

**ACCORDO QUADRO LAVORI DI BONIFICA DEI
TERRENI
CIG: B2FC3B0D03**

**DOCUMENTI DI GARA DELL'ACCORDO
DISCIPLINARE DI GARA**

**Il responsabile unico del progetto
dell'ACCORDO
dott. Francesco Vitola**

Indice

Capitolo 1 Aspetti preliminari al DISCIPLINARE DI GARA e informazioni sulla GARA.....	3
Art. 1.1 Struttura del DISCIPLINARE DI GARA	3
Art. 1.2 Breve descrizione dell'appalto.....	3
Art. 1.3 Criteri di aggiudicazione	3
Art. 1.4 Condizioni di partecipazione e qualifiche	3
Art. 1.5 Richiesta di chiarimenti.....	4
Art. 1.6 Informazioni generali	4
Art. 1.7 Sopralluogo	5
Art. 1.8 Disponibilità del PROGETTO DI ASSEGNAZIONE	6
Capitolo 2 Presentazione e composizione dell'OFFERTA.....	7
Art. 2.1 Presentazione dei documenti dell'OFFERTA	7
Art. 2.2 Lingua da impiegarsi per la stesura dell'OFFERTA	9
Art. 2.3 Funzioni e attività dell'UNIVERSITÀ durante la GARA	9
Art. 2.4 Busta telematica "Busta amministrativa"	10
Art. 2.5 Busta telematica "Busta tecnica"	10
Art. 2.5.1 Introduzione	10
Art. 2.5.2 Dichiarazione inerente al PROGETTO DI ASSEGNAZIONE e presa visione dei luoghi	11
Art. 2.5.3 Curriculum vitae delle principali funzioni dell'organizzazione della commessa	11
Art. 2.5.4 Sintesi del piano gestione qualità	13
Art. 2.5.5 Elementi premiali	14
Art. 2.6 Busta telematica "Busta economica"	14
Capitolo 3 Valutazione dell'OFFERTA.....	15
Art. 3.1 Elementi tecnici (punteggio tecnico).....	15
Art. 3.1.1 Curriculum vitae delle principali funzioni dell'organizzazione della commessa	15
Art. 3.1.2 Sintesi del piano gestione qualità	17
Art. 3.1.3 Elementi premiali	17
Art. 3.2 Criteri di attribuzione dei punteggi	18
Art. 3.3 Elementi di prezzo	18
Art. 3.4 Valutazione complessiva dell'OFFERTA.....	18
Capitolo 4 Modalità di espletamento della GARA	19
Art. 4.1 Inizio delle operazioni di GARA	19
Art. 4.2 Riunione per l'apertura dell'OFFERTA ECONOMICA.....	19
Art. 4.3 Aggiudicazione e stipula del CONTRATTO.....	20

Capitolo 1 Aspetti preliminari al DISCIPLINARE DI GARA e informazioni sulla GARA

Art. 1.1 Struttura del DISCIPLINARE DI GARA

Il presente DISCIPLINARE DI GARA si compone di quattro capitoli trattanti i seguenti contenuti:

1. Il capitolo 1 fornisce le informazioni preliminari circa la GARA.
2. Il capitolo 2 contiene le informazioni sulla modalità di presentazione dell'OFFERTA e le previsioni circa la sua composizione dell'OFFERTA.
3. Il capitolo 3 contiene le previsioni per la valutazione dell'OFFERTA e per l'assegnazione dei relativi punteggi.
4. Il capitolo 4 descrive le modalità di espletamento della GARA.

Per la composizione dei DOCUMENTI DI GARA e del PROGETTO DI ASSEGNAZIONE, si rimanda a quanto specificato all'art. 1.1 del CAPITOLATO DELL'ACCORDO.

Per la definizione dei termini e per l'estensione degli acronimi impiegati nel presente DISCIPLINARE DI GARA, e per la convenzione adottata, si rimanda a quanto specificato all'art. 1.2 del CAPITOLATO DELL'ACCORDO.

Art. 1.2 Breve descrizione dell'appalto

L'UNIVERSITÀ intende affidare, attraverso una procedura aperta ai sensi dell'art. 71 del CODICE, un accordo quadro avente ad oggetto l'esecuzione dei lavori di bonifica presso l'area di Milano Bovisa denominato "Goccia". L'art. 7.5 del CAPITOLATO DELL'ACCORDO riporta l'elenco degli INTERVENTI dell'ACCORDO.

Considerati i cofinanziamenti sottesi ad alcuni degli INTERVENTI, si fa ricorso alla previsione del co. 3 dell'art. 71 del CODICE.

Nel BANDO sono previste anche delle opzioni, da qualificarsi come modifiche contrattuali ai sensi dell'art. 120 co. 1 lett. a) del CODICE, che saranno definite per ciascun CONTRATTO. Qualora la somma riportata nel BANDO come opzioni non dovesse essere utilizzata per delle modifiche contrattuali, detta somma potrà essere utilizzata per ASSEGNARE ulteriori lavori nel corso dell'ACCORDO, nel rispetto della somma indicata nel BANDO. Qualora questi non siano affidati, l'APPALTATORE non potrà vantare alcuna pretesa circa essi.

Per gli INTERVENTI l'UNIVERSITÀ fornirà, unitamente ai DOCUMENTI DI ASSEGNAZIONE, dei progetti di livello esecutivo.

La revisione prezzi sarà riconosciuta al ricorrere dei presupposti previsti dall'art. 60 del CODICE.

L'ACCORDO non è suddiviso in lotti, in considerazione del fatto che l'ACCORDO sarà aggiudicato a più OPERATORI ECONOMICI ed in considerazione dell'impossibilità tecnica di suddividere ulteriormente gli interventi di bonifica oltre quanto già fatto con la suddivisione effettuata con l'elenco di cui all'art. 7.5 del CAPITOLATO DELL'ACCORDO.

L'ACCORDO sarà concluso con 6 OPERATORI ECONOMICI. L'ACCORDO potrà essere sottoscritto anche da un solo OPERATORE ECONOMICO, ciò laddove non dovessero pervenire OFFERTE per un numero superiore, oppure che un maggior numero di CONCORRENTI non dovesse superare la fase di valutazione delle OFFERTE.

Art. 1.3 Criteri di aggiudicazione

La GARA sarà aggiudicata in base all'offerta economicamente più vantaggiosa secondo il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo.

Art. 1.4 Condizioni di partecipazione e qualifiche

Gli operatori economici dovranno dichiarare nel DGUE:

- l'inesistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 94 e l'eventuale esistenza di cause di esclusione non automatica di cui all'art. 95 del CODICE;
- di garantire quanto previsto dall'art. 102 co. 1 lett. b) e c) del CODICE.

In caso di raggruppamenti, tutti i componenti devono presentare le dichiarazioni anzidette.

I CONCORRENTI devono possedere l'attestazione SOA nella **categoria OG12, classifica VI**. I CONCORRENTI devono altresì essere iscritti all'**Albo Gestori Ambientali per la categoria 9 – Bonifica di siti, classe A**.

In caso di raggruppamento, oltre alla mandataria dovranno essere iscritte all'Albo Gestori Ambientali in categoria 9 anche tutte le imprese mandanti. La classe deve essere commisurata con la parte di lavori che ciascun componente del raggruppamento intende eseguire con riferimento all'INTERVENTO di importo maggiore, il n. 3 dell'art. 7.5 del CAPITOLATO DELL'ACCORDO, pari a 10.500.000 Euro.

È possibile ricorrere all'istituto del subappalto qualificante. In tal caso nel DGUE dovrà essere indicata esplicitamente l'intenzione di ricorrere al subappalto qualificante. Mentre il nominativo del subappaltatore potrà essere indicato successivamente.

Si rammenta che tutte le imprese operanti in cantiere (incluso subappalti e subaffidamenti) dovranno possedere regolare iscrizione alla categoria 9 dell'Albo Nazionale Gestori Ambientali, a meno di esplicita autorizzazione da parte dell'UNIVERSITÀ, limitata, in ogni caso, a lavorazioni non afferenti con terreni contaminati e/o rifiuti.

Si precisa che le attività di trasporto ed intermediazione dovranno essere eseguite da società in possesso della regolare iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali in corso di validità per le seguenti categorie:

- categoria 4 (Classi A, B, C) - Raccolta e trasporto di rifiuti speciali non pericolosi;
- categoria 5 (Classi A, B, C) - Raccolta e trasporto di rifiuti speciali pericolosi;
- categoria 8 (Classi A, B, C) - Intermediazione e commercio di rifiuti senza detenzione dei rifiuti stessi.

Art. 1.5 Richiesta di chiarimenti

Fino a 7 giorni prima della scadenza del termine di presentazione dell'OFFERTA, i CONCORRENTI potranno inviare richieste di chiarimento, esclusivamente sulla piattaforma Sintel descritta al successivo art. 2.1 (nel seguito "piattaforma"), mediante la funzione "Comunicazioni procedura". In particolare, i CONCORRENTI, dopo aver fatto accesso alla propria area riservata sulla piattaforma, muniti delle proprie credenziali personali e dopo aver individuato e selezionato la presente procedura come descritto al successivo art. 2.1 (selezionando "Procedure", "Amministrazione" e inserendo ad esempio l'ID procedura o il relativo CIG indicato su Sintel, e selezionando "Trova" quindi "Dettaglio"), accederanno alla pagina contenente i dettagli della procedura, dove, nel menù sulla sinistra, è disponibile la sezione "Comunicazioni procedura" dove, per mezzo della funzione "Invia comunicazione", potranno compilare la propria richiesta. Compilato il *form* con la richiesta, il CONCORRENTE dovrà selezionare l'opzione "Invia comunicazione" e la richiesta sarà inviata all'indirizzo PEC dell'UNIVERSITÀ che sarà avvisata mediante apposita funzione di avviso (*alert*). Il CONCORRENTE potrà visionare le risposte nella funzione della piattaforma "Comunicazioni procedura". L'UNIVERSITÀ risponderà con lo stesso mezzo; i chiarimenti saranno inoltre resi disponibili nella sezione "Documentazione di gara" della piattaforma.

La piattaforma dovrà essere utilizzata per tutte le comunicazioni relative alla GARA che il CONCORRENTE indirizzerà all'UNIVERSITÀ. Eventuali comunicazioni trasmesse dal CONCORRENTE con modalità diverse da quelle sopra indicate, non saranno prese in considerazione.

Si sottolinea che è interesse di tutti che le prescrizioni di GARA siano esattamente comprese; pertanto, i CONCORRENTI sono invitati ad inviare al RUP le richieste di chiarimento sui contenuti dei DOCUMENTI DI GARA che dovessero suscitare dubbi.

Art. 1.6 Informazioni generali

I CONCORRENTI possono dichiarare il possesso delle condizioni di partecipazione e dei requisiti di partecipazione utilizzando il DGUE *Request* in formato xml, quindi recuperando il proprio DGUE *response* seguendo i seguenti *step*, come precisato nel manuale disponibile nella libreria documentale di Sintel "e-DGUE Creazione Response":

Il CONCORRENTE, una volta effettuato l'accesso con le proprie credenziali a SINTEL, dal Tab PROCEDURE, cliccando sul tasto "Compila DGUE" viene indirizzato nella prima pagina del processo di "Creazione dell'eDGUE Response", quindi:

- i. Atterrando nella pagina, viene visualizzato il tasto "Compila DGUE Response", e sotto il tasto "Leggi Request/Response". Cliccando su "Leggi Request/Response" l'utente avrà la possibilità di caricare per una visualizzazione a video di una *Request* o *Response* già create in precedenza.
- ii. Cliccando sul tasto "Compila DGUE Response" sarà chiesto al CONCORRENTE di caricare la eDGUE *Request* prodotta dall'UNIVERSITÀ in formato xml.
- iii. In caso di *upload* positivo, l'utente potrà cliccare su: • "Cancella", se vorrà cancellare il *file* appena uploadato ed effettuare l'*upload* di un file differente; • "Conferma", se vorrà confermare il *file* caricato. In tal caso, comparirà messaggio informativo "Confermi l'inserimento del file DGUE Request?" Una volta confermato, il *file* non potrà essere più modificato con due pulsanti "Annulla" e "Conferma". Cliccando su "Annulla", si tornerà sulla pagina "Upload DGUE Request"; cliccando su "Conferma", il *file* verrà recepito dalla piattaforma.
- iv. Una volta terminato il procedimento di *download*, caricare il *file* .xml "DGUE Response" in Sintel in fase di sottomissione dell'OFFERTA nella busta amministrativa come allegato alla documentazione amministrativa (rif. art. 2.4 che segue).

In alternativa, i CONCORRENTI possono utilizzare il proprio documento di gara unico europeo opportunamente compilato e caricarlo in formato .pdf in SINTEL in fase di sottomissione dell'OFFERTA nella busta amministrativa come allegato alla documentazione amministrativa (rif. art. 2.4 che segue). Si segnala che, in data 31 luglio 2021, AGID ha pubblicato il nuovo formulario "*Specifiche tecniche per la definizione del DGUE elettronico italiano "eDGUE-IT"*" che può essere utilizzato per la presente procedura di GARA.

I CONCORRENTI risultati aggiudicatari della procedura saranno tenuti a rimborsare all'UNIVERSITÀ le spese sostenute per espletare la GARA.

Ai sensi dell'art. 110 co. 1 del CODICE, saranno sottoposte a verifica di congruità le offerte che in relazione all'INTERVENTO 1 siano tali da far ritenere i costi di cui all'art. 108 co. 9 del CODICE anormalmente bassi.

La procedura di gara avrà una durata massima di 9 mesi decorrenti dalla data di pubblicazione del BANDO sulla GUUE.

L'UNIVERSITÀ si riserva la facoltà di applicare l'art. 108 co. 10 del CODICE.

Il contratto collettivo nazionale applicabile ai lavoratori, previsto dall'art. 11 co. 2 del CODICE è il codice F012 - CCNL per i lavoratori dipendenti delle imprese edili ed affini e delle cooperative.

Si rimanda all'art. 2.1 che segue dove sono riportate le precisazioni sull'impiego della piattaforma.

Tutti gli atti della GARA saranno sottoposti alla disciplina dell'art. 35 del CODICE.

Art. 1.7 Sopralluogo

I CONCORRENTI dovranno effettuare, a loro totale cura e spese, una visita ai siti interessati dalla realizzazione dei lavori, con l'assistenza di un incaricato dell'UNIVERSITÀ. Detta visita dovrà essere eseguita, previa richiesta da trasmettere con le stesse modalità previste per le comunicazioni di cui all'art. 1.5 che precede ("Comunicazioni procedura"), nella data indicata dall'UNIVERSITÀ in risposta a detta richiesta. Nella conferma della data proposta dall'UNIVERSITÀ, il CONCORRENTE dovrà indicare il nominativo, il titolo di studio e il numero di telefono cellulare del soggetto da esso incaricato dello svolgimento della visita, nel seguito denominato "responsabile della presa visione", oltre che il nominativo di eventuali accompagnatori; il responsabile della presa visione dovrà essere laureato in ingegneria o architettura o geologia, oppure essere diplomato geometra.

Si precisa che le eventuali richieste di chiarimento originate da detta visita dovranno essere inviate dai CONCORRENTI come precisato all'art. 1.5; eventuali notizie fornite dagli incaricati dell'UNIVERSITÀ durante la visita ai siti non vincolano in alcun modo l'UNIVERSITÀ.

Durante la visita ai siti i CONCORRENTI potranno effettuare riprese fotografiche e videoriprese senza registrazione dell'audio.

Si ricorda che durante la visita ai siti i CONCORRENTI dovranno prendere visione delle situazioni di potenziale rischio che, se manifeste, potrebbero influire sulla regolare esecuzione del CONTRATTO.

Art. 1.8 Disponibilità del PROGETTO DI ASSEGNAZIONE

Ai CONCORRENTI è reso disponibile attraverso la piattaforma la versione digitale del PROGETTO DI ASSEGNAZIONE, per il quale non esiste una corrispondente versione cartacea. La versione editabile dei documenti costituenti il PROGETTO DI ASSEGNAZIONE non è resa disponibile ai CONCORRENTI.

Capitolo 2 Presentazione e composizione dell'OFFERTA

Art. 2.1 Presentazione dei documenti dell'OFFERTA

La GARA viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica ai sensi dell'art. 22 del CODICE.

L'OFFERTA dovrà essere presentata unicamente mediante l'utilizzo della piattaforma telematica di *e-procurement* denominata "Sintel" (nel presente testo indicata semplicemente come "piattaforma"), disponibile all'indirizzo <https://www.ariaspa.it>.

È quindi necessario che gli operatori economici interessati alla partecipazione siano regolarmente iscritti alla piattaforma: tutte le informazioni al riguardo sono disponibili al seguente sito *internet*: <https://www.ariaspa.it/wps/portal/Aria/Home/bandi-convenzioni/e-procurement/strumenti-di-supporto/guide-e-manuali>.

Nel caso di partecipazione in forma aggregata, l'impresa mandataria/capogruppo invierà l'OFFERTA a nome di tutti i componenti del raggruppamento. In particolare, il CONCORRENTE, accedendo al "Dettaglio" di una procedura, ha a disposizione nel menu di sinistra la voce "Partecipazione in forma aggregata", che consente la creazione di nuove forme di raggruppamento, diverse dalla forma singola, attraverso la pagina "Crea forma aggregata di partecipazione". L'impresa mandataria dovrà dapprima inserire un nome per la forma aggregata di partecipazione e selezionare poi da una *combo-box*, intestata "Seleziona forma aggregata di partecipazione", una delle modalità di partecipazione elencate dalla tendina.

Una volta cliccato su "Seleziona", la pagina si aggiornerà con tre nuovi campi; l'impresa mandataria dovrà quindi inserire i riferimenti delle "imprese mandanti" (ovvero delle altre imprese componenti il raggruppamento). Una volta selezionata una ragione sociale (digitando le prime tre lettere vengono individuati gli operatori economici registrati a Sintel attraverso autocompletamento), i campi "Partita IVA" e "Codice Fiscale" si valorizzano automaticamente. Dalla home page (accesso pubblico) del portale, all'indirizzo sopra indicato, nella sezione "Bandi e Convenzioni" "Strumenti di supporto" e "Guide e manuali", è disponibile la documentazione utile all'utilizzo della piattaforma per le varie funzionalità operative.

Per partecipare alla procedura telematica è necessario, prima di tutto, individuare la procedura inserita nella piattaforma: dopo aver effettuato l'accesso alla propria area personale, raggiungibile dalla *home page* del sito sopra indicato, selezionando "SINTEL - Piattaforma di e-procurement" oppure "Bandi e Convenzioni" "Piattaforma Sintel", è possibile accedere alla piattaforma e, una volta effettuato l'accesso, inserire negli appositi spazi della sezione "Procedure", il CIG o l'ID della procedura, selezionando poi il tasto "Trova" quindi selezionare "Dettaglio".

Si specifica che in conformità alla normativa nazionale di riferimento, la piattaforma supporta firme digitali generate nel formato CAdES (CMS *Advanced Electronic Signatures*, con algoritmo di cifratura SHA-256) BES. Questa tipologia di firma digitale è distinguibile dall'estensione del file che viene generato dopo l'apposizione della firma (.p7m). Si precisa che la piattaforma accetta anche firme digitali di tipo PAdES (PDF *Advanced Electronic Signature*). Le firme digitali gestite sono di tipo *attached*. Il documento originario oggetto di firma e il certificato di firma digitale risiedono all'interno di un unico file.

Si precisa inoltre che, ai fini della sottoscrizione della documentazione di GARA e dei documenti componenti le OFFERTE, non è valida la firma elettronica (firma "debole"), bensì le sole firme digitali generate nel formato di tipo CAdES e PAdES, come sopra riportato.

Nel caso di apposizione di firme multiple, la piattaforma gestisce firme in modalità "parallela" e in modalità "nidificata".

Si riportano nel seguito alcune precisazioni sull'impiego della piattaforma:

1. La piattaforma non accetterà il caricamento dell'OFFERTA oltre il giorno e l'ora indicati nel BANDO. Pertanto, si ricorda ad ogni CONCORRENTE di verificare il corretto inserimento e relativo caricamento in piattaforma della documentazione relativa all'OFFERTA.
2. Si ricorda che l'apposita sezione all'interno della piattaforma denominata "Comunicazioni procedura" sarà accessibile mediante la chiave d'accesso riservata al medesimo operatore

economico. Il CONCORRENTE, con la richiesta di registrazione alla piattaforma e la presentazione dell'OFFERTA, si impegna a verificare costantemente e tenere sotto controllo l'area riservata all'interno della piattaforma denominata "Comunicazioni procedura". I chiarimenti, sempre che siano stati richiesti in tempo utile, saranno comunicati agli operatori economici interessati, attraverso la funzionalità "Comunicazioni procedura". Si ricorda che le richieste di chiarimento e le relative risposte saranno rese note a tutti i soggetti interessati alla GARA mediante pubblicazione sulla piattaforma.

3. Salvo malfunzionamenti delle reti, la procedura di registrazione è automatica e avviene rapidamente. In ogni caso, onde evitare eventuali malfunzionamenti, si consiglia di procedere alla registrazione con congruo anticipo, rispetto alla data di scadenza per la presentazione dell'OFFERTA. L'utenza creata in sede di registrazione è necessaria per ogni successivo accesso alle fasi telematiche della procedura. L'utente della piattaforma è tenuto a non diffondere a terzi la chiave di accesso (*user id e password*) a mezzo del quale verrà identificato dalla piattaforma. Il CONCORRENTE ottiene l'utenza attraverso il legale rappresentante, ovvero persona munita di idonea procura (generale o speciale), abilitato a presentare OFFERTA. Il CONCORRENTE, con la registrazione e, comunque con la presentazione dell'OFFERTA, si obbliga a dare per rato e valido l'operato compiuto dai titolari e/o utilizzatori delle utenze riconducibili all'interno della piattaforma all'operatore economico medesimo; ogni azione da questi compiuta all'interno della piattaforma si intenderà, pertanto, direttamente imputabile all'operatore registrato. Per la data e l'orario dell'invio dell'OFFERTA la stessa si considera ricevuta nel tempo indicato dalla piattaforma, come risultante dai *log* del sistema. I CONCORRENTI esonerano l'UNIVERSITÀ e l'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti (ARIA) da qualsiasi responsabilità inerente il mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività.

In ogni caso si precisa che le informazioni utili ai fini della presentazione dell'OFFERTA sono quelle fornite mediante i DOCUMENTI DI GARA e non dalla piattaforma, che è un mero strumento di supporto. Pertanto, qualsiasi formalità che dovesse risultare differente fra quanto previsto dalla piattaforma e quanto previsto dai DOCUMENTI DI GARA sarà sottoposta unicamente alla disciplina prevista dai DOCUMENTI DI GARA.

Operazioni preliminari

Una volta effettuato l'accesso al "Dettaglio", il CONCORRENTE visualizzerà un menù dove selezionare la funzione "Invia OFFERTA" a valle della quale si avvia il percorso guidato, in cinque passi, per inviare la restante documentazione componente l'OFFERTA. I successivi passi da seguire saranno abilitati man mano che saranno correttamente compilati.

Step 1 - "Busta amministrativa" – Step 2 "Busta tecnica" e Step 3 - "Busta economica"

Una volta conclusa la compilazione della "Busta amministrativa", sarà possibile compilare la "Busta tecnica" e successivamente la "Busta economica".

Si precisa che allo step 3, la piattaforma prevede l'inserimento di un valore percentuale di ribasso all'interno del campo "OFFERTA Economica", che deve essere coerente con quanto riportato nell'allegato 5 come ribasso sui prezzi unitari. In caso di discordanza l'UNIVERSITÀ considererà valido esclusivamente l'importo indicato nell'allegato 5. Il campo "di cui costi della sicurezza afferenti all'attività svolta dall'operatore economico" sarà compilato in automatico dalla piattaforma, mentre nel campo "Costi della sicurezza derivanti da interferenza" il CONCORRENTE potrà inserire un qualsiasi valore intero positivo, che non ha alcun peso ai fini della procedura. Si precisa infatti che quanto inserito nei campi obbligatori della piattaforma non ha alcuna rilevanza e validità ai fini della valutazione dell'OFFERTA ma è unicamente strumentale al prosieguo dell'utilizzo della piattaforma stessa. Pertanto, i valori che saranno indicati in piattaforma saranno privi di significato ai fini dell'aggiudicazione.

La "busta" di partecipazione è un archivio compresso di tipo .zip o .rar firmato digitalmente e contenente la documentazione descritta di seguito. Le buste previste per la trasmissione dell'OFFERTA sono dunque 3:

- a) La "Busta amministrativa", contenente i documenti di cui all'art. 2.4 che segue.
- b) La "Busta tecnica", contenente la documentazione di cui all'art. 2.5 che segue.
- c) La "Busta economica", contenente la documentazione di cui all'art. 2.6 che segue.

Ciascun documento contenuto nell'archivio compresso dovrà a sua volta essere firmato digitalmente.

Per caricare la documentazione in ciascuna busta come sopra descritto, è necessario selezionare la funzione "Sfoglia" della corrispondente busta in corso di compilazione. È importante non superare le dimensioni massime dei file evidenziate nella pagina ove si trova la funzione "Sfoglia". Al termine del caricamento selezionare la funzione "Avanti".

Step 4 "Firma digitale dell'OFFERTA"

Terminata la compilazione delle buste contenenti la documentazione amministrativa, l'OFFERTA TECNICA e l'OFFERTA ECONOMICA, si sblocca lo *step* 4, del percorso di invio OFFERTA, nel quale il CONCORRENTE deve scaricare il documento di OFFERTA mediante la funzione "Genera documento", firmarlo digitalmente, e ricaricarlo mediante la funzione "Sfoglia", quindi, selezionando "Effettua il caricamento/upload del file selezionato" per confermare il caricamento. Il CONCORRENTE dovrà quindi procedere con la funzione "Avanti".

Step 5 "Riepilogo ed invio OFFERTA"

In quest'ultimo *step* il CONCORRENTE ha la possibilità di visualizzare tutti i dati inseriti negli *step* precedenti e inviare l'OFFERTA, tramite apposita funzione "Invia OFFERTA". Può inoltre modificare i dati tornando indietro, oppure annullare l'operazione in corso, perdendo le informazioni precedentemente inserite.

Il manuale disponibile al *link* sopra indicato, "Partecipazione alle Procedure di GARA", contiene informazioni di dettaglio e supporto per eventuale ritiro o sostituzione di un'OFFERTA già inserita, entro i termini di scadenza per la presentazione dell'OFFERTA.

Per ulteriori dettagli si rinvia al seguente *link* <https://www.ariaspa.it/wps/portal/Aria/Home/bandi-convenzioni/e-procurement/strumenti-di-supporto/guide-e-manuali> (selezionare "operatore economico" – "piattaforma Sintel" – "guida per l'utilizzo" – "partecipazione alle procedure di GARA" – "punto 5 invio dell'OFFERTA a una procedura").

L'OFFERTA dovrà essere sottoscritta elettronicamente da un legale rappresentante o un procuratore del CONCORRENTE. In caso di raggruppamenti già costituiti l'OFFERTA dovrà essere sottoscritta elettronicamente esclusivamente dal mandatario; nel caso di raggruppamenti non ancora costituiti l'OFFERTA dovrà essere sottoscritta elettronicamente da tutti i componenti del raggruppamento.

Art. 2.2 Lingua da impiegarsi per la stesura dell'OFFERTA

La documentazione costituente l'OFFERTA dovrà essere interamente redatta in lingua italiana ed essere priva di correzioni. Eventuali testi privi di apposita traduzione in lingua italiana non saranno presi in considerazione.

Art. 2.3 Funzioni e attività dell'UNIVERSITÀ durante la GARA

Si ricorda al CONCORRENTE che il RUPA è pubblico ufficiale ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale, e che i consulenti di cui il RUPA intendesse avvalersi nel compimento delle verifiche e degli accertamenti consentiti dalle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali, sono anch'essi qualificabili come pubblici ufficiali.

Ciò premesso l'UNIVERSITÀ si riserva, salvo che per fatti certificati da soggetti dalla legge autorizzati a rilasciare pubbliche attestazioni, di compiere in ogni momento, cioè fino a quando il CONCORRENTE vanti un qualsiasi interesse alla GARA, le ispezioni, le verifiche e le richieste di prova, necessarie e/o utili ad appurare le circostanze risultanti dagli atti di GARA.

Art. 2.4 Busta telematica “Busta amministrativa”

La busta telematica “Busta amministrativa” dovrà contenere una cartella compressa a sua volta contenente la documentazione amministrativa composta dai seguenti documenti:

- a) Lettera di presentazione dell'OFFERTA, redatta secondo il modello dell'allegato 2.
- b) Garanzia a corredo dell'OFFERTA ai sensi dell'art. 106 del CODICE da commisurarsi sull'importo di 9.646.456,54 Euro; la riduzione massima di cui all'art. 106 co. 8 del CODICE è pari al 20%.
- c) Il DGUE con, in allegato, una dichiarazione, firmata dal CONCORRENTE, conforme al modello di cui all'allegato 1; si segnala che è necessario firmare anche il patto di integrità allegato al modello anzidetto.
- d) La prova del versamento del contributo spettante all'Autorità Nazionale Anti Corruzione, per il CIG indicato su Sintel, pari ad € 220 (<https://www.anticorruzione.it/-/del.n.610-19.122023>).
- e) Eventuale dichiarazione relativa al subappalto. Il CONCORRENTE deve indicare quali lavorazioni intende subappaltare e in che misura relativamente all'INTERVENTO 1. Tale informazione dovrà tenere conto di quanto previsto dall'art. 5.11 del CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO.

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese, tutti i componenti di esso dovranno presentare la dichiarazione di cui al punto c) sopra citato unitamente al patto di integrità firmato.

Art. 2.5 Busta telematica “Busta tecnica”

Art. 2.5.1 Introduzione

La busta telematica “Busta tecnica” dovrà contenere una cartella compressa a sua volta contenente l'OFFERTA TECNICA come di seguito descritta che dovrà essere caricata sulla piattaforma come indicato al precedente art. 2.1.

I testi dell'OFFERTA TECNICA devono essere del formato A4 e riportare il numero di pagina progressivo su totale numero di pagine di cui si compone il documento. Gli eventuali elaborati grafici (ad esempio schemi grafici, diagrammi di flusso, schemi esplicativi) devono essere possibilmente nei formati A1 o A3, eventualmente ottenuti per riduzione da originali in formato maggiore.

Per il rispetto della “*par condicio*” i documenti costituenti l'OFFERTA TECNICA devono essere redatti in termini di struttura e impostazione in modo omogeneo, contenere i distinti capitoli e/o documenti specificati negli artt. da 2.5.2 a 2.5.5 che seguono, richiamare gli stessi articoli e non esporre soluzioni alternative alla struttura e all'impostazione data con il presente DISCIPLINARE DI GARA. Si fa presente che alla COMMISSIONE sarà impartito l'ordine di non desumere, interpretare o comunque incidere sui dati forniti dai CONCORRENTI; pertanto, anche il semplice errore consistente nell'inserire un elemento richiesto in un capitolo o documento diverso da quello prescritto, oppure l'esposizione di soluzioni alternative alla struttura data dal presente DISCIPLINARE DI GARA, sarà equiparato alla mancanza dell'elemento in questione e condurrà all'attribuzione del punteggio nullo a detto elemento.

In termini di contenuti, la pura e semplice elencazione (o copiatura) dei compiti e delle attività specificate nei DOCUMENTI DI GARA, non costituisce dimostrazione della metodologia e del *know-how* del CONCORRENTE; infatti, i DOCUMENTI DI GARA definiscono “cosa” deve essere fatto, non “come”, ed è il “come” l'essenza della metodologia e del *know-how* che il CONCORRENTE propone attraverso la sua OFFERTA e che l'UNIVERSITÀ valuterà. *Standard* e procedure consolidate in uso dal CONCORRENTE possono essere allegati all'OFFERTA a titolo di esempio, ma non saranno considerati di per sé idonei a soddisfare

quanto richiesto dai singoli articoli che seguono. Il contenuto dell'OFFERTA deve essere specifico per il caso in oggetto e, pertanto, *standard* e procedure consolidate devono essere a questo adattati.

Art. 2.5.2 Dichiarazione inerente al PROGETTO DI ASSEGNAZIONE e presa visione dei luoghi

Il CONCORRENTE dovrà:

- a) Redigere una dichiarazione di cui all'allegato 3, inerente al PROGETTO DI ASSEGNAZIONE.
- b) Redigere una relazione tecnica sulla visita ai luoghi.

Suddetti elementi costituiranno parte dell'OFFERTA TECNICA ma non saranno oggetto di valutazione al fine dell'attribuzione del punteggio tecnico.

- a) Dichiarazione inerente al PROGETTO DI ASSEGNAZIONE.

Il CONCORRENTE dovrà redigere una dichiarazione con la quale attesterà di aver esaminato in dettaglio il PROGETTO DI ASSEGNAZIONE, di aver tenuto conto dello stato di fatto rilevato nel corso dei sopralluoghi ai siti, di aver analizzato dettagliatamente il contenuto dei DOCUMENTI DI GARA, nonché delle integrazioni e dei chiarimenti forniti dall'UNIVERSITÀ durante la GARA, e conseguentemente di considerare le informazioni come sopra acquisite sufficienti per ritenere il PROGETTO DI ASSEGNAZIONE realizzabile per il prezzo P sottoposto al ribasso percentuale indicato nell'OFFERTA e di non avere riserve da avanzare circa la sua validità.

- b) Relazione tecnica sulla visita ai luoghi

Sulla scorta del sopralluogo di cui al precedente art. 1.7, il CONCORRENTE dovrà redigere una relazione con contenuti tecnici inerenti a ciascuno dei punti che seguono:

1. Lo stato di conservazione delle aree interessate dall'INTERVENTO 1.
2. L'accessibilità al sito.
3. L'analisi della corrispondenza tra la documentazione del PROGETTO DI ASSEGNAZIONE e i luoghi ivi descritti e rappresentati, con l'evidenziazione di eventuali scostamenti e differenze.
4. La completezza delle indagini condotte ed eventuali ulteriori indagini di cui il CONCORRENTE si farà carico a proprie spese.
5. Eventuali criticità riscontrate da considerare nella cronoprogrammazione dell'INTERVENTO 1.

La relazione dovrà essere completata con rilievo fotografico e/o videografico, con individuazione planimetrica dei punti di presa.

Art. 2.5.3 Curriculum vitae delle principali funzioni dell'organizzazione della commessa

Per le funzioni di RESPONSABILE DI COMMESSA e DIRETTORE DI CANTIERE il CONCORRENTE dovrà fornire i curriculum vitae dettagliati, redatti tassativamente secondo i modelli di cui all'allegato 4. Si sottolinea che, agli effetti della valutazione della qualità dei curriculum offerti, che sarà effettuata nel modo descritto all'art. 3.1.1 che segue, l'UNIVERSITÀ terrà esclusivamente conto delle informazioni che saranno presentate secondo le modalità indicate da detti modelli, come precisato all'art. 2.5.1 che precede.

Il modello di curriculum vitae di cui all'allegato 4 è composto da campi e sotto campi numerati. La mancata compilazione anche solo di un campo o sotto campo comporta la mancata valutazione di uno o più elementi del curriculum vitae, oppure la mancata attribuzione di punteggio, così come meglio precisato all'art. 3.1.1 che segue.

Si sottolinea altresì che, nel caso in cui risultasse che il titolare di uno dei curriculum vitae presentati in OFFERTA avesse indicato informazioni non veritiere circa l'esperienza e/o l'adequatezza al ruolo maturate nell'ambito di una determinata commessa o, comunque, circa le altre informazioni contenute nel curriculum vitae, tale dichiarazione sarà considerata come una falsa dichiarazione del CONCORRENTE in corso di GARA.

Ciascun curriculum vitae deve riportare la ragione sociale del CONCORRENTE, le generalità del candidato (campo 3), il luogo e la data di nascita (campo 4), la nazionalità (campo 5), il titolo di studio (campo 6), la data e la firma del titolare del curriculum vitae (campo 13).

Il curriculum vitae dovrà altresì indicare la professione attualmente ricoperta dal candidato (campo 7), l'anzianità professionale e il profilo professionale. Per quest'ultimo saranno da descrivere le principali attività svolte nella carriera professionale e, per ciascuna, la posizione ricoperta e il periodo. I campi e sotto campi 8, 9.1, 9.2 e 9.3, questi ultimi tre sotto campi da compilarsi per ciascuna attività svolta nel corso della carriera professionale, concorrono alla valutazione dell'anzianità professionale complessiva così come puntualmente descritto all'art. 3.1.1 che segue.

Per l'adeguatezza al ruolo e l'esperienza specifica ciascun curriculum vitae deve evidenziare in modo esplicito le commesse alle quali il candidato ha partecipato negli ultimi 10 anni. Per consentire la valutazione delle commesse vantate, per ciascuna di dette commesse dovranno essere compilati tutti i sotto campi dal 10.1 al 10.8 del modello di curriculum vitae di cui all'allegato 4.

Per ciascuna delle commesse che saranno indicate nei curriculum vitae a dimostrazione dell'adeguatezza al ruolo e/o dell'esperienza specifica dei professionisti offerti, dovrà essere fornito l'organigramma specifico indicante la posizione esatta ricoperta, in quella determinata commessa, dal titolare del curriculum vitae e dagli altri principali componenti dell'organizzazione della commessa, e con indicati i legami di *line* e *staff* tra le diverse funzioni trattate e i legami tra queste e il committente della commessa, al fine di consentire alla COMMISSIONE di valutare in modo affidabile l'aspetto citato. A tale riguardo dovrà essere compilato il sotto campo 10.7 del modello di curriculum vitae di cui all'allegato 4 e, a corredo dello stesso, dovrà essere fornito l'organigramma della commessa vantata. Si precisa che le commesse indicate nel curriculum vitae possono anche non essere state svolte completamente nel suddetto periodo di 10 anni e che non è necessaria una misura minima di completamento.

Ai fini della verifica della veridicità delle informazioni riportate all'interno del curriculum vitae per le commesse ivi indicate, l'UNIVERSITÀ si riserva di chiedere copia dei documenti di commessa indicati al campo 11 e riportanti data certa (a titolo esemplificativo il piano della qualità, le domande di richiesta dei titoli autorizzativi, la comunicazione di inizio lavori, i documenti contabili, i certificati di collaudo, la corrispondenza intercorsa con il committente) da cui deve potersi chiaramente evincere il ruolo effettivamente svolto dal candidato offerto. All'interno dell'apposita sezione "Documenti di commessa" del curriculum vitae (campo 11) dovranno quindi essere indicati gli estremi di suddetti documenti nei sotto campi 11.1, 11.2 e 11.3, i quali devono essere compilati per ciascuna commessa riportata nel curriculum vitae.

Tutte le attività oggetto del CONTRATTO saranno realizzate in regime di gestione per la qualità. Di conseguenza, la valutazione dei curriculum vitae terrà conto della consuetudine ad operare in regime di gestione per la qualità secondo le normative della serie UNI EN ISO 9000 e collegate, dei candidati offerti.

Il possesso del requisito di cui sopra dovrà risultare in modo inequivocabile dal curriculum vitae degli specialisti proposti e in particolare attraverso la compilazione, a seconda dei casi, dei sotto campi da 12.1 a 12.11 del modello di curriculum vitae di cui all'allegato 4.

È considerata probante almeno una delle seguenti condizioni:

1. Prima condizione. Il titolare del curriculum vitae è dipendente, socio o titolare da almeno due anni di un'impresa che, per lo stesso periodo, possiede la certificazione del proprio sistema di gestione per la qualità secondo la norma UNI EN ISO 9000, oppure è stato in precedenza per almeno due anni dipendente, socio o titolare di un'impresa che nello stesso periodo ha posseduto detta certificazione. In questi casi il titolare del curriculum vitae deve indicare nella sezione "consuetudine ad operare in gestione per la qualità" (campi da 12.1 a 12.8) la posizione ricoperta, l'impresa della quale è stato dipendente, socio o altro e il periodo, il codice di certificazione, l'Ente

certificatore e il periodo di validità della certificazione. Rapporti di consulenza, anche abituale, non sono considerati probanti per il possesso del titolo in questione.

2. Seconda condizione. Il titolare del curriculum vitae ha partecipato ad almeno due commesse realizzate in regime di gestione per la qualità svolgendo un ruolo analogo a quello per il quale viene proposto o che comunque gli abbia consentito di acquisire consuetudine ad operare in regime di gestione per la qualità. In questo caso il titolare del curriculum vitae deve indicare nella sezione “Consuetudine a operare in regime di gestione per la qualità” del suo curriculum vitae (sotto campi da 12.9 a 12.11), per ciascuna di tali commesse, il nome della commessa, il ruolo ricoperto e se la commessa è stata svolta in regime di gestione qualità; per ciascuna commessa che è stata eseguita in regime di gestione per la qualità deve essere disponibile il relativo piano di gestione per la qualità specifico di quella commessa. L'assenza di suddetto piano implica che la commessa vantata non è stata condotta in regime di gestione per la qualità.

Si fa presente che, qualora il professionista offerto sia un consulente del CONCORRENTE, al momento della stipula del CONTRATTO dovrà essere fornito un incarico formalizzato al momento della presentazione dell'OFFERTA e avente ad oggetto le attività contemplate dal CONTRATTO per le quali il professionista è stato offerto.

L'art. 3.1.4.1 del CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO precisa che per il DIRETTORE DI CANTIERE è richiesta una presenza media giornaliera in cantiere non inferiore al 50% del tempo per la durata complessiva dei lavori e che questa prescrizione è ritenuta di fondamentale importanza dall'UNIVERSITÀ. In considerazione di ciò, ai curriculum vitae dei soggetti proposti come DIRETTORE DI CANTIERE dovrà essere allegata una dichiarazione nella quale si conferma che alla data di presentazione dell'OFFERTA detto soggetto non ha già assunto impegni che non gli consentirebbero, in caso di aggiudicazione della GARA, di garantire una presenza giornaliera media presso il cantiere non inferiore al 50% del tempo per la durata complessiva dei lavori.

Dette dichiarazioni devono essere firmate, oltre che dal soggetto titolare del curriculum vitae, dal rappresentante legale del CONCORRENTE o, in caso di CONCORRENTI raggruppandi, dal rappresentante legale del componente del raggruppamento alla cui struttura appartiene il soggetto proposto, o dal solo soggetto proposto nel caso si tratti di un libero professionista.

L'UNIVERSITÀ si riserva la facoltà di eseguire controlli sulla veridicità delle informazioni contenute nei curriculum vitae, anche contattando i committenti per i quali i titolari dei curriculum vitae hanno eseguito le attività ivi indicate e, se del caso, chiedendo copia del piano di gestione per la qualità delle commesse che lo specialista abbia dichiarato siano state eseguite in regime di gestione della qualità. Si attira pertanto l'attenzione dei CONCORRENTI sulle conseguenze che potrebbero loro derivare nel caso di dichiarazioni non veritiere. Agli stessi fini l'UNIVERSITÀ si riserva di richiedere l'accesso agli archivi del CONCORRENTE per procedere alle verifiche; ove il CONCORRENTE rifiuti l'accesso o lo procrastini per oltre due giorni dalla richiesta, l'UNIVERSITÀ escluderà il CONCORRENTE dalla GARA, equiparando detti comportamenti ad una dichiarazione non veritiera.

Art. 2.5.4 Sintesi del piano gestione qualità

Il CONCORRENTE dovrà presentare una sintesi (*abstract*, indice ragionato) del piano gestione qualità che egli predisporrà, una volta divenuto APPALTATORE conformemente ai contenuti del proprio sistema di gestione qualità certificato ISO 9001, ai contenuti dei DOCUMENTI DI GARA e alle peculiarità dei DOCUMENTI DI ASSEGNAZIONE 1 e del PROGETTO DI ASSEGNAZIONE 1, oltre che secondo i contenuti della norma UNI ISO 10005:2019.

Agli effetti della valutazione della sintesi del piano gestione qualità, che sarà condotta come indicato all'art. 3.1.2 che segue, non saranno considerati elenchi *standard* ma verranno considerati solo gli elementi che siano riferiti a quanto sopra indicato. In considerazione di ciò, la sintesi non dovrà eccedere 50 cartelle in formato A4 al netto di eventuali tabelle, diagrammi

o grafici. Eventuali cartelle eccedenti il numero di 50 non saranno prese in considerazione ai fini della valutazione.

Art. 2.5.5 Elementi premiali

Con riferimento a quanto disposto dall'art. 47 del D.L. 77/2021 e dall'art. 108 co. 7 del CODICE il CONCORRENTE dovrà predisporre una relazione che dovrà descrivere tutti i seguenti punti:

- a) Possesso della certificazione di responsabilità sociale ed etica SA 8000 o equivalente;
- b) Possesso della certificazione di cui all'art. 46-bis del D.Lgs. 198/2006;
- c) Impiego o assunzione di persone con disabilità in quota eccedente l'obbligo minimo di legge.
- d) Assenza di verbali di discriminazione di genere.
- e) Adozione di un welfare aziendale orientato a fornire sostegno ai giovani dipendenti.

Per i punti a) e b), il CONCORRENTE dovrà produrre copia delle suddette certificazioni.

Con riferimento ai punti da c) a e), la relazione dovrà illustrare le azioni che il CONCORRENTE ha adottato prima della data di indizione della GARA per l'impiego o l'assunzione di persone con disabilità,

che attesti le misure in concreto adottate dal datore di lavoro per ridurre il divario di genere all'interno dell'azienda, l'assenza di verbali di discriminazione di genere, nonché di organizzazione del lavoro e sostegno ai giovani al fine di favorire la conciliazione tra i tempi di vita dei dipendenti e i tempi di lavoro. In particolare, e con riferimento al punto e), la relazione deve contenere una dichiarazione dell'operatore economico attestante l'utilizzo:

- di strumenti di conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro per i propri dipendenti, nonché modalità innovative di organizzazione del lavoro con indicazione delle specifiche misure adottate;
- di un *welfare* aziendale orientato a fornire sostegno ai giovani dipendenti con indicazione degli specifici interventi.

In allegato alla relazione il CONCORRENTE dovrà presentare, altresì, adeguata documentazione aziendale che contenga ogni aspetto del rapporto con i propri dipendenti (procedure/organigrammi/contratti ecc.) in grado di confermare quanto dichiarato.

Art. 2.6 Busta telematica “Busta economica”

La busta telematica “Busta Economica” dovrà contenere l'OFFERTA ECONOMICA, redatta secondo il modello di cui all'allegato 5, il quale conterrà il ribasso sui prezzi unitari che egli offre sui LISTINI di cui all'art. 7.1 del CAPITOLATO DELL'ACCORDO.

Suddetto ribasso dovrà essere indicato sia in cifre che in lettere; nell'indicazione in lettere, i centesimi possono essere espressi in cifre. In caso di discordanza fra le due indicazioni, l'UNIVERSITÀ considererà valido il ribasso espresso in lettere.

Capitolo 3 Valutazione dell'OFFERTA

La valutazione dell'OFFERTA terrà conto esclusivamente del contenuto dell'OFFERTA TECNICA e dell'OFFERTA ECONOMICA.

Negli articoli che seguono vengono dettagliati i criteri di valutazione dell'OFFERTA e le modalità di attribuzione dei punteggi.

Art. 3.1 Elementi tecnici (punteggio tecnico)

Ai tre elementi tecnici corrisponde un punteggio massimo di 1000 punti così articolato:

Elemento tecnico	Punteggio
Curriculum vitae delle principali funzioni dell'organizzazione della commessa	400 punti
Sintesi del piano gestione qualità	200 punti
Elementi premiali	400 punti
	1000 punti

Art. 3.1.1 Curriculum vitae delle principali funzioni dell'organizzazione della commessa

Il punteggio massimo di 400 punti inerente all'elemento di cui all'art. 2.5.3 che precede, sarà attribuito attraverso la valutazione dei seguenti subelementi:

Subelemento tecnico (rif. art. 2.5.3)	Punteggio
RESPONSABILE DI COMMESSA	220 punti
DIRETTORE DI CANTIERE	180 punti
Totale punteggio elemento	400 punti

Il punteggio di ciascun soggetto verrà attribuito, sulla base del suo curriculum vitae, nel modo indicato dalla tabella che segue.

Funzione	Adeguatezza al ruolo	Esperienza specifica	Esperienza professionale complessiva
RESPONSABILE DI COMMESSA	170 punti		50 punti (2,5 punti per anno)
DIRETTORE DI CANTIERE		130 punti	50 punti (2,5 punti per anno)

Il punteggio attinente all'adeguatezza al ruolo del RESPONSABILE DI COMMESSA verrà attribuito nel modo seguente:

- 100% del punteggio massimo previsto per l'adeguatezza al ruolo, nel caso che il soggetto proposto abbia ricoperto negli ultimi 10 anni posizioni analoghe in almeno tre commesse di caratteristiche e dimensioni simili a quella in oggetto.
- 80% del punteggio massimo previsto per l'adeguatezza al ruolo, nel caso che il soggetto proposto abbia ricoperto negli ultimi 10 anni posizioni analoghe in almeno due commesse, di caratteristiche e dimensioni simili a quella in oggetto.
- 60% del punteggio massimo previsto per l'adeguatezza al ruolo, nel caso che il soggetto proposto abbia ricoperto negli ultimi 10 anni posizioni analoghe in almeno una commessa, di caratteristiche e dimensioni simili a quella in oggetto.
- 50% del punteggio massimo previsto per l'adeguatezza al ruolo, nel caso che il soggetto proposto abbia ricoperto negli ultimi 10 anni posizioni analoghe in almeno una commessa anche di caratteristiche diverse da quella in oggetto, ma di dimensioni simili.
- 30% del punteggio massimo previsto per l'adeguatezza al ruolo, nel caso che il soggetto proposto abbia ricoperto negli ultimi 10 anni posizioni analoghe in almeno due commesse anche se diverse per caratteristiche e dimensioni da quella in oggetto.

- f) zero punti qualora non sia verificata neppure la condizione che comporta l'attribuzione del 30% del punteggio massimo previsto.

Per “commesse di caratteristiche e dimensioni simili a quella in oggetto” si intendono commesse di bonifiche dei terreni aventi un importo di lavori, al netto di IVA, non inferiore a € 9.000.000.

Per commesse caratteristiche simili a quelle sopra indicate (bonifiche dei terreni), di dimensioni però inferiori a € 9.000.000 ma uguali o maggiori a € 5.000.000, i punteggi per l'esperienza specifica e l'adeguatezza al ruolo indicati nella tabella di cui sopra, saranno ridotti del 20%.

Per commesse caratteristiche simili a quelle sopra indicate (bonifiche dei terreni) ma di dimensioni inferiori a € 5.000.000 ma uguali o maggiori a € 2.500.000, i punteggi per l'esperienza specifica e l'adeguatezza al ruolo indicati nella tabella di cui sopra, saranno ridotti del 40%.

L'esperienza specifica del DIRETTORE DI CANTIERE sarà valutata considerando la tipologia ed il numero di commesse per le quali il candidato ha ricoperto la posizione di DIRETTORE DI CANTIERE. Riceverà il massimo punteggio previsto lo specialista che abbia ricoperto negli ultimi 10 anni detta posizione per quattro o più “commesse di caratteristiche e dimensioni simili a quelle della commessa in oggetto”; riceverà rispettivamente il 70% o il 50 o il 30% del punteggio massimo previsto lo specialista che abbia ricoperto detta posizione solo per tre, due o per una “commesse di caratteristiche e dimensioni simili a quelle della commessa in oggetto.”

L'esperienza professionale complessiva del soggetto proposto sarà valutata considerando l'anzianità professionale complessiva indicata dal suo curriculum vitae. L'esperienza professionale complessiva è la risultante dell'anzianità professionale indicata nell'apposita sezione del curriculum vitae e delle attività professionali indicate nella sezione “profilo professionale” sempre del curriculum vitae, pertanto queste ultime dovranno essere esposte in modo tale da giustificare l'anzianità professionale indicata. In caso di dati discordanti sarà considerato il valore minore risultante dall'incrocio dei dati delle due sezioni del curriculum vitae sopra indicate.

- a) Per ciascun anno di esperienza professionale indicato dal curriculum vitae verrà attribuito un ventesimo del punteggio massimo previsto, fino a 30 anni, così come precisato nella tabella che precede.
- b) Esperienze superiori ai 30 anni non otterranno punteggi superiori.

Qualora non sia compilato il campo 8 del modello di curriculum vitae di cui all'allegato 4, il punteggio per l'esperienza professionale complessiva non sarà assegnato. Qualora non sia compilato anche uno solo dei sotto campi 9.1, 9.2 e 9.3, la relativa attività professionale riportata nella sezione “profilo professionale” non sarà considerata, con le eventuali conseguenze che ciò può avere sulla quantificazione dell'esperienza professionale complessiva e quindi sull'assegnazione del relativo punteggio.

Relativamente alla consuetudine ad operare in regime di gestione per la qualità questa dovrà risultare in modo inequivocabile dal curriculum vitae degli specialisti proposti; si sottolinea che verrà attribuito il punteggio pari a zero agli specialisti il cui curriculum vitae non riporti in modo inequivocabile il soddisfacimento di tale requisito, fornendo altresì tutte le informazioni indicate all'interno del modello di curriculum vitae di cui all'allegato 4 per la prima o per la seconda condizione e, quindi, compilando tutti i sotto campi riferiti ad una delle due condizioni.

La mancata compilazione anche di uno solo dei campi e sotto campi 1, 3, 4, 5, 6.1, 6.2, 7, 13.1 e 13.2 del modello di curriculum vitae di cui all'allegato 4 comporterà la riduzione del 50% del punteggio ottenuto con la valutazione dei restanti campi.

Commesse prive anche di uno solo dei dati richiesti dai sotto campi da 10.1 a 10.8 del modello di curriculum vitae di cui all'allegato 4, non saranno considerate nella valutazione.

Commesse prive di organigramma, o dotate di organigramma che non rispetta le seguenti condizioni di cui all'art. 2.5.3 (legami di *line* e *staff*, etc.), non saranno considerate ai fini dell'attribuzione del punteggio.

Nel caso che il CONCORRENTE indicasse più di un soggetto per ricoprire una delle due funzioni oggetto di valutazione, ciascuno di essi verrà valutato separatamente e verrà considerato, ai fini della determinazione del punteggio per l'elemento dell'OFFERTA TECNICA in trattazione, esclusivamente il soggetto che avrà ottenuto il punteggio più basso.

Nel caso in cui ad un soggetto fosse attribuita più di una funzione delle due richieste per l'elemento dell'OFFERTA TECNICA in trattazione, verrà attribuito solamente il punteggio per la funzione per cui è previsto un punteggio minore mentre all'altra funzione sarà assegnato un punteggio pari a zero.

Laddove le informazioni di cui ai sotto campi 11.1, 11.2 e 11.3, non dovessero essere riportate, oppure dovessero essere incomplete o non comprensibili, l'UNIVERSITÀ inviterà il CONCORRENTE, durante il corso della GARA, a fornire i documenti a comprova delle commesse vantate per le quali non abbia fornito l'apposita informazione all'interno del curriculum vitae. Qualora il CONCORRENTE non fornisca tali documenti entro il termine indicato dall'UNIVERSITÀ, si provvederà ad attribuire un punteggio pari a zero per il curriculum vitae esaminato.

Nel caso in cui il CONCORRENTE non presenti la dichiarazione di presenza giornaliera media del DIRETTORE DI CANTIERE di cui all'art. 2.5.3 che precede, o presenti una dichiarazione non firmata, o una dichiarazione che non confermi in modo esplicito ed inequivocabile che, in caso di aggiudicazione, il soggetto proposto per ciascuna delle due funzioni garantirà effettivamente una presenza media giornaliera in cantiere non inferiore al 50% del tempo per la durata complessiva dei lavori e del collaudo, l'UNIVERSITÀ assegnerà il termine perentorio di 5 GIORNI LAVORATIVI per la presentazione del documento o per la sua regolarizzazione. La inutile decorrenza di detto termine comporterà l'attribuzione del punteggio nullo alla voce "DIRETTORE DI CANTIERE" di cui al presente articolo. Tenuto conto della gravità della sanzione, si richiama l'attenzione dei CONCORRENTI sull'importanza che essi producano l'anzidetta dichiarazione nei modi di cui sopra.

Art. 3.1.2 Sintesi del piano gestione qualità

Il punteggio massimo di 200 punti inerente all'elemento di cui all'art. 2.5.4 che precede, verrà attribuito con le modalità che seguono:

Descrizione soglia (rif. art. 2.5.4)	Punteggio
Sintesi esauriente e chiara, specifica per la commessa in questione e che rispetta le prescrizioni di cui all'art. 2.5.4	200 punti
Sintesi specifica per la commessa in questione e che rispetta le prescrizioni di cui all'art. 2.5.4	130 punti
Sintesi non completamente adattata alla commessa in questione e/o che rispetta solo in parte le prescrizioni di cui all'art. 2.5.4	60 punti
Sintesi non adattata alla commessa in questione	0 punti

Art. 3.1.3 Elementi premiali

Il punteggio massimo di 400 punti inerente gli "Elementi premiali", di cui all'art. 2.5.5 che precede, verrà attribuito con le modalità che seguono:

Criterio di valutazione	Modalità di attribuzione del punteggio	
a) Possesso della certificazione di responsabilità sociale ed etica SA 8000 o equivalente.	Si = 100 punti	No = 0 punti
b) Possesso della certificazione di cui all'art. 46-bis del D.Lgs. 198/2006.	Si = 100 punti	No = 0 punti

c) Impiego o assunzione di persone con disabilità in quota eccedente l'obbligo minimo di legge.	Si = 50 punti	No = 0 punti
d) Assenza di verbali di discriminazione di genere	Si = 50 punti	No = 0 punti
e) Adozione di un <i>welfare</i> aziendale orientato a fornire sostegno ai giovani dipendenti	Si = 100 punti	No = 0 punti

Si precisa che in caso di raggruppamenti, per ottenere il punteggio relativo al sub-elemento corrispondente alla lettera a), la certificazione può essere posseduta anche da un solo componente, mentre per ottenere il punteggio relativo ai sub-elementi corrispondenti alle lettere b), c), d) ed e) la relativa certificazione o attestazione richieste deve essere posseduta da tutti i componenti.

Art. 3.2 Criteri di attribuzione dei punteggi

Per gli elementi di cui agli articoli 3.1.2 e 3.1.3 i punteggi saranno quelli indicati attraverso le soglie; non saranno attribuiti punteggi intermedi.

Art. 3.3 Elementi di prezzo

Agli elementi di prezzo saranno attribuiti massimo 1000 punti.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio per gli elementi di prezzo verrà considerato il ribasso offerto sui prezzi unitari.

All'OFFERTA ECONOMICA con il ribasso massimo (RIB_{max}) verrà attribuito il punteggio massimo pari a 1000 punti; a ciascuna delle rimanenti OFFERTE ECONOMICHE sarà attribuito un punteggio calcolato per mezzo della formula che segue:

$$\text{Punteggio elementi di prezzo} = 1000 \times \text{ribasso } RIB_i / \text{ribasso } RIB_{max}$$

ove ribasso RIB_i è il ribasso offerto dell'OFFERTA i -esima.

Art. 3.4 Valutazione complessiva dell'OFFERTA

A ciascuna OFFERTA verrà attribuito un punteggio complessivo del valore massimo di 1000 punti calcolato con la seguente formula:

$$\text{Punteggio complessivo} = \text{Punteggio tecnico} \times 0,7 + \text{Punteggio elementi di prezzo} \times 0,3$$

Verranno dichiarati AGGIUDICATARI i primi sei CONCORRENTI della graduatoria di GARA.

Capitolo 4 Modalità di espletamento della GARA

Art. 4.1 Inizio delle operazioni di GARA

Le operazioni di GARA avranno inizio presso la sede dell'UNIVERSITÀ alla data e all'ora che saranno comunicate dall'UNIVERSITÀ e la partecipazione dei CONCORRENTI potrà avvenire in modalità *netmeeting*. Vi potranno assistere, formulando le loro osservazioni e riscontrando le richieste dell'UNIVERSITÀ, i rappresentanti legali dei CONCORRENTI od i soggetti che esibiranno una procura idonea a comprovare la loro legittimazione a svolgere le predette attività in nome e per conto del CONCORRENTE.

In recepimento degli orientamenti forniti dalla commissione europea¹, durante tutte le fasi della GARA, per conto dell'UNIVERSITÀ e a supporto dei lavori della COMMISSIONE, potranno operare uno o più esperti nominati dalla stessa UNIVERSITÀ, senza diritto di voto ai fini della valutazione delle offerte e con ruolo meramente consultivo. I pareri degli esperti saranno forniti in forma scritta. Tra gli esperti in questione figura il RUP. Al fine di preservare il mantenimento del requisito di imparzialità, gli esperti suddetti rilasceranno una dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi rispetto ai CONCORRENTI che avranno presentato OFFERTA.

Il RUP per mezzo della piattaforma aprirà l'OFFERTA e verificherà la sussistenza delle tre buste telematiche "Busta amministrativa", "Busta tecnica" e "Busta economica".

Subito dopo verrà aperta la "Busta amministrativa" e verranno innanzi tutto verificate e verbalizzate l'esistenza e la regolarità della lettera di presentazione dell'OFFERTA; si procederà poi, sulla base dell'elenco di cui alla citata lettera di presentazione, a verificare ed a verbalizzare l'esistenza dei rimanenti documenti che detta busta deve contenere, nonché la loro regolarità.

Successivamente verrà aperta la busta telematica contenente l'OFFERTA TECNICA ("Busta tecnica"), e si verificherà, sulla base dell'elenco di cui alla citata lettera di presentazione, l'esistenza della documentazione richiesta dall'art. 2.5.2 all'art. 2.5.5 di questo documento. Qualora nella documentazione predetta vi fossero indicazioni idonee a consentire l'individuazione dei prezzi, che devono essere inseriti esclusivamente nell'OFFERTA ECONOMICA, il RUP sospenderà l'esame dell'OFFERTA TECNICA, riservandosi ogni decisione in ordine all'esclusione, e proseguirà l'esame delle altre OFFERTE.

La busta telematica contenente l'OFFERTA ECONOMICA ("Busta economica") non sarà aperta.

Successivamente il presidente della COMMISSIONE disporrà affinché la COMMISSIONE, in seduta riservata, proceda alla valutazione dell'OFFERTA TECNICA di ciascun CONCORRENTE ed all'attribuzione provvisoria del punteggio relativo ai criteri di cui all'art. 3.1 che precede, cioè ai criteri di valutazione degli elementi tecnici. Il mandato dell'UNIVERSITÀ alla COMMISSIONE comprende anche il compito di evidenziare in una relazione tecnica eventuali imprecisioni, discrasie e non corrispondenze tra ciò che è stato richiesto e ciò che è stato offerto dai CONCORRENTI. I lavori della COMMISSIONE si concluderanno con la stesura di uno o più verbali riguardanti le operazioni di valutazione e di una graduatoria.

La COMMISSIONE, con il compimento degli atti sopra indicati, cessa ogni attività in ordine all'esame dell'OFFERTA TECNICA di ciascun CONCORRENTE.

Art. 4.2 Riunione per l'apertura dell'OFFERTA ECONOMICA

La sintesi numerica dei lavori della COMMISSIONE sarà comunicata ai CONCORRENTI, unitamente all'invito a presentarsi presso l'UNIVERSITÀ o in modalità *netmeeting*, per l'apertura dell'OFFERTA ECONOMICA; l'invito alla seduta pubblica di apertura dell'OFFERTA ECONOMICA avverrà con un preavviso di almeno 2 GIORNI LAVORATIVI. In questa seconda fase si provvederà all'apertura dell'OFFERTA ECONOMICA di ciascun CONCORRENTE ammesso alla fase finale della valutazione dell'OFFERTA. Si verificherà la presenza dei documenti richiesti sulla base dell'elenco contenuto nella lettera di presentazione dell'OFFERTA, si provvederà a farne verbalizzare l'esistenza e si procederà alla lettura

¹ Unione europea, febbraio 2018, "Orientamenti in materia di appalti pubblici per professionisti su come evitare gli errori più comuni nei progetti finanziati dai Fondi strutturali e d'investimento europei".

dell'OFFERTA ECONOMICA proposta da ciascun CONCORRENTE secondo quanto indicato all'art. 2.6 che precede.

Art. 4.3 Aggiudicazione e stipula del CONTRATTO

Una volta adottata dall'UNIVERSITÀ l'aggiudicazione, e trascorso il termine di cui all'art. 18 co. 3 del CODICE, l'UNIVERSITÀ inviterà l'aggiudicatario a presentarsi per la stipula del CONTRATTO. In quella sede l'aggiudicatario dovrà presentare quanto previsto all'art. 5.7 del CAPITOLATO DELL'ACCORDO.

Qualora per cause imputabili all'aggiudicatario non si giungesse alla stipula, l'UNIVERSITÀ gli assegnerà un termine perentorio non inferiore a 5 GIORNI LAVORATIVI, decorso inutilmente il quale, pronuncerà la decadenza dall'aggiudicazione e incamererà la cauzione provvisoria.