



Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario



REGIONE DEL VENETO

**DISCIPLINARE DI GARA**  
**CONCESSIONE SERVIZIO LOCAZIONE TURISTICA**  
**RESIDENZE UNIVERSITARIE, TRIENNIO 2019/2021**  
(CIG n. 764889215C)

# INDICE

Art. 1 .....	Informazioni generali
Art. 2 .....	Procedura di gara
Art. 3 .....	Requisiti di partecipazione
Art. 4 .....	Modalità di partecipazione
Art. 5 .....	Avvalimento
Art. 6 .....	Sopralluogo obbligatorio
Art. 7 .....	Criteri di aggiudicazione
Art. 8 .....	Svolgimento della gara
Art. 9 .....	Documenti per la stipula del contratto
Art. 10 .....	Stipulazione del contratto
Art. 11 .....	Divieto di cessione del contratto
Art. 12 .....	Tutela della privacy
Art. 13 .....	Pubblicazione atti di gara e rimborsi
Art. 14 .....	Organo competente per le procedure di ricorso
Art. 15 .....	Norme di rinvio

## **ALLEGATI:**

1).....	Modello di offerta economica
---------	------------------------------

## **Art. 1 Informazioni generali**

L'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario "ESU Venezia" (indicata oltre anche come "ESU", "Stazione Appaltante", "SA" o "Amministrazione") indice gara aperta per la concessione del servizio di locazione turistica delle residenze universitarie "San Tomà", "Ausiliatrice" e "Junghans", site nel centro storico di Venezia, di complessivi 330 posti letto, nei periodi estivi di vacanza dell'attività didattica delle Università, ai sensi ai sensi dell'art. 25, comma 10, della L.R. Veneto n. 8/1998 e dell'art. 27 bis della L.R. Veneto 14/06/2013 n. 11.

Il presente documento disciplina il procedimento di gara per l'affidamento della concessione e i successivi adempimenti per la stipulazione del contratto.

La descrizione dei servizi ed i rapporti fra ESU Venezia e il Concessionario (indicato oltre anche come "Gestore", "Impresa", "Ditta", "Operatore economico, "OE") sono riportati nel Capitolato speciale.

La documentazione di gara comprende:

1. Bando di gara;
2. Capitolato speciale;
3. Disciplinare di gara;
  - 3.1. Modello di offerta economica.

Eventuali chiarimenti in merito al servizio e al procedimento di gara possono essere inoltrate all'indirizzo di p.e.c. [protocollo.esuvenezia@pecveneto.it](mailto:protocollo.esuvenezia@pecveneto.it) fino a 5 (cinque) giorni antecedenti la scadenza prevista per la presentazione delle domande di partecipazione. In relazione a tali richieste sarà dato tempestiva risposta tramite p.e.c. e sarà pubblicato sul sito [www.esuvenezia.it](http://www.esuvenezia.it) un avviso di chiarimento senza citare la provenienza della richiesta.

Responsabile Unico del Procedimento di gara (R.U.P.) è il Dirigente dell'Area tecnico amministrativa, dott. Antonio Trentin, tel. + 39 041 5241647, mail [antonio.trentin@esuvenezia.it](mailto:antonio.trentin@esuvenezia.it).

In caso di ingiustificato ritardo o diniego per l'accesso ai documenti di gara si può ricorrere al Direttore, dott. Daniele Lazzarini, tel. +39 041 2727102, mail [daniele.lazzarini@esuvenezia.it](mailto:daniele.lazzarini@esuvenezia.it).

## **Art. 2 Procedura di gara**

La procedura di gara è regolata dal presente Disciplinare, nel rispetto del D.Lgs. n. 50/2016 e dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficacia energetica.

La procedura di gara è aperta a tutti gli operatori economici in possesso dei requisiti indicati nel successivo [art. 3](#).

Il criterio di scelta del contraente è quello dell'offerta più alta rispetto alla base di gara.

Tutti i documenti di gara sono pubblicati e liberamente scaricabili nel sito [www.esuvenezia.it](http://www.esuvenezia.it).

## **Art. 3 Requisiti di partecipazione**

Possono partecipare alla gara gli operatori economici di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016, anche riuniti in raggruppamenti ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016.

È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario a pena di esclusione di tutte le offerte, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora partecipino alla gara medesima in raggruppamento o consorzio.

Ai fini della costituzione di un R.T.I./A.T.I. di tipo "verticale" si precisa che la prestazione principale è costituita dal servizio di cui all'art. 5, lettera "A", del Capitolato speciale (portierato, presidio e accoglienza), mentre le prestazioni secondarie sono quelle alle lettere "B" e "C" (pulizie e lavanderia).

I consorzi di cui all'art. 45, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 sono tenuti ad indicare per quali consorziati concorrono; a questi è fatto divieto di partecipare alla gara, in qualsiasi altra forma.

Sono ammessi a partecipare alla procedura di gara gli operatori economici in possesso dei seguenti requisiti:

#### REQUISITI DI CARATTERE GENERALE

- a) insussistenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- b) non essere nello stato di mora con pagamenti dovuti alla Stazione Appaltante;
- c) iscrizione alla CCIAA per servizi pertinenti all'oggetto della concessione.

In caso di RTI, Consorzio ordinario di concorrenti o di G.E.I.E., i suddetti requisiti devono essere posseduti da ciascuno dei componenti il raggruppamento.

#### REQUISITI DI CARATTERE TECNICO-PROFESSIONALE

- d) aver gestito direttamente e con esito positivo un servizio di tipo alberghiero o tipo ostello per turisti per un periodo non inferiore a **due mesi consecutivi** nel triennio 2015/2017 conseguendo un fatturato specifico non inferiore all'importo complessivo di **€ 200.000,00 + IVA** medio annuale (euro duecentomila).

*In alternativa*, il concorrente può dimostrare di aver comunque una capacità tecnico-professionale sufficiente a garantire il corretto svolgimento dei servizi richiesti e di possedere i mezzi ed il personale per farvi fronte, fornendo una apposita relazione curricolare. In tale caso la valutazione sulla congruità e la sufficienza della capacità e dei mezzi dichiarati spetta insindacabilmente alla Stazione Appaltante.

In caso di RTI, di consorzio ordinario di concorrenti o di GEIE tale requisito deve essere posseduto dal soggetto nel suo complesso, in misura non inferiore al 100% dalla mandataria o da una singola impresa consorziata o da un soggetto facente parte del GEIE.

#### Art. 4 Avvalimento

Il concorrente può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere tecnico-professionale, avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto, ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs. n.50/2016. In tal caso il concorrente dovrà specificare tale intento nell'istanza di partecipazione alla gara ed allegare alla stessa i seguenti documenti:

- a) una dichiarazione dell'impresa ausiliaria attestante:
  - il possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
  - il possesso dei requisiti e delle risorse oggetto di avvalimento, specificando gli stessi;
  - il suo impegno ad obbligarsi verso il concorrente e la SA a mettere a disposizione le risorse necessarie di cui è carente il concorrente, per tutta la durata del contratto;
  - l'intenzione di non partecipare alla gara in proprio o associata o consorziata;
- b) originale o copia autentica del contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto oppure, nel caso l'impresa ausiliaria e il concorrente appartengano al medesimo gruppo, una dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo.

Nel caso di dichiarazioni mendaci la stazione appaltante esclude il concorrente e esclude la garanzia provvisoria; inoltre trasmette gli atti all'ANAC per le sanzioni di cui all'art. 213, comma 13, del D.Lgs. n. 50/2016.

Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della Stazione Appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Gli obblighi previsti dalla normativa antimafia a carico del concorrente si applicano anche nei confronti del soggetto ausiliario, in ragione dell'importo posto a base di gara.

Si avverte che, a pena di esclusione, non è consentito che la stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente nell'ambito della stessa gara, né che partecipino sia l'impresa ausiliaria che quella che sia avvale dei requisiti.

Il contratto è in ogni caso eseguito dall'impresa che partecipa alla gara, alla quale è rilasciato il certificato di esecuzione, e l'impresa ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

## Art. 5 Modalità di partecipazione

Per partecipare alla gara i soggetti devono far pervenire esclusivamente a mezzo servizio postale raccomandato, postacelere, corriere o consegna a mano, all'indirizzo:

ESU VENEZIA  
Dorsoduro 3439/A  
30123 Venezia

**un plico** recante sul frontespizio:

- i dati identificati del concorrente (denominazione, indirizzo postale, recapiti telefonici e p.e.c.);
- la dicitura "GARA FORESTERIA 2019/2021".

L'Ufficio Protocollo, deputato al ricevimento del plico, osserva il seguente orario di apertura al pubblico: da lunedì a venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13.00.

Il plico deve pervenire, a pena di irricevibilità, **entro e non oltre le ore 12.00 del 35° giorno** successivo alla data di trasmissione del bando di gara all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea. Nel caso in cui il 35° giorno cada in un giorno festivo, la data di scadenza sarà il primo giorno lavorativo successivo. **Nel sito internet di ESU Venezia sarà specificato il giorno di scadenza.**

Il plico, così come le buste in esso contenute, deve essere, a pena di inammissibilità alla partecipazione, debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura in modo da renderne certa la non alterazione; inoltre deve essere tale da non permettere la lettura della documentazione in esso contenuta.

L'invio del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Azienda ove, per disguidi postali o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, il plico non pervenga all'indirizzo di destinazione entro il termine perentorio di scadenza. Del giorno e dell'ora del recapito farà fede il timbro dell'Ufficio Protocollo di ESU Venezia.

Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine medesimo; ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante. Tali plichi non verranno aperti e verranno considerati come non consegnati.

Tutta la documentazione dovrà essere prodotta con le modalità prescritte nel presente disciplinare e redatta in lingua italiana o corredata da traduzione in lingua italiana.

Il plico deve contenere **due buste**: una busta relativa alla documentazione amministrativa (busta A) ed una busta relativa all'offerta economica (busta B).

**A)** La **busta** relativa alla documentazione amministrativa deve essere idoneamente sigillata, con ceralacca o nastro adesivo, controfirmata sui lembi di chiusura, recare sul frontespizio la dicitura "**DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**" e contenere i seguenti documenti, sia in formato cartaceo che in formato digitale, anche all'interno di un unico supporto (CD o DVD o USB pen). In caso di incoerenza fra gli stessi documenti contenuti dei due supporti o di mancanza di un documento in uno dei due supporti, prevale il formato informatico.

1) DGUEe (Documento di Gara Unico Europeo), in formato elettronico secondo le disposizioni del DPCM 13 novembre 2014, ai sensi dell'art. 85, comma 1, del Codice.

Il DGUEe vale come domanda di partecipazione alla procedura di gara.

Il DGUEe va inserito nella busta su supporto informatico (CD o DVD o USB pen).

Il DGUEe dev'essere firmato elettronicamente dal legale rappresentante dell'impresa concorrente o da persona dotata dei necessari poteri, in formato CAdES (file con formato .p7m) oppure in formato PAdES (file con formato .pdf).

Il DGUEe deve essere presentato anche dai subcontraenti, sulle cui capacità la società partecipante fa affidamento (raggruppamenti, società avvallanti e subappaltatori).

Il DGUEE può essere compilato dal sito <https://ec.europa.eu/tools/espdl/filter?lang=it>.

- 2) Capitolato speciale firmato per espressa accettazione di tutte le condizioni in esso contenute. La firma dovrà essere posta a mano a piè di ogni pagina ed in calce allo stesso oppure tramite firma elettronica (CADES o PAdES) solamente in calce. In quest'ultimo caso è possibile utilizzare lo stesso supporto informatico usato per il DGUEE;
- 3) Attestato effettuazione sopralluogo (o di conoscenza dei luoghi, nel caso il concorrente conosca già i luoghi e i servizi oggetto della concessione), secondo le modalità indicate nel successivo [art. 6](#).
- 4) Garanzia provvisoria di **€ 13.193,28** (euro tredicimila centonovantatré virgola ventotto), pari al 2% del prezzo base, con validità di almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta, costituita secondo le modalità di cui all'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016, sotto forma di cauzione (assegno circolare intestato a ESU Venezia) o di fideiussione bancaria o assicurativa.

La garanzia provvisoria deve essere corredata dall'impegno di un istituto bancario o di una compagnia di assicurazioni o di uno degli intermediari finanziari di cui al comma 3 dell'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016, a rilasciare la cauzione definitiva ai sensi dell'[art. 9](#) del presente Disciplinare, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.

Ai sensi dell'art. 93, comma 4, la fideiussione deve essere "a prima richiesta" e quindi 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 e dovrà essere operativa entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La fideiussione dovrà indicare come "obbligati", a pena di esclusione:

- l'impresa che concorre come "impresa singola";
- in caso di raggruppamento già costituito: la capogruppo;
- in caso di costituenda associazione di imprese o costituendo consorzio: tutte le imprese che faranno parte del raggruppamento o consorzio;
- in caso di consorzio già costituito: il consorzio stesso.

L'importo della garanzia provvisoria può essere ridotto qualora il concorrente sia in possesso di certificazioni indicate nell'art. 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2013. Per fruire di tale beneficio il concorrente deve allegare alla garanzia, in originale o copia conforme, la certificazione attestante il possesso dei relativi requisiti. In caso di RTI o consorzio la riduzione della garanzia sarà possibile solo se tutte le imprese associate sono in possesso della certificazione di qualità.

La garanzia provvisoria prestata dall'aggiudicatario sarà restituita alla stipulazione del contratto; le cauzioni provvisorie prestare dagli altri concorrenti saranno svincolate entro 30 giorni dalla aggiudicazione.

- 5) PASSoe rilasciato dal sistema dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 213 bis del D.Lgs. n.50/2016 e della deliberazione AVCP n. 111/2012.  
A tal fine occorre accedere al sito [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it), link "servizi, AVCpass, Accesso riservato all'Operatore economico", registrarsi al sistema AVCpass, e poi indicare il CIG della presente procedura di affidamento. Il sistema rilascerà un "PASSoe" che dovrà essere stampato ed inserito all'interno della busta.
- 6) Attestazione pagamento contributo a favore dell'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) dell'importo di **€ 70,00** (euro settanta), ai sensi della Delibera ANAC n. 1300 del 20/12/2017;
- 7) *(eventuale, qualora l'offerta o altri documenti non siano firmati dal legale rappresentante)* copia della procura notarile, generale o speciale, da cui evincere i poteri di rappresentanza del soggetto affidatario.
- 8) *(eventuale, in caso di R.T.I. già costituito ovvero dell'atto costitutivo del consorzio, in caso di consorzio)* copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria/capogruppo.
- 9) *(eventuale, in caso di avvalimento)* documentazione prevista dall'art. 89 del D.Lgs. n.50/2016, come indicato nell'art. 4 del presente Disciplinare.

Si avvisa che, in caso di presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione, ESU Venezia ne dà segnalazione all'A.N.A.C. che, se ritiene che siano state rese con dolo o colpa grave in

considerazione della rilevanza o della gravità dei fatti oggetto della falsa dichiarazione o della presentazione di falsa documentazione, dispone l'iscrizione nel casellario informatico ai fini dell'esclusione dalle procedure di gara e dagli affidamenti di subappalto, ai sensi dell'art. 80, comma 1, lettera "h", del D.Lgs n.50/2016, fino ad un anno, decorso il quale l'iscrizione è cancellata e perde comunque efficacia.

Si rammenta che le false dichiarazioni comportano, inoltre, l'irrogazione di sanzioni civili e penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n.445/2000.

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio, ai sensi dell'art. 83, comma 9, del D.Lgs .n. 50/2016. In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale nella domanda di partecipazione alla gara, comprensiva delle autodichiarazione sul possesso dei requisiti generali e speciali, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

Si rammenta, inoltre, che le false dichiarazioni comportano l'irrogazione di sanzioni civili e penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n.445/2000.

**B) La busta** relativa alla documentazione economica deve essere idoneamente sigillata, con ceralacca o con nastro adesivo, controfirmata sui lembi di chiusura, recare sul frontespizio la dicitura "**OFFERTA ECONOMICA**" e contenere il seguente documento, che deve essere inserito sia in formato cartaceo che in formato digitale (CD o DVD o USB pen). In caso di incoerenza fra i documenti contenuti nei due supporti o di mancanza di un documento in uno dei due supporti, prevale il formato informatico.

1) Offerta economica, redatta utilizzando il modello allegato al presente Disciplinare e rispettando le seguenti indicazioni:

- l'importo offerto deve essere superiore alla base di gara, a pena di esclusione;
- il termine di validità dell'offerta non potrà essere inferiore a 180 giorni;
- l'offerta dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa o da suo procuratore e non potrà presentare correzioni o cancellature che non siano da lui stesso confermate e sottoscritte a pena di esclusione dell'offerta. In caso di firma sociale congiunta l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti muniti di firma. In caso di R.T.I. già costituita l'offerta dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa capogruppo.

In caso di soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lettere "d") ed "e") del D.Lgs. n. 50/2016 non ancora costituiti, l'offerta dovrà essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutte le imprese che costituiranno il raggruppamento o il consorzio e dovrà essere accompagnata, dall'indicazione delle parti della prestazione che saranno eseguite da ciascun componente del raggruppamento o dalle singole imprese che fanno o faranno parte del Consorzio. Tale dichiarazione dovrà altresì contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi qualificato come mandatario o costituiranno il consorzio, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

Nel caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti la documentazione di cui al punto A (DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA) dovrà essere presentata da ciascun soggetto facente parte del raggruppamento, mentre il documento di cui al punto B (OFFERTA ECONOMICA) dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto capogruppo in caso di raggruppamento già costituito, dai legali rappresentanti di tutti i soggetti raggruppati in caso di raggruppamento costituendo.

In caso di aggiudicazione, i singoli soggetti facenti parte del raggruppamento dovranno conferire mandato speciale irrevocabile con rappresentanza ad uno di essi qualificato come capogruppo. Il raggruppamento deve essere costituito con atto notarile entro dieci giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di aggiudicazione.

Le imprese straniere dovranno presentare la stessa documentazione richiesta per le imprese

italiane ovvero documentazione equivalente in base alla legislazione degli stati di appartenenza. Tutta la documentazione dovrà altresì essere tradotta in lingua italiana.

## **Art. 6 Sopralluogo obbligatorio**

Al fine dell'ammissione alla procedura di gara, i concorrenti sono tenuti a prendere una accurata visita delle residenze universitarie oggetto della concessione, con l'assistenza di un incaricato della stazione appaltante.

Il sopralluogo si effettua previo appuntamento da chiedersi tramite p.e.c. all'indirizzo [protocollo.esuveneziam@pecveneto.it](mailto:protocollo.esuveneziam@pecveneto.it) entro 5 (cinque) giorni dalla scadenza per la presentazione dell'istanza di partecipazione.

Il rispetto delle modalità concordate deve intendersi tassativo ed inderogabile.

Al sopralluogo potrà prendere parte una persona incaricata dal concorrente esclusivamente in una delle seguenti forme:

- 1) legale rappresentante o direttore tecnico dell'impresa, del consorzio o di una delle imprese eventualmente raggruppate o consorziate;
- 2) dipendente tecnico incaricato dall'impresa.

I soggetti che effettueranno il sopralluogo dovranno essere muniti di idoneo documento di riconoscimento e dei relativi titoli comprovanti la qualifica rivestita e precisamente:

- per i soggetti di cui al precedente punto 1) : certificato C.C.I.A.A. anche in fotocopia purché in corso di validità o autocertificazione del legale rappresentante;
- per i soggetti di cui al precedente punto 2): autocertificazione del legale rappresentante dalla quale risulta il rapporto di dipendenza e la relativa qualifica.

In caso di associazioni temporanee di imprese o di consorzi ex art. 2602 c.c. è ammessa l'effettuazione del sopralluogo da parte di uno qualsiasi dei soggetti sopra indicati in rappresentanza dell'associazione (impresa mandante o mandataria) o del consorzio con le modalità sopra previste.

A sopralluogo avvenuto l'incaricato dell'ESU rilascerà un attestato di effettuazione sopralluogo in unico originale sottoscritto e controfirmato dal rappresentante dell'impresa concorrente. L'attestazione dovrà essere unita agli altri documenti richiesti per partecipare alla gara, insieme al titolo legittimante la rappresentanza dell'impresa.

Ogni soggetto potrà eseguire un solo sopralluogo per conto di una sola impresa.

Sono esentati dall'obbligo del sopralluogo gli operatori che hanno svolto negli ultimi 3 (tre) anni dei servizi nelle residenze oggetto della concessione, tali da aver permesso loro di conoscerne i locali e il loro stato. In tal caso, gli operatori dovranno richiedere, tramite p.e.c. all'indirizzo [protocollo.esuveneziam@pecveneto.it](mailto:protocollo.esuveneziam@pecveneto.it) entro 5 (cinque) giorni dalla scadenza per la presentazione dell'istanza di partecipazione, il rilascio di un attestato di conoscenza delle residenze.

L'attestato di conoscenza delle residenze o l'attestato di effettuazione sopralluogo dovranno essere inseriti all'interno della busta "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA".

## **Art. 7 Criterio di aggiudicazione**

L'aggiudicazione avviene a favore del concorrente, ammesso alla gara, che presenta l'offerta economica più alta rispetto alla **base di gara di € 183.240,00+ IVA (euro centoottantatremila duecentoquaranta)**, calcolata come di seguito indicato.

L'offerta deve essere formulata indicando i **singoli prezzi** per un posto letto di una notte delle diverse residenze in concessione: Junghans, Ausiliatrice, Tomà.

I singoli prezzi sono ponderati dal numero di risorse abitative annuali indicative espresse all'art. 2 del Capitolato speciale.

L'offerta complessiva è il risultato della seguente formula:

$$\text{OFFERTA COMPLESSIVA} = (\text{PrJUN} \times \text{raJUN}) + (\text{PrAUS} \times \text{raAUS}) + (\text{PrTOM} \times \text{raTOM})$$

dove:

**PrJUN** = prezzo (IVA esclusa) di un posto letto per un notte nella r.u. Junghans

**PrAUS** = prezzo (IVA esclusa) di un posto letto per un notte nella r.u. Ausiliatrice

**PrTOM** = prezzo (IVA esclusa) di un posto letto per un notte nella r.u. Tomà

**raJUN** = risorse abitative (posti letto x notti) annuali indicative della r.u. Junghans = **10.575**

**raAUS** = risorse abitative (posti letto x notti) annuali indicative della r.u. Ausiliatrice = **3.294**

**raTOM** = risorse abitative (posti letto x notti) annuali indicative della r.u. Tomà = **3.564**

**OFFERTA COMPLESSIVA = (PrJUN x 10.575) + (PrAUS x 3.294) + (PrTOM x 3.564)**

I prezzi devono essere espressi in euro, con due decimali (IVA esclusa).

In caso divergenza i prezzi espressi in cifre e quelli in lettere prevale quelli scritti in lettere.

Non sono ammesse offerte di importo uguale o inferiore ai singoli prezzi posti a base di gara.

I prezzi posti a base di gara sono i seguenti:

<b>PrJUN</b> = € 10,00 + IVA
<b>PrAUS</b> = € 10,00 + IVA
<b>PrTOM</b> = € 12,50 + IVA

Non sono ammesse offerte parziali o condizionate.

Nel caso in cui si classifichino al primo posto più offerte complessive dello stesso importo si procederà ad un sorteggio pubblico.

L'Amministrazione si riserva di procedere all'aggiudicazione anche nel caso in cui pervenga o rimanga valida una sola offerta, purché la stessa sia valutata, a suo insindacabile giudizio, congrua. L'amministrazione si riserva, altresì, di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione al servizio oggetto della concessione.

La presentazione delle offerte non vincola, in alcun modo, l'Amministrazione e non dà titolo ai concorrenti al rimborso delle spese sostenute per la partecipazione.

## **Art. 8 Svolgimento della gara**

La procedura di gara si sviluppa in **due fasi**, entrambe pubbliche, come di seguito descritto.

L'esame della documentazione presentata dai concorrenti viene svolta dal Responsabile Unico del Procedimento (RUP), assieme ad Segretario verbalizzante.

È consentito a chiunque di assistere alle sedute pubbliche, previo presentazione di un documento d'identità per l'identificazione e l'annotazione nel verbale di gara.

I legali rappresentanti dei concorrenti o loro incaricati, muniti di apposita delega o procura, agiscono in rappresentanza delle rispettive ditte e possono chiedere e/o fornire informazioni durante la seduta, nonché l'inserimento di eventuali annotazioni nel verbale.

Il RUP in ottemperanza alle disposizioni contenute nel Disciplinare di gara e nel Capitolato, esaminerà la documentazione pervenuta e presenterà una proposta di aggiudicazione al Direttore di ESU Venezia, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 50/2016.

### **PRIMA FASE**

I plichi regolarmente pervenuti, entro la scadenza e nelle modalità prescritte, saranno aperti in seduta pubblica presso la sede amministrativa di ESU Venezia, in Dorsoduro 3439/A, Venezia.

Il giorno e l'ora della seduta pubblica saranno pubblicati nel sito internet [www.esuvenezia.it](http://www.esuvenezia.it) con 2 (due) giorni di anticipo.

Prima dell'apertura dei plichi il RUP verifica che non sussistano situazioni che, in base alla vigente normativa (a mero titolo esemplificativo partecipazione alla gara in più di un raggruppamento temporaneo di imprese), comportino l'esclusione dei concorrenti dalla gara. Resta fermo che si procederà all'esclusione dei concorrenti anche quando le predette situazioni di incompatibilità dovessero manifestarsi nelle successive fasi della gara. Inoltre, il RUP deve rilasciare una dichiarazione in ordine all'assenza di situazioni di incompatibilità fra lui e i concorrenti e, in generale, con nell'attività svolta.

I plichi vengono esaminati seguendo l'ordine di arrivo al protocollo generale.

Viene dapprima controllato il rispetto delle formalità esterne prescritte per i plichi e, quindi, per le buste in essi contenute.

Si prosegue con l'apertura e l'esame della busta recante all'esterno la dicitura "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA".

In caso di irregolarità si dà corso alla possibilità di regolarizzazione nelle modalità indicate nel precedente art. 5, lettera "A", o quando ciò non sia possibile a dichiarare l'esclusione del concorrente dalla gara, esplicitando la motivazione.

Terminato l'esame di tutta la documentazione amministrativa, il RUP di gara formula l'elenco degli operatori ammessi ed esclusi alla successive fasi della procedura di gara.

Il **verbale** della seduta pubblica per l'esame della documentazione amministrativa viene trasmesso al Direttore dell'ESU entro 2 (due) giorni dalla sottoscrizione da parte del RUP e del Segretario.

Il Direttore dell'ESU provvede, con proprio **Decreto**, ai sensi dell'art. 29, comma 1, del D.Lgs. n.50/2016, a determinare i concorrenti ammessi ed esclusi o, eventualmente, a chiedere un riesame da parte del Seggio.

Nel termine di 2 (due) giorni dall'adozione del Decreto è dato avviso dell'esito ai candidati e ai concorrenti mediante **p.e.c.**

Nel caso in cui non vi sia la necessità di regolarizzare la posizione di alcun concorrente e tutti i concorrenti risultino ammessi alla procedura di gara si prosegue nella stessa seduta con l'apertura delle buste recanti all'esterno la dicitura "OFFERTA ECONOMICA". Diversamente l'esame dell'offerta economica sarà rinviata ad altra seduta pubblica, la cui data sarà comunicata mediante avviso pubblicato sul sito internet [www.esuvenezia.it](http://www.esuvenezia.it), con un termine di preavviso minimo di 1 (uno) solo giorno.

## **SECONDA FASE**

Nella seconda fase di gara il RUP procede all'apertura delle buste recanti "OFFERTA ECONOMICA" dei concorrenti ammessi, seguendo l'ordine di ricezione al protocollo dell'ESU.

Nel caso di offerte economiche in pareggio, si procederà all'aggiudicazione tramite sorteggio nel corso della stessa seduta pubblica.

Al termine dell'apertura di tutte le offerte economiche e dell'eventuale sorteggio, il RUP procede ad approvare la graduatoria di merito.

In separata sede vengono svolti i **controlli** sulla veridicità delle autodichiarazioni rilasciate dal primo concorrente in graduatoria tramite il sistema AVCpass.

Nel caso tali controlli abbiano un riscontro positivo il RUP inoltra la **proposta di aggiudicazione** al Direttore di ESU Venezia l'aggiudicazione della concessione a favore del primo concorrente in graduatoria; diversamente procede con lo scorrimento della graduatoria e agli adempimenti di competenza a carico del concorrente precedente e quello successivo.

Il Direttore di ESU Venezia approva la proposta di aggiudicazione con proprio **Decreto**, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 50/2016.

L'esito della gara sarà comunicato tramite **p.e.c.** a tutti i concorrenti, ai sensi dell'art. 76, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016.

## Art. 9 Documenti per la stipula del contratto

Per la stipula del contratto l'aggiudicatario deve produrre i seguenti documenti entro il termine (non inferiore a 10 giorni e non superiore a 35 giorni) che sarà indicato nella p.e.c. con cui viene comunicata l'aggiudicazione. La mancata presentazione di tali documenti entro il termine richiesto comporta la revoca dell'aggiudicazione, l'incameramento della garanzia provvisoria e lo scorrimento della graduatoria di gara.

1. Cauzione definitiva per l'importo pari al 10% del valore dell'offerta aggiudicata in gara (su base triennale e aumentata del 20%), tenuto conto delle possibili riduzioni previste dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.

La garanzia deve essere costituita, secondo le forme previste dai commi 2 e 3 dell'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016, sotto forma di cauzione (assegno circolare intestato a ESU Venezia) o di fideiussione (bancaria o assicurativa), a scelta dell'offerente.

Ai sensi dell'art. 93, comma 4, la fideiussione dovrà essere "a prima richiesta" e quindi prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del Cod. Civile e dovrà essere operativa entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

La fideiussione dovrà indicare come "obbligati", a pena di esclusione:

- l'impresa che concorre come "impresa singola";
- in caso di raggruppamento già costituito: la capogruppo;
- in caso di costituenda associazione di imprese o costituendo consorzio: tutte le imprese che faranno parte del raggruppamento o consorzio;
- in caso di consorzio già costituito: il consorzio stesso.

2. Polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi, valevole per tutta la durata del contratto, per danni provocati a cose e/o persone da atti eseguiti o ordinati dal personale proprio o comunque in dipendenza della esecuzione del servizio. Il massimale dell'assicurazione non deve essere inferiore all'importo di € 1.000.000,00 (euro un milione), massimale unico per sinistro, per ogni persona, per danni a cose.

La polizza deve essere emessa da primaria Compagnia assicurativa italiana.

Nel caso in cui la gara fosse aggiudicata ad un raggruppamento di imprese non ancora costituito, esse dovranno produrre originale o copia semplice, corredata da dichiarazione di conformità all'originale redatta ai sensi del DPR 445/2000, del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata dell'atto di conferimento del mandato per la costituzione del raggruppamento temporaneo di imprese e/o consorzio.

3. Nome e recapito di un referente responsabile dell'esecuzione del contratto, a cui la Stazione appaltante può far riferimento per ogni necessità, ai sensi dell'art. 11 del Capitolato speciale.
4. Rimborso delle spese sostenute per la pubblicazione, ai sensi dell'art. 34, comma 35, del D.L. n. 179/2012, conv. Legge n. 221/2012; art. 216, comma 12, del D.Lgs. n. 50/2016; D.M. 02/12/2016. A tal fine si precisa che l'importo da rimborsare è stimato in € 1.144,36 (IVA inclusa). Tale importo sarà debitamente documentato nella richiesta di rimborso.

## Art. 10 Stipulazione del contratto

Ai sensi dell'art. 32, comma 10, del D.Lgs. n. 50/2016, il contratto non sarà stipulato prima di 35 giorni decorrenti dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione ai sensi dell'art. 76, comma 5, dello stesso D.Lgs., salvo sia stata presentata o ammessa una sola offerta e non siano state tempestivamente proposte impugnazioni del bando o queste impugnazioni risultino già respinte con decisione definitiva.

L'Impresa aggiudicataria si obbliga a stipulare il contratto sostenendo tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto stesso.

Qualora l'aggiudicatario non intenda più stipulare il contratto sarà incamerata la garanzia provvisoria e proclamata l'aggiudicazione a favore del concorrente che segue in graduatoria. La Stazione appaltante si riserva di chiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni e di

intraprendere ogni altra azione legale atta a tutelare i propri interessi.

Il contratto viene redatto in forma elettronica, sulla base dei contenuti del presente Capitolato e dell'offerta economica aggiudicata.

#### **Art. 11 Divieto di cessione del contratto**

È vietata la cessione totale o parziale del contratto di concessione. Nel caso di contravvenzione a tale divieto, la cessione si intenderà nulla e la Stazione appaltante avrà il diritto di risolvere il contratto medesimo e di chiedere il risarcimento di ogni eventuale danno.

#### **Art. 12 Tutela della privacy**

Il trattamento dei dati forniti dagli operatori partecipanti alla gara avverrà in conformità delle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 e della normativa nazionale di adeguamento.

I dati, che saranno trattati presso ESU sono necessari ai fini dell'espletamento delle procedure di gara, della stipula del contratto con l'aggiudicatario nonché della gestione di tale contratto. Ai medesimi fini potranno altresì essere raccolte informazioni presso terzi.

Si precisa che, qualora vengano acquisiti anche dati giudiziari, le fonti normative che ne legittimano il trattamento sono il Regolamento UE 2016/679 e la Direttiva UE 2016/680 e della normativa nazionale di adeguamento e/o recepimento.

I dati potranno essere trattati anche con procedure informatiche e non saranno comunicati né diffusi all'esterno. Potranno venire a conoscenza degli stessi il responsabile del trattamento nonché gli addetti di CNF che, di volta in volta o in via permanente, sono incaricati dell'elaborazione dei dati personali presenti negli archivi cartacei o informatici di ESU, nell'ambito del ruolo di appartenenza e in relazione alle specifiche mansioni e ai compiti agli stessi attribuiti. Le imprese potranno esercitare nei confronti del titolare del trattamento (ESU Venezia) ovvero nei confronti del responsabile di tale trattamento (nella persona del Responsabile Unico del Procedimento) il diritto di accesso ai dati personali e gli altri diritti di cui al Capo III del citato Regolamento che prevede, fra gli altri, il diritto di conoscere l'origine dei dati nonché le finalità e le modalità del trattamento, il diritto di fare aggiornare, rettificare o integrare i dati nonché di ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco di quelli trattati in questa procedura, il diritto di opporsi in tutto o in parte per motivi legittimi al trattamento, il diritto alla portabilità dei dati.

Il Titolare del Trattamento dei dati relativi a persone identificate o identificabili che hanno consultato questo sito è l'A.R.D.S.U. – ESU di Venezia, con sede in Venezia, Dorsoduro 3439/A.

Gli interessati (coloro ai quali i dati si riferiscono) possono contattare il DPO per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti derivanti dal GDPR. I riferimenti per contattare il DPO sono: e-mail: [dpo@esuvenezia.it](mailto:dpo@esuvenezia.it), recapito telefonico: 041.2905711.

#### **Art. 13 Pubblicazione atti di gara e rimborsi**

ESU Venezia metterà a disposizione, sul proprio sito internet [www.esuvenezia.it](http://www.esuvenezia.it), l'accesso libero ed incondizionato a tutti i documenti di gara. Pertanto non si prenderanno in considerazione le richieste di invio dei documenti di gara.

La documentazione di gara comprende:

- 1) Bando di gara;
- 2) Disciplinare di gara e allegata modulistica;
- 3) Capitolato speciale.

#### **Art. 14 Organo competente per le procedure di ricorso**

Tribunale Amministrativo Regionale per il Veneto  
Cannaregio 2277, 30121 Venezia, Italia.  
Indirizzo internet (URL): [www.giustizia-amministrativa.it](http://www.giustizia-amministrativa.it)  
Termine per presentazione ricorso: 30 giorni

## **Art. 15 Norme di rinvio**

Per quanto non previsto dal presente Disciplinare di gara, dal Bando di gara e dal Capitolato Speciale d'Appalto valgono si richiamano le disposizioni vigenti, comunitarie e nazionali, in materia di appalti pubblici per la fornitura di beni e servizi ed in particolare la legge vigente in materia di lavoro interinale.

**§§§**

 S:\ECONOMATO\GARA foresteria\Triennio 2019-2020-2021\01 - Indizione\Disciplinare - fore 2019-2021.docx