett. a).**

c. **Riduzione del 20%** in caso di possesso della certificazione relativa a sistemi di gestione ambientale **UNI EN ISO 14001** oppure **Registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit EMAS**. **Tale riduzione è cumulabile con quella indicata alla lett. a) e b).**

Per fruire delle riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice, il concorrente dichiara nel DGUE il possesso delle certificazioni e inserisce copia delle certificazioni possedute qualora non già presenti nel fascicolo virtuale.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria **solo a condizione che sia stata già costituita prima della presentazione dell'offerta.**

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

## 12 SOPRALLUOGO

Il sopralluogo non è previsto.

## 13 PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.

I concorrenti effettuano, a pena di esclusione, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a **€ 33,00** secondo le modalità di cui alla Delibera ANAC 19 dicembre 2023 recante "Attuazione dell'articolo 1, commi 65 e 67, della legge 23

**Consorzio CEV**

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

dicembre 2005, n. 266, per l'anno 2024", pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 9 del 12.01.2024 e sul sito dell'ANAC nella sezione "Gestione contributi gara", e allegano la ricevuta in copia conforme all'originale ai documenti di gara.

Tale mancata presentazione della ricevuta potrà essere sanata attraverso il soccorso istruttorio.

## 14 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso la Piattaforma.

Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare.

L'offerta e la documentazione devono essere sottoscritte con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

La documentazione presentata in copia viene prodotta ai sensi del decreto legislativo n. 82/05.

Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione dell'offerta entro il termine previsto.

Qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento della Piattaforma si applica quanto previsto al punto 1.1.

L'invio di tutta la documentazione di gara richiesta dal Bando e dal presente Disciplinare, compresa l'offerta economica telematica (SchemaOffertaRound1.xls) firmata digitalmente, deve avvenire, **a pena di esclusione**, entro il termine indicato nel TIMING DI GARA del \_\_\_\_\_ ore\_\_\_\_\_.

**IL FORMATO DELL'OFFERTA ECONOMICA TELEMATICA (SchemaOffertaRound1.xls) NON DEVE ESSERE MODIFICATO (NON DEVONO ESSERE CARICATI PDF).**

Per l'individuazione di data e ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla Piattaforma.

### **Regole per la presentazione dell'offerta:**

Di seguito vengono riportate le indicazioni generiche per l'esecuzione del caricamento dei documenti richiesti. Tali specifiche sono valide ove non diversamente previsto all'interno di ciascun articolo dedicato alla documentazione di riferimento.

L'"OFFERTA" è composta da:

- A – Documentazione amministrativa;
- B – Offerta tecnica;
- C – Offerta economica.

**Consorzio CEV**

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

L'operatore economico ha facoltà di inserire nella Piattaforma offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte. La stazione appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta;
- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi ed elegge domicilio per tutte le comunicazioni agli indirizzi di posta elettronica indicati nella piattaforma del Consorzio CEV;
- la presentazione della documentazione amministrativa, tecnica ed economica e di tutta la documentazione richiesta dal presente Disciplinare di gara 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, la data e l'orario in cui il caricamento è avvenuto, la dimensione del documento ed il nome dello stesso;
- entro il termine di presentazione dell'offerta 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 dell'offerta oltre il termine di scadenza indicato nel TIMING DI GARA;
- la chiusura della Piattaforma avverrà automaticamente e simultaneamente per tutti i concorrenti alla data e all'ora nel timing di gara. 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 nelle diverse sezioni indicate nel presente disciplinare

**I Concorrenti che intendono presentare offerta devono definire a sistema entro il termine previsto dal timing di gara ("Termine ultimo di abilitazione alla gara e di abilitazione ai lotti"), la forma di partecipazione (singola o plurisoggettiva/congiunta) e, in caso di gara a più lotti, per quali lotti intendono concorrere.**

N.B. Qualora l'operatore economico - pur essendosi abilitato alla gara/avendo accettato l'invito a gara - decida di non partecipare alla procedura, non dovrà procedere a selezionare alcuna delle opzioni previste nella colonna "Forma partecipazione".

Per eseguire tale operazione a sistema sarà necessario accedere alla scheda di procedura d'acquisto telematica dal menù sulla sinistra dello schermo nella sezione "E-procurement" - "Proc. d'acquisto" e

**Consorzio CEV**

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 - info.stazioneappaltante@consorziocev.it - info.operatoreeconomico@consorziocev.it - www.consorziocev.it

premere il simbolo della lente d'ingrandimento posto sotto la colonna "Dettaglio" in corrispondenza dell'oggetto della procedura denominata **"Affidamento del servizio di trasporto scolastico per il comune di Polesella (RO), anni scolastici 2025/2028"** e accedere alla sezione denominata "Abilitazione lotti".

I Concorrenti che intendono presentare un'offerta in R.T.I. o con l'impegno di costituire un R.T.I., ovvero in Consorzi, devono infatti definire a sistema la modalità di partecipazione: l'impresa mandataria/capogruppo imposta nella maschera di "Abilitazione lotti", selezionando l'opzione "Nuova forma di partecipazione", gli Operatori facenti parte del raggruppamento, definendo il ruolo di ciascuno. **Si evidenzia che in caso di partecipazione da parte di Consorzio Stabile, dovrà essere indicata anche la consorziata esecutrice, se diversa dal Consorzio, e quindi la forma di partecipazione dovrà essere plurisoggettiva, per consentire lo svolgimento dei controlli tramite FVOE anche sulla consorziata esecutrice.**

**Dopo aver definito a sistema la relativa forma di partecipazione (singola o plurisoggettiva/congiunta) si rende necessario premere sul pulsante "Conferma" per poter avere a disposizione gli spazi per eseguire i caricamenti della documentazione richiesta.**

N.B. L'etichetta del menù relativa alla voce "Abilitazione Lotti" rimarrà di colore rosso sino alla scadenza del periodo utile per poter compiere l'abilitazione ai lotti, ma non sarà da ritenersi indice di una mancata od erronea compilazione da parte dell'Operatore Economico partecipante.

Dopo aver definito la forma di partecipazione, per eseguire il caricamento dei documenti a sistema sarà necessario accedere alla scheda di procedura d'acquisto telematica dal menù sulla sinistra dello schermo nella sezione "E-procurement" – "Proc. d'acquisto" e premere il simbolo della lente d'ingrandimento posto sotto la colonna "Dettaglio" in corrispondenza dell'oggetto della procedura denominata **"Affidamento del servizio di trasporto scolastico per il comune di Polesella (RO), anni scolastici 2024/2028"**, accedere alla sezione "Doc. gara" e selezionare la voce di riferimento (ad esempio "Amministrativa", "Tecnica", "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.

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.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, sarà richiesto agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante entro il termine fissato da quest'ultima o comunque in tempo utile alla celere prosecuzione della procedura è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

Fino al giorno fissato per l'apertura, l'operatore economico può effettuare, tramite la Piattaforma, la richiesta di rettifica di un errore materiale contenuto nell'offerta tecnica o nell'offerta economica, di cui si sia avveduto dopo la scadenza del termine per la loro presentazione. A tal fine, richiede di potersi avvalere di tale facoltà.

A seguito della richiesta, sono comunicate all'operatore economico le modalità e i tempi con cui procedere all'indicazione degli elementi che consentono l'individuazione dell'errore materiale e la sua correzione. La rettifica è operata nel rispetto della segretezza dell'offerta e non può comportare la presentazione di una nuova offerta, né la sua modifica sostanziale.

Se la rettifica è ritenuta non accoglibile perché sostanziale, è valutata la possibilità di dichiarare l'offerta inammissibile.

Il concorrente che intenda partecipare in forma associata (per esempio raggruppamento temporaneo di imprese/Consorzi, sia costituiti che costituendi) in sede di presentazione dell'offerta indica la forma di partecipazione e indica gli operatori economici riuniti o consorziati.

Ad eccezione di quanto eventualmente diversamente richiesto in corrispondenza di ciascun documento richiamato nell'articolo di riferimento, in caso di partecipazione in R.T.I./Consorzio ordinario/Rete d'Impresa/GEIE:

- costituendo: tutti i documenti costituenti la documentazione indicata nell'articolo di riferimento dovranno essere presentati distintamente da ciascun componente, in forma disgiunta, e sottoscritti con apposizione della firma digitale dal legale rappresentante/procuratore. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà a caricare tutti i documenti a sistema;
- costituito: tutti i documenti costituenti la documentazione indicata nell'articolo di riferimento 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.

Le dichiarazioni richieste potranno essere redatte sui modelli predisposti e messi a disposizione dalla stazione appaltante nel sistema telematico CEV raggiungibile all'indirizzo internet <https://eprocurement.consorzioccev.it> all'interno della procedura nella sezione "Doc. gara".

Il dichiarante allega copia di un documento di riconoscimento, in corso di validità (per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti), nel caso di procuratore allegare anche copia della procura in copia conforme all'originale.

#### Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorzioccev.it

Tutta la documentazione da produrre, compresa quella da produrre mediante inserimento nel FVOE, deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione della documentazione amministrativa, si applica il soccorso istruttorio.

## 15 SOCCORSO ISTRUTTORIO

Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del Codice, possono essere sanate le carenze della documentazione trasmessa con la documentazione amministrativa ma non quelle della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica.

Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della documentazione amministrativa presentata per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica.

Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente. A titolo esemplificativo, si chiarisce che:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della documentazione amministrativa, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione del contratto di avvalimento, della garanzia provvisoria, del mandato collettivo speciale o dell'impegno a conferire mandato collettivo può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile;
- non è sanabile mediante soccorso istruttorio l'omessa indicazione, delle modalità con le quali l'operatore intende assicurare, in caso di aggiudicazione del contratto, il rispetto delle condizioni di partecipazione e di esecuzione di cui all'articolo 9 del presente bando.
- è sanabile mediante soccorso istruttorio la mancata presentazione del contributo ANAC, così come stabilito da Consiglio di Stato, sez. III, n. 1175 del 03.02.2023.

Ai fini del soccorso istruttorio è assegnato al concorrente un congruo termine - non inferiore a cinque e non superiore a dieci giorni - affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché la sezione della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitati alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

### Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

La stazione appaltante può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato. L'operatore economico è tenuto a fornire risposta nel termine assegnato dalla stazione appaltante che non può essere inferiore a cinque giorni e superiore a dieci giorni. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

## 16 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Tutta la documentazione amministrativa elencata nei seguenti paragrafi, nel rispetto delle modalità di partecipazione del concorrente alla procedura di gara, dovrà essere presentata compilata in ogni sua parte.

Per eseguire il caricamento dei documenti sotto indicati 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**" – "**Amministrativa**". 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.

**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.

Si evidenzia che rispetto agli altri documenti che dovranno avere formato .pdf firmati digitalmente, quindi estensione .pdf.p7m, la **garanzia provvisoria** con allegata dichiarazione di impegno di un fideiussore, presentata secondo quanto indicato al paragrafo 10, dovrà essere caricata in piattaforma come cartella zippata firmata digitalmente, quindi con estensione **.zip.p7m**.

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

- costituendo: tutti i documenti costituenti la documentazione amministrativa indicata dovranno essere presentati distintamente da ciascun componente, in forma disgiunta, e sottoscritti con apposizione della firma digitale dal legale rappresentante/procuratore. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà a caricare tutti i documenti a sistema;
- costituito: tutti i documenti costituenti la documentazione amministrativa 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.

**Consorzio CEV**

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

L'operatore economico utilizza la Piattaforma per compilare o allegare la seguente **documentazione amministrativa**:

1. Domanda di partecipazione con pagamento bollo (Allegato A);
2. DGUE;
3. Garanzia provvisoria;
4. Eventuali certificazioni (che giustificano la riduzione dell'importo della cauzione);
5. Ricevuta pagamento ANAC;
6. Documentazione in caso di avvalimento di cui al punto 16.4;
7. Documentazione per i soggetti associati di cui al punto 16.5;
8. Dichiarazioni in caso di concordato di cui al punto 16.3;
9. Documenti di identità dei sottoscrittori e/o procura.

Il concorrente, ad avvenuto caricamento della documentazione amministrativa, potrà caricare, utilizzando l'apposito tasto presente sotto la colonna "Upload documento oscurato", i corrispondenti documenti oscurati rispetto a quelli caricati in precedenza. Al termine di tale processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e genererà una PEC di avvenuto esito positivo di caricamento. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente Disciplinare telematico.

## 16.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA

La domanda di partecipazione è redatta in bollo secondo il modello di cui **all'allegato A**. **La presentazione della domanda senza bollo comporterà la segnalazione all'Agenzia delle Entrate territorialmente competente.**

**In caso di partecipazione in raggruppamento, tale documento va presentato da parte ciascun membro dell'RTI. Lo stesso vale anche in caso di presenza di una ausiliaria, consorziata esecutrice e/o progettista indicato.**

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause automatiche di esclusione di cui all'articolo 94 commi 1 e 2 del Codice sono rese dall'operatore economico in relazione a tutti i soggetti indicati al comma 3.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause non automatiche di esclusione di cui all'articolo 98, comma 3, lettere g) ed h) del Codice sono rese dall'operatore economico in relazione ai soggetti di cui al punto precedente.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle altre cause di esclusione sono rese in relazione all'operatore economico.

Con riferimento alle cause di esclusione di cui all'articolo 95 del Codice, il concorrente dichiara:

- le gravi infrazioni di cui all'articolo 95, comma 1, lettera a) del Codice commesse nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- gli atti con cui il pubblico ministero esercita l'azione penale ai sensi dell'articolo 407-bis, comma 1, del codice di procedura penale (formulazione dell'imputazione o richiesta di rinvio a giudizio) e i provvedimenti cautelari personali o reali del giudice penale, se antecedenti all'esercizio dell'azione penale, adottati in relazione alla contestata commissione dei reati di cui all'articolo 94, comma 1, del codice e alla

### Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

contestata o accertata commissione dei reati di cui all'articolo 98, comma 4, lettera h) del codice, emessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;

- i provvedimenti sanzionatori esecutivi irrogati dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato o da altra autorità di settore, adottati nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- gli atti e i provvedimenti indicati all'articolo 98 comma 6 del codice emessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara
- tutti gli altri comportamenti di cui all'articolo 98 del Codice, commessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara.

**La dichiarazione di cui sopra deve essere resa anche nel caso di impugnazione in giudizio dei relativi provvedimenti.**

L'operatore economico dichiara la sussistenza delle cause di esclusione che si sono verificate prima della presentazione dell'offerta e indica le misure di self-cleaning adottate, oppure dimostra l'impossibilità di adottare tali misure prima della presentazione dell'offerta.

L'operatore economico adotta le misure di self-cleaning che è stato impossibilitato ad adottare prima della presentazione dell'offerta e quelle relative a cause di esclusione che si sono verificate dopo tale momento.

Se l'operatore economico omette di comunicare alla stazione appaltante la sussistenza dei fatti e dei provvedimenti che possono costituire una causa di esclusione ai sensi degli articoli 94 e 95 del Codice e detti fatti o provvedimenti non risultino nel FVOE, il triennio inizia a decorrere dalla data in cui la stazione appaltante ha acquisito gli stessi, anziché dalla commissione del fatto o dall'adozione del provvedimento.

In caso di raggruppamento temporaneo, consorzio ordinario, aggregazione di retisti, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascun partecipante.

In caso di consorzio di cooperative, consorzio imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c), d) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara.

Nella domanda di partecipazione il concorrente dichiara altresì:

- i dati relativi all'iscrizione alla Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato;
- i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'articolo 94, comma 3, del Codice, ivi incluso l'amministratore di fatto, ove presente, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
- di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (individuale e associata; in più forme associate; in forma singola e quale consorziato esecutore di un consorzio; in forma singola e come ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta). Se l'operatore economico dichiara di partecipare in più di una forma, allega la documentazione che dimostra che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali

**Consorzio CEV**

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara e di eleggere domicilio per tutte le comunicazioni di gara gli indirizzi di posta elettronica indicati nella piattaforma del Consorzio CEV;
- ritenere remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
  - delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i lavori;
  - di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei lavori, sia sulla determinazione della propria offerta;
- che tutta la documentazione presentata in fase di gara è conforme all'originale (copie conservate dalla sottoscritta impresa nella propria sede);
- di applicare il CCNL indicato dall'Ente o altro CCNL equivalente, con l'indicazione del relativo codice alfanumerico unico di cui all'articolo 16 quater del decreto legge 76/20;
- di garantire, secondo quanto indicato all'articolo 10, la stabilità occupazionale del personale impiegato;
- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dal Comune di Polesella allegato e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
- di essere iscritto nel Registro Elettronico Nazionale (REN) che autorizza l'esercizio della professione di trasportatore su strada di persone, ai sensi del Regolamento (CE) n. 1071/2009/CE;
- di avere l'autorizzazione di noleggio con conducente ai sensi della legge 218/2003 e/o titolarità di affidamento di servizi di trasporto pubblico locale su gomma;
- di essere in regola con la normativa vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché possedere i requisiti di idoneità tecnico-professionale di cui all'art. 26, comma 1, lett. a), numero 2), del d.lgs. 81/2008;
- di impegnarsi avere le disponibilità giuridica e per tutta la durata dell'appalto in caso di aggiudicazione:
  - prima della stipula contrattuale: degli automezzi così come richiesti dal Capitolato Speciale d'appalto;
  - almeno 10 (dieci) giorni antecedenti la data fissata di inizio del servizio, senza computare a tal fine il giorno di inizio del servizio – naturali, successivi e continui: di apposito immobile/autorimessa ubicato al massimo a km. 20 dal perimetro del territorio comunale e dotato di adeguati accorgimenti tecnici finalizzati ad ostacolarne l'intrusione dall'esterno (quali a mero titolo esemplificativo: recinzioni, cancelli chiusi, ecc.).
- dichiarazione in merito al rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68;
- di impegnarsi al rispetto delle clausole contrattuali e a tutto quanto previsto dai Criteri Ambientali Minimi (CAM) contenuti nel D.M. del 17/06/2021 per quanto applicabili;

**Consorzio CEV**

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

- **per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia**, l'impegno ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del decreto del Presidente della Repubblica 633/72 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- **per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia**, il domicilio fiscale, il codice fiscale, la partita IVA, l'indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati Membri, ai fini delle comunicazioni di cui all'articolo 90 del Codice;
- autorizza qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la Stazione Appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara *oppure* non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la Stazione Appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice. Si segnala che nell'ipotesi di omessa compilazione del presente punto la Stazione Appaltante darà corso all'eventuale richiesta di accesso rilasciando copia di tutta la documentazione presentata in fase di gara.
- **(in caso di partecipazione alla procedura di gara di operatori economici con identità plurisoggettiva – RTI/Consorzi ordinari/GEIE da costituire)** dichiara di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a costituire RT/Consorzio/GEIE conformandosi alla disciplina di cui all'art. 68, co. 1, del Codice, conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata mandataria, che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate, indicando le percentuali di esecuzione per ciascun componente;
- **(in caso di Consorzi di cui all'art. 65, co. 2, lett. b), c) e d) del Codice)** dichiara le consorziate che fanno parte del Consorzio e quelle per le quali il Consorzio concorre; Qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio;
- di aver preso visione e di accettare il trattamento dei dati personali.

**La domanda di partecipazione comprensiva di tutte le dichiarazioni deve essere sottoscritta ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005:**

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti, da **tutti i soggetti** che costituiranno il raggruppamento o il consorzio o il gruppo;
- nel caso di aggregazioni di retisti:
  - a. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-*quater*, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;

**Consorzio CEV**

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

- b. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-*quater*, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuno dei retisti che partecipa alla gara;
- c. se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal retista che riveste la qualifica di mandatario, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuno dei retisti che partecipa alla gara.
- d. nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c) e d) del Codice, la domanda è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.

La domanda e le relative dichiarazioni sono firmate dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il concorrente allega alla domanda copia conforme all'originale della procura. Non è necessario allegare la procura se dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti al procuratore.

La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 viene effettuato tramite F24, bollo virtuale previa autorizzazione rilasciata dall'Agenzia delle Entrate o tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate o per gli operatori economici esteri tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice Iban IT07Y0100003245348008120501 e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento.

**A comprova del pagamento, il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico ovvero del bonifico bancario.**

In alternativa il concorrente può acquistare la marca da bollo da euro 16,00 ed inserire il suo numero seriale all'interno della dichiarazione contenuta nell'istanza e allegare, obbligatoriamente copia del contrassegno in formato.pdf. Il concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

## 16.2 DGUE

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

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

Il concorrente inserisce le informazioni relative alla procedura di appalto.

#### **Consorzio CEV**

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – [info.stazioneappaltante@consorziocev.it](mailto:info.stazioneappaltante@consorziocev.it) – [info.operatoreeconomico@consorziocev.it](mailto:info.operatoreeconomico@consorziocev.it) – [www.consorziocev.it](http://www.consorziocev.it)

## Parte II – Informazioni sull'operatore economico

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

### In caso di ricorso all'avvalimento si richiede la compilazione della sezione C

Il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento.

Per permettere la presentazione di tali documenti singolarmente per ciascuna ditta ausiliaria gli spazi di caricamento specifici permetteranno di caricare più file. Sarà perciò necessario predisporre ad opera di ciascun soggetto i documenti sopra richiamati in formato .pdf firmato digitalmente (la loro estensione dovrà essere obbligatoriamente .pdf.p7m).

Il caricamento sulla piattaforma verrà eseguito dalla sola ditta concorrente.

Relativamente alle modalità di caricamento a sistema della documentazione sopra richiamata si rimanda a quanto specificato all'inizio del paragrafo 14.

### In caso di ricorso al subappaltare 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.

## Parte III – Motivi di esclusione

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal punto 6 del presente disciplinare (compilando le sezioni A-B-C-D).

## 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 di cui par. 7.1 del presente disciplinare;
- b) la **sezione C** per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità professionale e tecnica di cui al par. 7.2 del presente disciplinare;

## Parte VI – Dichiarazioni finali

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

### Il DGUE deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma associata;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

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 (ad esempio in caso di partecipazione in RTI, etc.).

### Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

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 secondo le modalità descritte di seguito e nelle tempistiche previste dal "Timing di gara".

In caso di partecipazione in raggruppamento, avvalimento e per tutte le altre casistiche qui non richiamate (in cui più soggetti siano tenuti al rilascio del DGUE) il sistema permette la predisposizione e generazione di più DGUE ciascuno a nome dei soggetti tenuti al rilascio utilizzando l'apposita sezione "DGUE" presente nella scheda telematica di gara.

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).

Il caricamento sulla piattaforma verrà eseguito dalla sola ditta mandataria per conto di tutti i membri dell'R.T.I./Consorzio ordinario/Rete d'Impresa/GEIE e/o dai soggetti tenuti.

Relativamente alle modalità di caricamento a sistema della documentazione sopra richiamata si rimanda a quanto specificato all'inizio del paragrafo 14.

### **16.3 DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 DEL DECRETO LEGISLATIVO 12 GENNAIO 2019 n. 14**

Il concorrente dichiara ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, nonché dichiara che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale, ai sensi dell'articolo 95, commi 4 e 5, del decreto legislativo n. 14/2019.

Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera o) del decreto legislativo succitato che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

### **16.4 DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO**

L'impresa ausiliaria rende le dichiarazioni sul possesso dei requisiti di ordine generale mediante compilazione della domanda di partecipazione e del DGUE.

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega inoltre:

- 1) la dichiarazione di avvalimento;
- 2) il contratto di avvalimento.

#### **Consorzio CEV**

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

**Nel caso di avvalimento finalizzato al miglioramento dell'offerta, il contratto di avvalimento è presentato nell'offerta tecnica.**

## 16.5 DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI

### **Per i raggruppamenti temporanei già costituiti**

- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- dichiarazione delle parti del servizio/fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

### **Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti**

- copia dell'atto costitutivo e dello statuto del consorzio o GEIE, con indicazione del soggetto designato quale capofila;
- dichiarazione sottoscritta delle parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizi/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

### **Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti**

- dichiarazione rese da ciascun concorrente, attestante:
  - a. a quale operatore economico, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
  - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'articolo 68 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
  - c. le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

### **Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica**

- copia del contratto di rete, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete.
- dichiarazione che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione sottoscritta con firma digitale delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

### **Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica**

- copia del contratto di rete;
- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito all'organo comune;
- dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

### **Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo**

#### **Consorzio CEV**

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

**comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del raggruppamento temporaneo di imprese costituito o costituendo**

- **in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituito:**
- copia del contratto di rete
- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria
- dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.
- **in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituendo:**
  - copia del contratto di rete
  - dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente all'aggregazione di rete, attestanti:
    - a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
    - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
    - c. le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

## 17. OFFERTA TECNICA

L'Offerta tecnica contiene, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti:

- a) **relazione tecnica dei servizi offerti.**

La **relazione** contiene una proposta tecnico-organizzativa che illustra, con riferimento ai criteri e sub-criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al successivo punto 19.1, gli elementi che saranno poi oggetto di valutazione da parte della Commissione.

**La relazione tecnica** non potrà superare le **20 (venti) facciate** di testo numerate, in formato A4. Le parti di relazione eccedenti le 20 facciate non saranno valutate dalla commissione anche se contenenti elementi soggetti a valutazione. Indice e copertina non sono conteggiati in tale computo. Non saranno presi in considerazione richiami ad altri documenti allegati non richiesti, o link che riportano a documenti esterni.

- b) **in caso di avalimento finalizzato a migliorare l'offerta del concorrente (c.d. "premiare"), contratto di avalimento.**

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel Progetto, pena l'esclusione dalla procedura di gara, nel rispetto del principio di equivalenza.

L'offerta tecnica 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

**Consorzio CEV**

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

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.

Il concorrente, ad avvenuto caricamento della documentazione tecnica, potrà caricare, utilizzando l'apposito tasto presente sotto la colonna "**Upload documento oscurato**", i corrispondenti documenti oscurati rispetto a quelli caricati in precedenza. Al termine di tale processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e genererà una PEC di avvenuto esito positivo di caricamento. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente Disciplinare telematico.

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.

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.

## 18. CONTENUTO DELL' OFFERTA ECONOMICA

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)

**Consorzio CEV**

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

Il file di offerta economica telematica sarà reperibile dal giorno indicato nel timing di gara (paragrafo 2.2) 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 dell'oggetto della procedura "**Affidamento del servizio di trasporto scolastico per il comune di Polesella (RO), anni scolastici 2025/2028**". 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:
  - a. all'interno della cella gialla posta sotto la colonna "**Offerta %**", della **percentuale di ribasso offerta rispetto all'importo annuo posto a base di gara**, al netto degli oneri per l'attuazione dei piani di sicurezza. La cella della colonna "Offerta %" deve contenere esclusivamente un valore numerico (è vietato inserire simboli).
  - b. all'interno della cella gialla posta sotto la colonna "**Oneri sicurezza aziendale**", l'importo corrispondente agli oneri relativi alla sicurezza aziendale per la durata contrattuale ai sensi dell'art. 108 comma 9 D. Lgs. 36/2023. La cella della colonna "Oneri sicurezza aziendale" deve contenere esclusivamente un valore numerico (è vietato inserire il simbolo € o altri simboli).
  - c. all'interno della cella gialla posta sotto la colonna "**Costi manodopera**", la stima dei costi della manodopera per la durata contrattuale, ai sensi dell'art. 108 comma 9 D. Lgs. 36/2023. La cella della colonna "Costi manodopera" deve contenere esclusivamente un valore numerico (è vietato inserire il simbolo € o altri simboli).

Inoltre:

- il numero massimo di cifre decimali da utilizzare per la formulazione del ribasso percentuale offerto e degli oneri per la sicurezza aziendale e per la stima dei costi della manodopera 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.

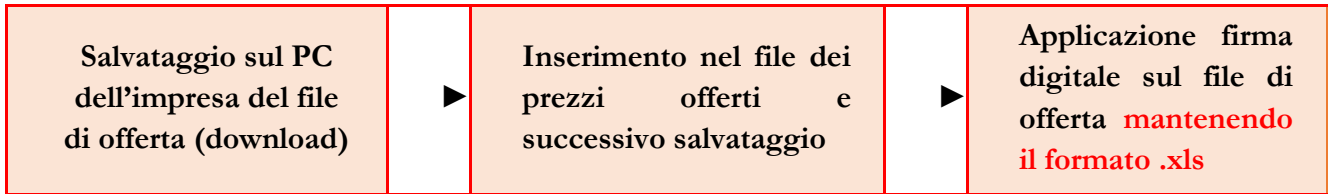
Il risultato finale delle sopraddette operazioni dovrà essere un singolo file con estensione .xls.p7m.

**Consorzio CEV**

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it



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).**

L'Operatore concorrente dovrà trasferire sul Sistema il file generato e salvato sul proprio PC, solo quando si aprirà il periodo di upload (vedi Timing di gara, paragrafo 2.2).

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

- collegarsi all'indirizzo <https://eprocurement.consorzioccev.it> e procedere all'accesso con i propri dati identificativi (credenziali costituite da Email e password);
- entrare dal menù sulla sinistra dello schermo nella sezione "E-procurement" – "Proc. d'acquisto" e accedere alla procedura cliccando sulla corrispondente lente d'ingrandimento.
- 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/Consorzio:

- costituendo: 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.

## **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", accedendo alla procedura individuata dall'oggetto "**Affidamento del**

**Consorzio CEV**

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – [info.stazioneappaltante@consorzioccev.it](mailto:info.stazioneappaltante@consorzioccev.it) – [info.operatoreeconomico@consorzioccev.it](mailto:info.operatoreeconomico@consorzioccev.it) – [www.consorzioccev.it](http://www.consorzioccev.it)

**servizio di trasporto scolastico per il comune di Polesella (RO), anni scolastici 2025/2028",** cliccando sulla corrispondente lente d'ingrandimento. 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. 108 comma 9 D. Lgs. 36/2023, per la durata contrattuale (Allegato B);**
- **piano di assorbimento del personale (non soggetto a punteggio).**

N.B. Gli importi indicati nelle singole voci dell'offerta presenti nel documento di dettaglio allegato B 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).

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 (vedi al proposito il timing di gara).

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" – "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:

- costituito: 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/e 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.

**Ai sensi dell'articolo 41 comma 14 del Codice i costi della manodopera indicati al punto 3 del presente disciplinare non sono ribassabili. Resta la possibilità per l'operatore economico di dimostrare che il ribasso complessivo dell'importo deriva da una più efficiente organizzazione aziendale o da sgravi contributivi che non comportano penalizzazioni per la manodopera.**

**Consorzio CEV**

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta. Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta o che non siano formulate nel rispetto dei prezzi di riferimento indicati al punto 3 del presente disciplinare.

## 19. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

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

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

### 19.1 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.

Nella colonna identificata con la dicitura "Criteri D", 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 specificamente richiesto e/o sulla base della presenza o assenza di una data qualità ed entità della presenza.

#### Tabella dei criteri discrezionali (D) e tabellari (T) di valutazione dell'offerta tecnica

CRITERI		PUNTEGGIO D/T
A1	Modalità organizzative ed operative del servizio	MAX PUNTI 20 (D)

		<p>Descrizione del modello organizzativo proposto per l'erogazione del servizio, con riferimento alle attribuzioni e alla professionalità del personale adibito al medesimo, compreso quello di "back office" di supporto alla gestione del servizio, le funzioni e le responsabilità di coordinamento e le modalità di turnazione del personale e di contenimento del turnover. La valutazione terrà conto della completezza del modello organizzativo proposto sia in relazione al servizio di trasporto in quanto tale che alla struttura di supporto alla gestione dello stesso al fine garantire una ottimale gestione del servizio anche con eventuali sistemi di controllo e sicurezza.</p>
A2	<b>Formazione del personale impiegato nel servizio</b>	<p style="text-align: center;"><b>MAX PUNTI 10 (D)</b></p> <p>Descrizione del piano di formazione annuale che dovrà essere realizzato nel periodo di validità dell'appalto per garantire la migliore preparazione del personale in servizio sui veicoli nel corso dell'appalto.</p> <p>La valutazione terrà conto dei contenuti del piano che dovrà riguardare almeno le tematiche relative al primo soccorso rivolto ai soggetti minori in età pediatrica e scolare e corsi riguardanti l'interazione con soggetti minori, avendo particolare riguardo al monte ore annuale previsto per attività formative per ciascun autista e accompagnatore impiegato, al contenuto e all'articolazione delle attività formative, alle modalità della loro organizzazione e svolgimento ed alla professionalità dei docenti.</p>
A3	<b>Modalità di gestione delle emergenze</b>	<p style="text-align: center;"><b>MAX PUNTI 15 (D)</b></p> <p>Il concorrente dovrà descrivere la procedura che intende utilizzare per far fronte all'emergenza imprevista per neve o ghiaccio, incidente o arresto del mezzo, imprevisti all'avvio del servizio:</p> <p>modalità di gestione delle emergenze che possono verificarsi durante l'espletamento del servizio giornaliero con utenza a bordo in caso di incidente, in caso di eventi atmosferici straordinari ed imprevedibili o in caso di arresto del mezzo o altri eventi.</p> <p>- imprevisti che possono verificarsi al momento dell'avvio del servizio giornaliero in caso di indisponibilità improvvisa del mezzo o dell'autista.</p>

**Consorzio CEV**

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

		La valutazione terrà conto dell'efficacia, della prontezza (tempi), della disponibilità di furgoni auto-officina mobili e della sicurezza delle soluzioni proposte, anche al fine di ridurre al minimo i rischi ed i disagi per l'utenza.	
	<b>CARATTERISTICHE TECNICHE DEGLI AUTOMEZZI UTILIZZATI NELLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO</b>	<b>MAX PUNTI 5 (T)</b> Per valutare l'età degli automezzi verranno considerate le date di prima immatricolazione dei mezzi offerti dall'impresa partecipante alla data di scadenza dell'offerta. <b>Ad ogni autoveicolo messo a disposizione (esclusi i mezzi di scorta) verrà attribuito il valore corrispondente come di seguito specificato</b>	
B1	Il numero dei mezzi presi in considerazione per il presente criterio corrisponde al numero dei mezzi minimi previsti dal capitolato per il servizio (n. due automezzi). Ai fini di questo punteggio non saranno presi in considerazione mezzi ulteriori. <b>N.B. Prima dell'inizio del servizio l'aggiudicatario dovrà produrre l'elenco dettagliato dei mezzi rispondenti al criterio premiante specificandone nome commerciale, targa e allegando la carta di circolazione degli stessi e ogni altro documento utile al fine di verificarne la rispondenza a quanto offerto.</b>	Data di prima immatricolazione successiva al 01/01/2017	2,5
		Data di prima immatricolazione compresa tra il 01/01/2015 e il 31/12/2016	2
		Data di prima immatricolazione compresa tra il 01/01/2012 e il 31/12/2014	1
		Data di prima immatricolazione compresa tra il 01/01/2010 e il 31/12/2011	0
B2	<b>Modalità di esecuzione delle operazioni di manutenzione e sanificazione degli automezzi</b>	<b>MAX PUNTI 20 (D)</b>	
		Descrizione del programma e della procedura di gestione della manutenzione e della sanificazione degli automezzi, indicando le risorse a disposizione per garantire l'ottimale cura dei veicoli adibiti stabilmente al servizio. La valutazione terrà conto della tipologia, della frequenza e delle soluzioni adottate per la manutenzione e la sanificazione dei veicoli adibiti stabilmente al servizio, nonché della presenza presso la propria azienda/trimessa di personale tecnico interno incaricato della manutenzione dei mezzi.	
<b>TOTALE</b>			<b>70</b>

## 19.2 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;

### Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

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
<b>Ottimo</b>	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.	<b>1,00</b>
<b>Buono</b>	Progetto adeguato che sviluppa l'argomento senza particolari approfondimenti con elementi di non particolare interesse o rilievo.	<b>0,75</b>
<b>Sufficiente</b>	Progetto accettabile ma poco strutturato rispondente agli standard richiesti dal capitolato speciale d'appalto	<b>0,50</b>
<b>Insufficiente</b>	Progetto mediocre e non sufficientemente sviluppato	<b>0,25</b>
<b>Scarso</b>	Progetto generico ed inadeguato carente o mancante di elementi oggetto di valutazione	<b>0,00</b>

c) l'attribuzione dei coefficienti avverrà utilizzando i criteri di cui alla precedente lettera 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),  $V(k)_i = 1$  ;

- 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 (due)** 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.

Quanto agli elementi cui è assegnato un punteggio tabellare identificato dalla colonna "T" della tabella, il relativo punteggio è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell'offerta, dell'elemento richiesto.

#### Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

### 19.3 METODO DI CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

La valutazione dell'offerta economica, relativamente al ribasso percentuale da applicare sull'importo posto a base di gara avviene applicando la seguente formula:

**Formula con interpolazione lineare**

$$C_i = Ra/R_{max}$$

dove:

- $C_i$**  = coefficiente attribuito al concorrente *i*-esimo;  
 **$Ra$**  = ribasso percentuale dell'offerta del concorrente *i*-esimo;  
 **$R_{max}$**  = ribasso percentuale dell'offerta più conveniente per la Stazione Appaltante.

### 19.4 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 metodo **aggregativo-compensatore** secondo il quale 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 risultato della suddetta operazione verranno sommati i punteggi tabellari, già espressi in valore assoluto e quantitativi ottenuti dall'offerta del singolo concorrente.

**Consorzio CEV**

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

## 20. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La **prima seduta pubblica** avrà luogo il **giorno** \_\_\_\_\_ presso il Consorzio CEV con sede in via Antonio Pacinotti n. 4/B – Verona e vi potranno partecipare in modalità telematica i legali rappresentanti/procuratori delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditor.

Per partecipare alla seduta dovranno essere comunicati all'indirizzo PEC [rup@pec.consorzioccev.it](mailto:rup@pec.consorzioccev.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 1(uno)giorno prima della data fissata.

Le successive sedute pubbliche saranno comunicate ai concorrenti a mezzo del sistema telematico CEV almeno 2 (due) giorni prima della data fissata.

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;
- c. redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- d. disporre le eventuali esclusioni dalla procedura di gara, provvedendo alle relative comunicazioni entro un termine non superiore a cinque giorni.

Gli eventuali provvedimenti di esclusione dalla procedura di gara sono comunicati entro cinque giorni dalla loro adozione. È fatta salva la possibilità 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.

## 21. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n 3 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'articolo 93 comma 5 del Codice. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Soc. trasparente".

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti, può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni ed opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale.

### Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – [info.stazioneappaltante@consorzioccev.it](mailto:info.stazioneappaltante@consorzioccev.it) – [info.operatoreeconomico@consorzioccev.it](mailto:info.operatoreeconomico@consorzioccev.it) – [www.consorzioccev.it](http://www.consorzioccev.it)

## 22. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

La data e l'ora in cui si procede all'apertura delle offerte tecniche sono comunicate tramite la Piattaforma ai concorrenti ammessi alla presente fase di gara.

La commissione giudicatrice procede all'apertura, esame e valutazione delle offerte presentate dai predetti concorrenti e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel presente disciplinare. Gli esiti della valutazione sono inseriti nella Piattaforma.

La commissione giudicatrice comunica ai concorrenti:

- a) i punteggi tecnici attribuiti alle singole offerte tecniche;
- b) le eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Al termine delle operazioni di cui sopra la Piattaforma consente la prosecuzione della procedura ai soli concorrenti ammessi alla valutazione delle offerte economiche.

La commissione giudicatrice procede all'apertura e alla valutazione delle offerte economiche, secondo i criteri e le modalità descritte nel disciplinare e, successivamente, all'individuazione del parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.

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, è collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio nell'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi per tutti gli elementi di valutazione, i predetti concorrenti, su richiesta della stazione appaltante, presentano un'offerta migliorativa sul prezzo entro il termine perentorio di due giorni. Le modalità vengono comunicate dal RUP di gara.

È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta. Ove permanga l'ex aequo la commissione procede mediante sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria. Il RUP comunica il giorno e l'ora del sorteggio.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti i prezzi offerti. All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, redige la graduatoria.

L'offerta è esclusa in caso di:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa o nell'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;
- presentazione di offerte inammissibili in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara;

### 23. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Sono considerate anormalmente basse le offerte per le quali i costi dichiarati ai sensi dell'articolo 108, comma 9, appaiano anormalmente bassi e non coerenti con il ribasso offerto rispetto anche all'offerta tecnica presentata.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di sottoporre a verifica un'offerta che, in base anche ad altri ad elementi, ivi inclusi i costi della manodopera, appaia anormalmente bassa.

Nel caso in cui la prima migliore offerta appaia anormalmente bassa, il RUP ne valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità.

Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte ritenute anormalmente basse, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala.

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

A tal fine, assegna un termine non superiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

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

Il RUP esclude le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

### 24. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

La proposta di aggiudicazione è formulata in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta. Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante può decidere, entro 30 giorni dalla conclusione delle valutazioni delle offerte, di non procedere all'aggiudicazione.

Il RUP procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, a verificare:

- l'equivalenza delle tutele nel caso in cui l'aggiudicatario abbia dichiarato di applicare un diverso contratto collettivo nazionale diverso rispetto a quello indicato dall'Ente e il rispetto di quanto indicato nella clausola sociale per l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali;
- l'attendibilità degli impegni assunti dall'appaltatore in relazione a quanto richiesto dalle condizioni di esecuzione richieste dal presente Disciplinare e riguardante la stabilità occupazionale e le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate.

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare ed è immediatamente efficace. In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione, alla segnalazione all'ANAC, ad incamerare la garanzia provvisoria.

Successivamente si procede a ricalcolare i punteggi e a riformulare la graduatoria procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati. Nell'ipotesi di ulteriore esito negativo delle verifiche si procede nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

Il contratto è stipulato non prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione e comunque entro 60 giorni dall'aggiudicazione, salvo quanto previsto dall'articolo 18 comma 2 del Codice.

Dopo la verifica dei requisiti dell'aggiudicatario il Comune di Polesella può procedere all'esecuzione anticipata del contratto, ai sensi dell'art. 50 comma 6 del Codice.

La garanzia provvisoria dell'aggiudicatario è svincolata automaticamente al momento della stipula del contratto; la garanzia provvisoria degli altri concorrenti è svincolata con il provvedimento di aggiudicazione e perde, in ogni caso, efficacia entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'articolo 117 del Codice.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve:

- a) presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'articolo 117 del Codice;
- b) stipulare le polizze di assicurazione così come indicato nel Capitolato Speciale.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine per fatto della stazione appaltante, l'aggiudicatario può farne constatare il silenzio inadempimento o, in alternativa, può sciogliersi da ogni vincolo mediante atto notificato. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine fissato per fatto dell'aggiudicatario può costituire motivo di revoca dell'aggiudicazione.

La mancata o tardiva stipula del contratto al di fuori delle ipotesi predette, costituisce violazione del dovere di buona fede, anche in pendenza di contenzioso.

L'aggiudicatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'articolo 119 comma 3 lett. d) 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-contrattante, prima dell'inizio della prestazione.

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

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.

In caso di interpello a seguito di risoluzione/recesso del contratto in corso di esecuzione, il nuovo affidamento avviene alle condizioni proposte dall'operatore economico interpellato, ai sensi dell'art. 124 comma 2 del Codice.

## **25. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

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

L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;

**Consorzio CEV**

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione de quo deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

## 26. CODICE DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice di comportamento del Comune di Polesella e del suo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della stazione appaltante.

## 27. ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti della procedura è assicurato in modalità digitale mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme di e-procurement, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 35 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità indicate all'articolo 36 del codice.

Ai sensi dell'art. 36, comma 6 del Codice, la stazione appaltante, qualora vi siano reiterati rigetti di istanze di oscuramento, può inoltrare segnalazione all'ANAC la quale può irrogare una sanzione pecuniaria nella misura stabilita dall'articolo 222, comma 9, ridotta alla metà nel caso di pagamento entro trenta giorni dalla contestazione.

### Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

## 28. 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.

## 29. 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, \_\_\_\_\_

IL RUP  
Dott.ssa Federica Casella  
*(firmato digitalmente)*

# COMUNE DI POLESELLA

Provincia di Rovigo

Proposta di deliberazione G.C. ad oggetto:

APPROVAZIONE DEL PROGETTO RELATIVO AL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO PER IL PERIODO COMPRESO DAL 01/03/2025 AL 10/06/2028 DA AGGIUDICARE TRAMITE GARA APERTA AI SENSI DELL'ART. 71 DEL DLGS 36/2023, AVVALENDOSI DEL CONSORZIO ENERGIA VENETO (C.E.V.) IN QUALITA' DI CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il sottoscritto, in qualità di Responsabile del Servizio, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1 del T.U. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esprime PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica e alla correttezza amministrativa della proposta di provvedimento indicato in oggetto.

---

---

Lì, 16.10.2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

dott.ssa Simona GHIRARDINI

Parere attestante la regolarità contabile della proposta di deliberazione.

Il sottoscritto, in qualità di RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI, ai sensi dell'art. 49 comma 1, e 147 bis comma 1, del T.U. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esprime PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile della proposta di provvedimento indicato in oggetto.

---

---

Lì, 16.10.2024

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

dott.ssa Sara MANDANICI



# **COMUNE DI POLESELLA**

## **PROVINCIA DI ROVIGO**

### **DELIBERA GIUNTA COMUNALE**

#### **N. 98 del 17/10/2024**

OGGETTO:

**APPROVAZIONE DEL PROGETTO RELATIVO AL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO PER IL PERIODO COMPRESO DAL 01/03/2025 AL 10/06/2028 DA AGGIUDICARE TRAMITE GARA APERTA AI SENSI DELL'ART. 71 DEL DLGS 36/2023, AVVALENDOSI DEL CONSORZIO ENERGIA VENETO (C.E.V.) IN QUALITA' DI CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA**

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

**FIRMATO**  
**IL SINDACO**  
**Arch. FERRARESE EMANUELE**

**FIRMATO**  
**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**DOTT. TIEGHI RUGGERO**

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*