



Veritas s.p.a. - Santa Croce, 489 - 30135 Venezia (VE) - Tel. 041 7291111 - Fax 041 7291110  
Cap. soc. € 110.973.850,00 int. vers. - C.F. - P. Iva e N° iscrizione R.I. di Venezia 03341820276

info@gruppoveritas.it - www.gruppoveritas.it

Prot. n. 78508 /BS 348-13/AF

Venezia, 6 DIC. 2013

Approvvigionamenti BS

## NORME DI GARA

**Procedura:** procedura aperta.

**Oggetto:** Servizio di derattizzazione e disinfestazione nei Comuni del Miranese e Riviera del Brenta (Ve).

**Riferimento da citare:** BS348-13/AF - CIG: 5472629C4E.

### PARTE I ^: LA GARA

#### 1. OGGETTO

VERITAS S.p.A - di seguito denominata VERITAS o stazione appaltante - indice procedura aperta, ai sensi del D. Lgs. 163/06 e ss. mm. e ii. per l'appalto del servizio di derattizzazione e disinfestazione nei Comuni del Miranese e Riviera del Brenta (Ve).

Le prestazioni sono le seguenti:

Prestazione principale: derattizzazione e disinfestazione;

La procedura è normata in conformità alla disciplina prevista per i settori ordinari dal decreto sopra citato.

L'appalto è indivisibile.

Il soggetto aggiudicatario dovrà eseguire tutti i servizi richiesti dalla stazione appaltante nel corso dell'affidamento e indicati negli allegati alla presente.

I soggetti partecipanti dovranno attenersi a quanto indicato in:

- "Foglio Disciplinare per cottimi fiduciari e procedure aperte per l'affidamento di fornitura beni e/o svolgimento di servizi" (di seguito per brevità Foglio Disciplinare);
- Condizioni Generali di Contratto Fornitura di Beni/Svolgimento Servizi (di seguito per brevità CGC) che verranno allegate al contratto;
- Schema di Contratto;
- Codice Etico di VERITAS pubblicato sul sito [www.gruppoveritas.it](http://www.gruppoveritas.it) - link "Trasparenza/Codice Etico";
- Capitolato Tecnico e relativi allegati;
- MOD 01 - Informazione sui rischi, sulle misure di prevenzione e di emergenza;
- Istruzioni per la gestione delle emergenze e per il corretto comportamento ambientale (IO AMB)

AZ 00), che dovrà esser adottato dal personale del soggetto affidatario per quanto applicabile ai

- servizi oggetto di affidamento;
- IO OUT AZ 01 – Istruzioni per il comportamento di ditte terze a cui vengono affidati servizi in outsourcing da Veritas Spa, pubblicato sul sito [www.gruppoveritas.it](http://www.gruppoveritas.it) - link "Bandi e gare/Modulistica/Beni e servizi/Capitolati e documentazione contrattuale/Servizi in outsourcing";
- Patto d'Integrità, disponibile sul sito internet aziendale all'indirizzo: [www.gruppoveritas.it](http://www.gruppoveritas.it) – link "Bandi e gare/Modulistica/Beni e servizi/Capitolati e documentazione contrattuale/Patto d'Integrità",

che formano parte integrante e sostanziale delle presenti norme di gara.

I soggetti partecipanti alla gara in oggetto dovranno fare riferimento a:

- Responsabile Aziendale Gallo Lorenzo (tel. +39 041.7291942 – cell. 348.7050595), o suo delegato, relativamente alle problematiche di carattere tecnico;
- Direzione Approvvigionamenti Beni e Servizi, sig.ra Faggian Alessandra (tel. +39 041.729.742-725), per quanto attiene alle informazioni di carattere normativo/amministrativo.

Il Responsabile Unico del Procedimento è: Favaretto Renzo.

## 2. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA E RICHIESTA CHIARIMENTI

Si veda "Art. 2. Clausola di salvaguardia, richiesta chiarimenti e comunicazioni in corso di gara" del Foglio Disciplinare.

## 3. DOCUMENTAZIONE COMPLEMENTARE DI GARA, SOPRALLUOGO

- ➔ **C'è obbligo di sopralluogo.** In considerazione della specificità e particolarità delle condizioni ambientali inerenti all'appalto in oggetto la stazione appaltante ritiene che senza aver preso visione dei luoghi il soggetto offerente non possa formulare un'offerta attendibile e che - pertanto - il sopralluogo costituisca un elemento essenziale dell'offerta, poiché indispensabile per la formulazione della stessa.

I soggetti offerenti dovranno effettuare il sopralluogo **entro le ore 12,00 del giorno 22.01.2014**, secondo la modalità A1 indicata nel Foglio Disciplinare.

Si veda "Art. 3. Documentazione complementare di gara, sopralluogo (eventuale)" del Foglio Disciplinare.

La documentazione di gara, che forma parte integrante e sostanziale della presente, è così composta:

ELENCO DOCUMENTI	Allegato alle norme di gara	Consegnato in fase di sopralluogo
Foglio disciplinare per le procedure negoziate e procedure aperte per l'affidamento di fornitura beni e/o svolgimento di servizi	X	

Schema di Contratto	<b>x</b>	
CGC che verranno allegate al contratto		
Capitolato Tecnico	<b>x</b>	
Allegati A - B - C - D - E - F	<b>x</b>	
Allegato (IO AMB AZ 00) -Istruzioni per la gestione delle emergenze e per il corretto comportamento ambientale	<b>x</b>	
MOD 01 - Informazione sui rischi, sulle misure di prevenzione e di emergenza	<b>x</b>	
Modulo A – Domanda di Partecipazione alla Procedura, che contiene i requisiti, che il soggetto partecipante deve obbligatoriamente possedere a pena di non ammissione, comprensivo delle dichiarazioni ed impegni, che il soggetto deve sottoscrivere per partecipare alla procedura	<b>x</b>	
Modulo B - Scheda per la Formulazione dell'Offerta	<b>x</b>	
Modello G.A.P. - "Impresa Partecipante"	<b>x</b>	
Integrato al MOD 01 - Verbale di sopralluogo		<b>x</b>

#### 4. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA E CONDIZIONI DI AMMISSIONE

Si veda "Art. 4. Soggetti ammessi alla gara e condizioni di ammissione" del Foglio Disciplinare.

E' consentita la partecipazione in R.T.I. – Raggruppamenti Temporanei d'impresa. In tale caso si veda: "Art. 4. Soggetti ammessi alla gara e condizioni di ammissione" del Foglio Disciplinare.

E' consentito l'utilizzo dell'istituto dell'avvalimento, nelle forme e limiti previsti dall'art. 49 del D. Lgs. 163/06 e ss. mm. e ii.

Tale condizione vale per ciascun requisito tecnico-organizzativo ed economico-finanziario previsto.

#### 5. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Si veda "Art. 7. Modalità di compilazione e presentazione dell'offerta e del Modulo A" del Foglio Disciplinare.

Ciascun concorrente deve predisporre un plico idoneamente chiuso contenente:

- la documentazione amministrativa richiesta per l'ammissione alla gara;
- l'offerta economica;
- ulteriore documentazione complementare e l'Offerta Tecnica.

Esso deve pervenire, pena l'esclusione dalla gara, entro il termine perentorio delle **ore 12,00 del giorno 29.01.2014** a mezzo di raccomandata A.R. dei servizi Postali di Stato oppure consegnata a mano (anche tramite corriere) presso:

Direzione Approvvigionamenti Beni e Servizi di VERITAS sede di Mestre VE, 30173, via Porto di Cavergnago, 99.

Su detto plico deve essere apposta la seguente dicitura:

"Procedura aperta per il servizio di derattizzazione e disinfestazione nei Comuni del Miranese e Riviera del Brenta (Ve). Offerta presentata da \_\_\_\_\_ - Pos. Lav. BS348-13/AF - CIG:5472629C4E, e recare all'esterno l'intestazione del mittente riportante:

- ☉ Denominazione e ragione sociale; Sede legale; Partita I.V.A.; Indirizzo e-mail

(nel caso di R.T.I. tali informazioni devono essere riportate per tutti i soggetti facenti parte del raggruppamento).

Detto plico deve contenere al suo interno:

- A. una prima busta, idoneamente chiusa, recante all'esterno l'intestazione del mittente e la dicitura "Procedura aperta per l'affidamento del servizio di derattizzazione e disinfestazione nei Comuni di Miranese e Rivera del Brenta (Ve). Offerta presentata da \_\_\_\_\_ - Pos. Lav. BS 348-13/AF) - Busta A – Documentazione Amministrativa";
- B. una seconda busta, a sua volta idoneamente chiusa, recante all'esterno:  
l'intestazione del mittente  
la dicitura di cui al punto A. riportante l'oggetto ed estremi della gara  
la scritta **Busta B - Offerta Economica**";
- C. una terza busta, a sua volta idoneamente chiusa, recante all'esterno:  
l'intestazione del mittente  
la dicitura di cui al punto A. riportante l'oggetto ed estremi della gara  
la scritta **Busta C - Ulteriore Documentazione Complementare ed Offerta Tecnica.**

## 6. MODALITÀ PER LA FORMULAZIONE DELL'OFFERTA

Si veda "Art. 7. Modalità di compilazione e presentazione dell'offerta e del Modulo A" del Foglio Disciplinare.

6.1 - Nella Busta A – Documentazione Amministrativa dovranno essere racchiuse, a pena esclusione:

- I. le varie dichiarazioni previste per la partecipazione alla gara, utilizzando il Modulo A – Domanda di partecipazione alla Procedura predisposto dalla stazione appaltante. Per quanto concerne le modalità di compilazione e presentazione del Modulo A, il soggetto offerente dovrà attenersi scrupolosamente a quanto indicato nello stesso Modulo A, nelle presenti norme di gara e nel Foglio Disciplinare allegato;
- II. ALLEGATO A1 al sopra indicato Modulo A debitamente compilato (*solo se si sceglie l'alternativa di NON compilare la tabella integrata al punto 1.4 e 1.5 del Modulo A stesso*).
- III. fotocopia di documento di identità in corso di validità del firmatario del Modulo A;
- IV. il Modello G.A.P. – "Impresa partecipante", compilato per la parte di propria competenza secondo le indicazioni contenute nello stesso e nelle relative note per la compilazione ad esso allegate;

- V. Ricevuta di pagamento, di Euro 140,00 della tassa di contribuzione all'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture.

Il pagamento e gli atti conseguenti dovranno avvenire esclusivamente secondo le modalità previste dall'Autorità e reperibili sul sito <http://www.avcp.it>.

Si segnala di prestare particolare attenzione alle disposizioni in materia di pagamenti deliberate dall'Autorità della Vigilanza. Si precisa che il suddetto versamento è obbligatorio a pena esclusione.

- VI. copia del "Integrato al MOD 01 - Verbale di sopralluogo"  
VII. cauzione provvisoria di Euro 26.000,00 costituita nelle forme e nei modi indicati all'art. 75 del D. Lgs. 163/06 e ss. mm. e ii.;

Si veda "Art. 7. Modalità di compilazione e presentazione dell'offerta e del Modulo A" del Foglio Disciplinare.

- VIII. dichiarazione di impegno alla costituzione della cauzione definitiva, di cui all'art. 113 del D. Lgs. 163/06, di un fideiussore ai sensi del 8 comma dell'art. 75 del D. Lgs. 163/06 e ss. mm. e ii.;
- IX. in caso di eventuale procuratore: procura originale o copia conforme all'originale o autenticata;
- X. solo per le R.T.I. già costituite, mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria nelle forme previste dagli art. 34 e 37 del D. Lgs. 163/06 e ss. mm. e ii.;
- XI. solo per i consorzi o GEIE, copia in originale o copia conforme all'originale o autenticata dell'atto costitutivo;
- XII. solo in caso di avvalimenti, idonea ulteriore documentazione in conformità all'art. 49 del D. Lgs. 163/06 e ss. mm. e ii (vedi anche modelli tipo di documentazione appositamente predisposti dalla stazione appaltante).

#### 6.2 - Nella busta B – Offerta Economica, dovrà essere inserita a pena di nullità:

l'offerta economica, andrà formulata compilando il Modulo B – Scheda per la Formulazione dell'Offerta, compilato secondo le indicazioni contenute nello stesso.

Si veda "Art. 8. Modalità di compilazione e presentazione del Modulo B" del Foglio Disciplinare.

I prezzi elencati nel modulo B si intendono comprensivi di tutti i costi e gli oneri esclusa la sola IVA. I soggetti partecipanti dovranno offrire per ciascun prezzo posto a base d'asta uno sconto.

Non saranno accettate offerte in aumento. Tale indicazione è relativa sia all'importo complessivo finale che ai singoli prezzi.

#### Oneri di Sicurezza:

##### → oneri di sicurezza per rischi interferenziali:

la stazione appaltante riconoscerà al soggetto aggiudicatario, Euro 5.000,00 IVA esclusa, in ogni anno di valenza contrattuale, a titolo di oneri di sicurezza per rischi interferenziali.

Tale importo non è compreso nei prezzi posti a base d'asta e pertanto non è soggetto a ribasso di gara.

→ oneri di sicurezza per rischio specifico aziendale:

nell'apposita casella del Modulo B il soggetto dovrà indicare l'importo totale degli oneri stimati di sicurezza, derivanti da rischio specifico aziendale relativi al servizio, già ricompresi nei prezzi offerti in sede di gara. Tali oneri non vanno confusi con gli oneri di sicurezza per rischi interferenziali sopra indicati e normati.

Tale importo si intende IVA esclusa, è compreso nei prezzi posti a base d'asta ed è già incluso nel prezzo di offerta.

6.3 - Nella Busta C – Ulteriore Documentazione Complementare ed Offerta Tecnica , dovrà essere inserita:

**A) POSSESSO REQUISITI GENERALI**

Per quanto attiene alla documentazione sul possesso dei requisiti generali da inserire in un CD/DVD all'interno della Busta C (visura camerale /dichiarazione familiari conviventi ecc.) si veda "Art. 5. Documentazione a comprova dei requisiti generali e di ammissione" del Foglio Disciplinare.

**B) POSSESSO REQUISITI DI AMMISSIONE**

Al fine di ottemperare agli obblighi previsti dall'art. 48 del D. Lgs 163/06 ed evitare la sospensiva prevista dal citato articolo, si richiede di inserire nel CD o DVD indicato in formato PDF la seguente documentazione a dimostrazione dei requisiti di cui ai punti 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3 del Modulo A – Domanda di Partecipazione alla Procedura:

- per il requisito di cui alla lettera 2.1.1 (visura camerale): vedi precedente punto A);
- per il requisito di cui alla lettera 2.1.2: copia dei bilanci approvati relativi al triennio 2010 – 2012, con relative note allegate;
- per il requisito di cui alla lettera 2.1.3: idonea documentazione attestante il possesso del requisito, quali attestazioni in originale rilasciate dai clienti oppure autodichiarazione con, a comprova, copia conformi all'originale delle fatture.

**C) DOCUMENTAZIONE TECNICA**

Si veda "Art. 6. Documentazione tecnica" del Foglio Disciplinare.

Il soggetto dovrà allegare adeguata documentazione per permettere la valutazione dei fattori tecnici proposti e di seguito indicati anche con il relativo riferimento al Capitolato Tecnico e relativi allegati:

Si richiede al soggetto offerente di presentare la documentazione tecnica, riferita ad ogni punto (A. B. e C). come da elenco sotto riportato.

**A. Caratteristiche del soggetto, compresa la struttura, l'organizzazione logistica e i piani operativi delle attività:**

**A.1 LIVELLO DI SPECIALIZZAZIONE DEL SOGGETTO –** Indicare la storia dell'azienda con particolare riferimento al percorso professionale, all'esperienza maturata nel settore oggetto dell'appalto ed al livello di specializzazioni eventualmente acquisite. Dovrà

inoltre essere indicata la centrale operativa designata al fine dell'effettuazione degli eventuali sopralluoghi.

**A.2 PERSONALE** - Indicare il numero ed il nominativo di persone che il soggetto intende impiegare nei servizi oggetto dell'appalto, distinguendo le unità occupate per servizi di derattizzazione, quelle per disinfestazione adulticida e larvicida. Indicare anche l'eventuale personale "jolly"

Specificare per ciascun dipendente il tipo di contratto con il quale è stato assunto, la durata dello stesso (tempo determinato, indeterminato, stagionale) Per ogni unità indicata inoltre si richiede di allegare la documentazione attestante la regolarità dei controlli sanitari previsti per legge.

**A.3 PREPARAZIONE TECNICA DEGLI OPERATORI / FORMAZIONE PERMANENTE** - Per ciascun operatore indicare l'esperienza personale maturata in attività analoghe a quelle oggetto di gara ed il percorso formativo maturato nel corso degli anni. Il soggetto dovrà presentare la documentazione attestante le competenze tecniche acquisite in materia dal personale e/o fornire copia delle procedure aziendali inerenti la formazione continua dei dipendenti.

**A.4 REFERENTE TECNICO-SCIENTIFICO e REFERENTE TECNICO OPERATIVO IN LOCO** - Indicare i nominativi del Referente Tecnico Scientifico e del Referente Tecnico Operativo, i relativi curriculum e titoli di studio, nonché qualsiasi altra informazione atta a dimostrare la capacità professionale necessaria, in qualità di referente unico, per coordinare il personale assegnato al servizio e la capacità a tenere i contatti periodici e documentati con la Stazione Appaltante, i referenti del Servizio Igiene e Sanità Pubblica dell'ULSS n.13 e i referenti dei Comuni. Si intende che il Referente Tecnico Scientifico o il suo vice (RTO) dovrà operare presso la sede del soggetto nel territorio dell'appalto per non meno di 40 ore settimanali

**A.5 PRODOTTI** - Il soggetto dovrà allegare per ciascun prodotto che intende utilizzare nell'espletamento del servizio la seguente documentazione:

- Schede tecniche aggiornate;
- schede di sicurezza aggiornate;
- fotocopie autenticate delle autorizzazioni registrate presso il Ministero della Salute.

**A.6 MAGAZZINO** - Descrizione delle modalità di ricezione ed immagazzinamento dei prodotti disinfestanti, con specifica della gestione del deposito prodotti e delle modalità di conservazione.

**A.7 SICUREZZA** - Nota nella quale siano descritte le procedure messe in atto per garantire la sicurezza dei lavoratori, dei terzi eventualmente presenti e di animali no-target durante le operazioni di disinfestazione e derattizzazione.

**A.8 PROCEDURE DI VERIFICA E CONTROLLO** - Indicazione delle modalità con cui il soggetto attua i dovuti controlli sul personale operante in sede e fuori sede specificando, se non fosse già stato citato in altri punti del progetto tecnico, l'organizzazione gerarchica, le modalità di scambio di informazioni tra i vari livelli, gli strumenti di verifica della corretta esecuzione degli interventi, i controlli sui servizi eseguiti ed infine i modi ed i tempi con cui, se ritenuto eventualmente necessario, le

sudette informazioni vengono inoltrate alla Stazione appaltante. Dovrà essere allegata copia della modulistica utilizzata per i riscontri di verifiche e controlli.

**A.9 PIANO OPERATIVO DELLE ATTIVITA' PREVENTIVE** – Indicazione del piano operativo per l'esecuzione del servizio con la descrizione della metodologia che si intende adottare per la gestione degli interventi programmati di disinfestazione adulticida, larvicida e per la derattizzazione.

Dovranno essere indicati: il numero di addetti alla gestione per ogni singolo tipo di operazioni, le competenze degli stessi, le tempistiche di esecuzione, le modalità di interfacciamento con la Committenza e l'utenza (per es. possibili informazioni sulla lotta agli infestanti), la modalità di gestione durante ciascuna fase di avanzamento del servizio, l'amministrazione delle eventuali problematiche ed infine la prassi di valutazione dell'efficacia del trattamento.

Dovranno essere indicati anche i prodotti utilizzati per ciascuna attività e sub attività e la loro modalità di impiego.

**A.10 PIANO OPERATIVO DEI SERVIZI A RICHIESTA** – Indicazione di un progetto che specifichi le procedure adottate per la gestione dei servizi a richiesta e delle emergenze. In particolare una sezione specifica dovrà essere dedicata alla descrizione della gestione delle emergenze che richiedono l'utilizzo di piattaforme elevatrici ovvero per qualsiasi lavoro in quota.

Dovranno essere indicati: il numero di addetti alla gestione di questo tipo di operazioni, le competenze degli stessi, le tempistiche di esecuzione, le modalità di interfacciamento con la Committenza e l'utenza, la modalità di gestione durante ciascuna fase di avanzamento del servizio, l'amministrazione delle eventuali problematiche ed infine la prassi di valutazione dell'efficacia del trattamento.

Dovranno essere indicati anche i prodotti utilizzati per ciascuna attività e sub attività e la loro modalità di impiego.

#### A. Mezzi, attrezzature, strumenti e dotazione informatica

**B.1 MEZZI** - Indicare il numero e gli estremi identificativi dei mezzi (autoveicoli, motoscooter o similari, ecc) messi a disposizione e le fotocopie dei relativi libretti di immatricolazione; specificare quanti e quali mezzi saranno messi a disposizione esclusivamente per i servizi riguardanti il presente appalto e quanti potrebbero avere un uso "promiscuo" con altre commesse del soggetto diverse da questa. E' necessario dettagliare gli strumenti e le attrezzature dei veicoli finalizzate all'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto fornendo un elenco ed una breve descrizione circa le modalità di impiego.

**B.2 ATTREZZATURE E STRUMENTI** - Indicazione delle altre attrezzature (diverse dal punto precedente) messe a disposizione per l'appalto (per es. strumenti per l'apertura dei chiusini e delle caditoie, gli erogatori di esca topicida) fornendo un elenco ed una breve descrizione circa le modalità di utilizzo delle stesse.

Si dovranno inoltre indicare le attrezzature impiegate per l'esecuzione di interventi nei confronti di infestanti minori (formiche, vespe, calabroni, blatte, pulci, ecc.).

**B.3 DOTAZIONE INFORMATICA** – Descrizione delle dotazioni hardware e software (per es. sistemi applicativi utilizzati) in uso presso il soggetto con particolare attenzione alle strumentazioni delle quali si intende dotare il distaccamento deputato a seguire le attività



oggetto di gara. Descrizione delle modalità di interfacciamento con la sede del soggetto e quella della Stazione appaltante, considerate soprattutto le tempistiche di risposta indicate nel Capitolato Tecnico per l'esecuzione delle richieste di intervento.

**B. Proposte migliorative e servizi aggiuntivi rispetto a quelli minimi definiti nel Capitolato Tecnico e relativi allegati:**

**C.1** Indicazione di proposte ad integrazione dell'offerta. Questo punto è di libera esplicazione da parte dei soggetti partecipanti e dovrà essere orientato in ogni caso ad una migliore fruizione del servizio, con soluzione o proposte di implementazione e/o di miglioramento delle attività. Verranno valutate in particolare le proposte che esplicitino un elevato grado di fattibilità e che indichino, ove possibile, margini di miglioramento del servizio abbassandone i costi di gestione.

Tali proposte non vincoleranno in alcun modo la stazione appaltante che potrà accettarle o meno in fase di affidamento.

**7. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEI CAMPIONI**

Non è prevista la presentazione di campioni.

**8. ASSEGNAZIONE DELL'APPALTO**

Il **giorno 30.01.2014 alle ore 09,30** si procederà all'apertura dei plichi presso la sede di VERITAS di Mestre VE, in via Porto di Cavergnago, 99.

L'appalto sarà assegnato:

Si veda anche "Art. 10. Modalità di assegnazione della gara" del Foglio Disciplinare.

➔ al soggetto che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. 163/06 e ss. mm. e ii.

Risulterà provvisoriamente aggiudicatario il soggetto che avrà riportato il punteggio più elevato

I punteggi saranno assegnati secondo i seguenti criteri:

**Prezzo**

Al soggetto che avrà offerto l'importo più basso la stazione appaltante assegnerà **50/100** punti, e agli altri soggetti un punteggio inferiore applicando la seguente formula:

$$50 / \left( \frac{\text{importo offerto}}{\text{importo offerto più basso}} \right)$$

**Valutazione tecnica**

La valutazione avverrà da parte della Commissione giudicatrice che esaminerà, le offerte tecniche pervenute, assegnando un punteggio compreso tra 0 e 50.

Saranno oggetto di valutazione i seguenti parametri:

Critério	Punteggio massimo	Sottocriterio	Punteggio massimo
<b>A:</b> Caratteristiche del soggetto, compresa la struttura, l'organizzazione logistica e i piani operativi delle attività	32	A.1	5
		A.2	3
		A.3	3
		A.4	5
		A.5	2
		A.6	2
		A.7	3
		A.8	2
		A.9	3
		A.10	4
<b>B:</b> Mezzi, attrezzature, strumenti e dotazione informatica	13	B.1	5
		B.2	4
		B.3	4
<b>C:</b> Proposte migliorative e servizi aggiuntivi rispetto a quelli minimi definiti nel Capitolato Tecnico e relativi allegati	5	C.1	5

La stazione appaltante stabilisce inoltre che i soggetti partecipanti alla gara, la cui offerta tecnica non avrà raggiunto un punteggio complessivo di almeno 30 (trenta) punti, saranno automaticamente esclusi dalla gara.

## 9. OBBLIGHI DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO DEFINITIVO

Si veda "Art. 12. Obblighi del soggetto aggiudicatario definitivo" del Foglio Disciplinare.

Nel tempo più breve e comunque nei termini fissati all'art. 48 del 163/06 e ss. mm. e ii. il soggetto dichiarato aggiudicatario definitivo, dovrà produrre alla Direzione Approvvigionamenti Beni e Servizi della stazione appaltante tutta la seguente documentazione:

- Modello G.A.P. - "Soggetto aggiudicatario" (su modello da scaricare dal sito [www.gruppoveritas.it](http://www.gruppoveritas.it) - link "Bandi e gare/Modulistica/Modelli GAP/Modello GAP soggetto aggiudicatario" e che dovrà essere compilato per la parte riservata al soggetto aggiudicatario secondo le indicazioni che verranno fornite);
- eventuale atto di costituzione del R.T.I., formulato per atto pubblico, redatto nelle forme e con i contenuti previsti dal D. Lgs. 163/06 e ss. mm. e ii., con espressa indicazione delle quote di partecipazione e ripartizione dell'appalto;
- nominativo del responsabile e del suo vice cui la stazione appaltante farà riferimento per tutte le questioni che dovessero sorgere durante il periodo di valenza contrattuale;
- copia del Patto d'Integrità, da scaricare sul sito aziendale [www.gruppoveritas.it](http://www.gruppoveritas.it) - link "Bandi e gare/Modulistica/Beni e Servizi/Capitolati e Documentazione Contrattuale - Patto di integrità", debitamente timbrato e firmato su ogni pagina per accettazione;
- elenco nominativo di tutte le persone che saranno impiegate nello svolgimento del servizio oggetto del presente appalto, nonché di quelle a disposizione del servizio per le sostituzioni (su

modello da scaricare dal sito [www.gruppoveritas.it](http://www.gruppoveritas.it) - link "Bandi e gare/Modulistica/Beni e Servizi/Dichiarazioni sostitutive di atto notorio/Elenco del personale impiegato nell'appalto). Il Soggetto sarà tenuto a segnalare tutte le eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso del periodo di valenza contrattuale;

- cauzione definitiva infruttifera da costituire nei modi e nelle forme indicate all'art. "12. Obblighi del soggetto aggiudicatario definitivo" del Foglio Disciplinare;
- Copertura Assicurativa.

Si veda "Art. 11. Assicurazioni (eventuali)" del Foglio Disciplinare.

Dichiarazione di possesso di idonea copertura assicurativa utilizzando il modulo messo a disposizione dalla Stazione Appaltante sul proprio sito internet:

- RCT: con massimale minimo di € 2.500.000,00;

Con verifiche a campione e comunque ogni qualvolta lo ritenesse necessario, la Stazione Appaltante potrà esigere l'esibizione della polizza integrale richiesta.

Qualora la polizza prevedesse dei sottolimiti di massimale per specifiche garanzie, la Stazione Appaltante, a suo insindacabile giudizio, si riserva di valutarli di volta in volta, sulla base della loro congruità rispetto all'attività oggetto dell'appalto.

La Stazione Appaltante si riserva, a campione e comunque ogni qualvolta lo ritenesse necessario, di effettuare la verifica di quanto dichiarato richiedendo al Soggetto aggiudicatario copia integrale della copertura assicurativa richiesta. Il Soggetto aggiudicatario dovrà fornire copia integrale entro 48 ore dalla richiesta.

## 10. FORMALIZZAZIONE DELL'AFFIDAMENTO INTEGRALE

Si veda "Art. 13. Formalizzazione dell'affidamento integrale" del Foglio Disciplinare.

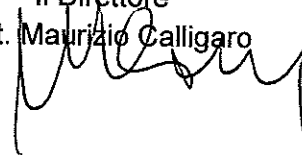
## 11. INFORMATIVA PRIVACY

Si veda "INFORMATIVA AI FORNITORI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI" del Foglio Disciplinare.

Titolare del trattamento è VERITAS SpA, nella persona del Direttore Generale, con sede legale in S. Croce 489 30135 Venezia. Il Responsabile del Trattamento dei dati è dott. Maurizio Calligaro.

DIREZIONE QUALITA' AMBIENTE PATRIMONIO  
E APPROVVIGIONAMENTI DI GRUPPO

Il Direttore  
Dott. Maurizio Calligaro



All.: c.s.