



**PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO  
DELL’INCARICO DI AGGIORNAMENTO DELLA  
VALUTAZIONE DEL RISCHIO CARICO BIOMECCANICO**

**CIG 9017276B8C**

**GARA N. 101/2021**

**LETTERA DI INVITO**

Articolo 36 comma 2 D.lgs 50/2016  
Articolo 1 comma 2 lett. b) L.120/2020

Responsabile unico del procedimento	Ing. Giuseppe Merico
Criterio di aggiudicazione dell’appalto	Minor prezzo
Termine di presentazione dell’offerta	21.12.2021 ore 12,00
Data svolgimento prima seduta telematica	21.12.2021 ore 14,30



**Geofor Spa società con socio unico Retiambiente Spa**  
**Soggetta ad attività di Direzione e Coordinamento di Retiambiente SpA**  
Viale America 105 - 56025 Pontedera (PI) – Tel. 0587 2619 - Fax 0587 291959  
Sito: [www.geofor.it](http://www.geofor.it) - mail: [info@geofor.it](mailto:info@geofor.it) - PEC: [geofor@legalmail.it](mailto:geofor@legalmail.it)  
Capitale Sociale € 2.704.000 i.v. – C.F. P. IVA e Iscr. Reg. Imprese Pisa 01153330509

Certificata ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001



Conseguito Rating di Legalità ★★++



La società **GEOFOR S.p.A. Società con socio unico Retiambiente S.p.A.**, con sede in Pontedera (PI), Viale America 105, C.F. P.IVA 01153330509 (di seguito per brevità anche solo “Stazione Appaltante” o “Geofor”), quale Esecutrice del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani ed assimilati nel territorio dei Comuni della Provincia di Pisa per conto del Gestore unico Retiambiente S.p.A.

## **INVITA MEDIANTE PIATTAFORMA TELEMATICA**

Codesta Spettabile Impresa – fermo restando i requisiti di ammissibilità – a partecipare alla procedura in oggetto, mediante presentazione di apposita offerta, intendendosi con l'avvenuta partecipazione, pienamente riconosciute e accettate tutte le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste dalla presente Lettera di Invito e tutti gli altri documenti di gara nonché da ogni ulteriore eventuale documento messo a disposizione di Geofor.

Resta inteso che il presente Invito non costituisce presunzione di ammissibilità e che la Stazione Appaltante può procedere all'esclusione anche in ragione di cause ostative non rilevate durante lo svolgimento della procedura o intervenute successivamente alla conclusione della medesima

## **DISCIPLINARE DI GARA**

### **ART. 1 STAZIONE APPALTANTE, RUP, CIG**

**1.1** Geofor S.p.A. Società con Socio unico Retiambiente S.p.A., con sede legale in Pontedera, Loc. Gello, Viale America n. 105, 56025 PISA, sito internet [www.geofor.it](http://www.geofor.it); C.F. e P.IVA 01153330509, tel. 0587 2619, fax 0587 291959, PEC [geofor@legalmail.it](mailto:geofor@legalmail.it).

**1.2** Il Responsabile del Procedimento è Ing. Giuseppe Merico

**1.3** Il CIG è il seguente: 9017276B8C

**1.4** Il codice CPV è il seguente: 71317200-5

**1.5** Il codice NUTS del luogo principale di prestazione dei servizi oggetto di gara è il seguente: ITI17

**1.6** Il presente appalto non rientra nell'ambito di applicazione dell'AAP.

### **ART. 2 OGGETTO DELLA PROCEDURA**

**2.1** L'affidamento ha per oggetto l'incarico di aggiornamento della valutazione del rischio carico biomeccanico da effettuarsi secondo le modalità operative di seguito riportate.

Il percorso metodologico richiesto all'operatore economico deve risultare scientificamente valido, basato su di un approccio partecipativo che prevede il coinvolgimento attivo dei lavoratori e di tutte le figure della prevenzione.

Il percorso metodologico richiesto è composto di quattro fasi principali, ognuna fondamentale per giungere ad una corretta identificazione e gestione del rischio specifico:

1. fase propedeutica;
2. fase della valutazione preliminare;
3. fase della valutazione approfondita;
4. fase di pianificazione degli interventi.

**2.2** Il progetto di Valutazione Rischio Carico Biomeccanico prevede i seguenti steps minimi (l'appaltatore integra con quanto necessario per completare adeguatamente la valutazione del rischio specifico):

1. **Presentazione del progetto e comunicazione degli obiettivi**, tale attività deve prevedere almeno le seguenti fasi:
  - incontro preliminare con la direzione aziendale per presa visione dell'organizzazione, modalità operative, ecc.;



- costituzione di un gruppo (staff dell'operatore economico) di soggetti adeguatamente formati sui rischi collegati al carico biomeccanico e sui metodi per la loro valutazione (se formazione carente, l'operatore economico provvederà a colmare il "gap" eventuale), del gruppo fanno inoltre parte figure aziendali abitualmente coinvolte in attività di prevenzione in tema di salute e sicurezza sul lavoro come ad esempio: RSPP, RLSSA, Medico Competente, dirigenti, responsabili/preposti, quest'ultimi accompagneranno lo staff dell'appaltatore durante i sopralluoghi necessari;
- Analisi del ciclo lavorativo e della sua organizzazione, la scomposizione del ciclo lavorativo, in fasi, sottofasi, attività, procedure e relative professionalità impiegate;

**2. Misurazione, monitoraggio e valutazione degli indici di rischio** generali e correlati alle varie attività oggetto della valutazione, di seguito si riporta l'elenco dei settori/attività da monitorare e valutare:

- raccolta porta a porta – l'attività consiste nel monitorare, eseguire le dovute misurazioni necessarie finalizzate a definire gli opportuni indici di rischio impiegando la metodologia di valutazione scientificamente riconosciuta, analizzare i pesi movimentati, le modalità di esecuzione del lavoro svolto con automezzi di diverse dimensioni come ad esempio compattatori a caricamento posteriore con e senza cabina ribassata e con equipaggio variabile, automezzi tipo costipatori (patente categoria C) e sistema di ribaltamento contenitori con equipaggio variabile, veicoli leggeri che si guidano con patente categoria "B" e con equipaggio variabile, tali servizi vengono svolti su territori e viabilità diverse, in stagionalità diverse e per tipologia di rifiuti diversi (indifferenziato, multimateriale leggero, organico, carta e cartone), dove le utenze servite sono dotate di contenitori di diverse dimensioni come mastelli, bidoncini (da 120 a 360 litri), cassonetti fino a 1.000 litri. Le misurazioni devono essere svolte su un campione rappresentativo di ogni variabile individuabile in n°75 giri di raccolta con le variabili di cui sopra (n°39 giri di raccolta in estate e n°36 in inverno)
- servizi scarrabili & Co – studio e analisi delle modalità lavorative, misurazioni necessarie finalizzate a definire gli opportuni indici di rischio impiegando la metodologia di valutazione scientificamente riconosciuta, definendo gli opportuni spunti di miglioramento e raccomandazioni necessarie, implementazione delle attuali procedure di lavoro, e quant'altro necessario all'individuazione del carico biomeccanico per lavori eseguiti con scarrabili, press-container, cassoni multibenna, benne mordenti. Attività di analisi da svolgersi sia nel periodo estivo che invernale.
- presidio centro di raccolta - studio e analisi delle modalità lavorative, misurazioni necessarie finalizzate a definire gli opportuni indici di rischio impiegando la metodologia di valutazione scientificamente riconosciuta, definendo gli opportuni spunti di miglioramento e raccomandazioni necessarie, implementazione delle attuali procedure di lavoro, e quant'altro necessario all'individuazione del carico biomeccanico per lavori eseguiti dagli addetti presso i centri di raccolta gestiti dalla Stazione Appaltante. Attività di analisi da svolgersi sia nel periodo estivo che invernale.
- magazzino kit - studio e analisi delle modalità lavorative, misurazioni necessarie finalizzate a definire gli opportuni indici di rischio impiegando la metodologia di valutazione scientificamente riconosciuta, definendo gli opportuni spunti di miglioramento e raccomandazioni necessarie, implementazione delle attuali procedure di lavoro, e quant'altro necessario all'individuazione del carico biomeccanico per lavori eseguiti dagli addetti al confezionamento dei kit per raccolta differenziata e dagli addetti alla consegna dei kit e contenitori vari. Attività di analisi da svolgersi sia nel periodo estivo che invernale.



3. **Interpretazione e analisi dei dati rilevati e focus group** con GdL per esposizione risultanze e sviluppo attività
4. **Stesura e presentazione del Report conclusivo e dell'eventuale piano di miglioramento.** Sulla base dei risultati della valutazione del rischio specifico devono essere definiti: i lavoratori eventualmente esposti al rischio; il livello del rischio; le criticità organizzative e ambientali, nonché l'implementazione delle attrezzature impiegate ed dei posti di lavoro, implementazione delle procedure di lavoro attualmente previste a sistema, implementazione delle metodologie di progettazione del servizio/lavoro specifico, valutazione della compatibilità degli attuali dispositivi di protezione individuale e abbigliamento da lavoro impiegato dal personale che svolge le attività lavorative oggetto della valutazione specifica, e quant'altro necessario. Se del caso fornire indicazioni per il Medico Competente in merito all'implementazione del protocollo sanitario. Deve essere definito un programma di attuazione degli interventi migliorativi che tenga conto di criteri di priorità. Il programma dovrà indicare in maniera chiara i tempi di attuazione degli interventi migliorativi e dovrà prevedere una rivalutazione del rischio per verificare l'adeguatezza degli interventi effettuati.
5. **Implementazione piano di miglioramento:** supporto e monitoraggio periodico (almeno trimestrale) dell'attuazione del piano di miglioramento, altre implementazioni necessarie suggerite dall'Appaltatore. In tale fase, l'appaltatore svolge specifici corsi di formazione a gruppi diversi di discenti ripartiti tra preposti (circa 30 persone) ed operativi (circa 170 persone) in maniera omogenea (cfr. distinta specifica art.23).
6. **Completato il piano di miglioramento definito,** ripetizione delle attività descritte ai punti 2-3-4 della presente lista, concludendo con un nuovo Report di valutazione conclusiva; attività questa da completarsi nell'arco di durata contrattuale.

Tutta la documentazione elaborata dall'operatore economico nella fase di valutazione deve essere fornita alla Stazione Appaltante in formato elettronico e cartaceo firmato in calce; per quanto riguarda il formato elettronico, questo deve essere in "word" - "excel" - "pdf" - formato multimediale.

2.3 Di seguito il cronoprogramma dell'attività valutativa:

FASE A	FASE B	FASE C
--------	--------	--------

- Fase A – durata massima sei mesi in cui svolgere le attività da 1 a 4 del punto 2.2;
- Fase B – durata massima dodici mesi in cui svolgere l'attività 5 del punto 2.2;
- Fase C – durata massima sei mesi in cui svolgere le attività del punto 6 del punto 2.2;

La durata della fase "A" (e così le successive) ha inizio con la firma del presente contratto (ovvero, in caso di esecuzione anticipata della prestazione, dalla data del relativo provvedimento di autorizzazione all'esecuzione anticipata emesso dal Responsabile del procedimento).

2.4 La documentazione da produrre (relazioni, rapporti di analisi, grafici, tabelle, test ecc..) è diversificata in funzione all'attività da svolgere ed è riconducibile essenzialmente alle seguenti casistiche:

- a) data certa di effettuazione della valutazione dell'agente fisico;
- b) dati identificativi del personale qualificato che ha provveduto alla valutazione e misurazioni;
- c) dati identificativi del DdL, RSPP, MC, RLSSA, di Geofor s.p.a.
- d) metodologia di valutazione adottata, metodo di analisi, ecc...
- e) relazione esplicativa della campagna di valutazione, contenente:
- f) programma delle misure tecniche e organizzative che si adotteranno per eliminare, ridurre e attenuazione del rischio oggetto della valutazione, con l'indicazione della tempistica, delle modalità e delle figure aziendali preposte per la loro attuazione/vigilanza;
- g) il documento finale, deve riportare le misure di prevenzione e protezione già in essere e indicazioni per la loro implementazione eventuale, indicare il programma delle misure atte a garantire nel tempo il miglioramento dei livelli di salute e sicurezza con le relative procedure aziendali già in essere (proposte per eventuali implementazioni), individuazione dei compiti dei singoli preposti.

La documentazione deve essere consegnata al Servizio di Prevenzione e Protezione sia in formato cartaceo con le firme e timbri necessari e in formato elettronico, sia in formato "pdf" che "word" che "excel" che formato multimediale.



Quanto sopra vale e si riferisce ad ogni singola fase descritta al punto 2.3 della presente lettera.

2.5 Di seguito si riportano i dettagli sui servizi e attività da monitorare ai fini della valutazione: trattasi di servizi porta a porta (tutti) svolti sulle seguenti frazioni merceologiche dei rifiuti:

- carta e cartone
- multimateriale leggero (privo di vetro)
- organico
- indifferenziato
- raccolta sfalci e potature
- raccolta personalizzate (esempio pannoloni)

ognuno dei servizi di raccolta sopra può essere espletato con le seguenti tipologie di mezzo:

- autocarro tradizionale a caricamento posteriore con cabina classica sopra ruote oppure con autocarro tradizionale a caricamento posteriore con cabina ribassata (entrambe le tipologie con due o tre assi) con due o tre persone di equipaggio (dove due addetti, l'autista scende per collaborare con l'operatore dietro - nell'equipaggio a tre l'autista rimane in cabina)
- costipatori con ppt inferiore a 35 q.li (con e senza tasca posteriore) - solitamente unico operatore
- costipatore con ppt superiore a 35 q.li (con e senza tasca posteriore - entrambe con voltabidoni e portelle laterali) - l'equipaggio in taluni casi potrebbe essere composto da due persone
- mezzo leggero tipo Piaggio Porter con volta bidoni e portelle laterali - unico addetto

i servizi e i mezzi di cui sopra possono essere impiegati su percorsi che hanno dispositivi di raccolta diversificati:

- cassonetti con quattro ruote con volumetria che va da 600 a 1.000 litri
- bidoni con due ruote e volumetria che va da 120 a 360 litri
- roller-pack per raccolta carta (quantità limitata)
- raccolta a sacco da mastello da 25 litri a 40 litri

nei vari giri di raccolta ci può essere una combinazione di dispositivi di raccolta.

Le attività di raccolta porta a porta inizia con il trasferimento del mezzo dalla sede di appartenenza alla prima postazione di raccolta, tale percorso e tempo può variare da 15 a 45 minuti in funzione della distanza (ovviamente), i mezzi come costipatore e mezzi leggeri espletano la raccolta e quando hanno il cassone pieno eseguono un rendezvous con il contattatore tradizionale (autocarro due o tre assi), trovandosi in un piazzale o parcheggio, dove il mezzo più piccola scarica in quello più grande (in un turno di lavoro tale operazione può essere svolta più volte anche in funzione della quantità di rifiuto raccolto/esposto e dalla tipologia del rifiuti in questione di volume/peso - in questi momenti abbiamo un recupero funzionale dell'operatore che attende.

I turni di raccolta possono avere una durata nominale di 6 ore e 20 minuti come di 7 ore e 15 minuti, comprendendo la partenza e il ritorno alla sede operativa di appartenenze compreso lo scarico dei mezzi.

La finalità del progetto, tra le altre questione, DEVE consentire alla committenza la gestione del personale con eventuali limitazioni derivate dalla sorveglianza sanitaria, esempio non esaustivo: un operatore con limitazione MMC a 10 Kg .... quali servizi di raccolta sopra descritti può fare ? fino a quale limite può essere impiegato ? e cosa non può fare assolutamente ? ecc.....

Di seguito si riporta un elenco a titolo di esempio non esaustivo del lavoro richiesto:

1. Incontro con referenti aziendali per programmazione delle attività da analizzare. Durante questo incontro saranno definite le modalità in cui si faranno i sopralluoghi e le persone necessarie per la raccolta delle informazioni.
2. Sopralluogo per ogni tipologia di raccolta e consultazione con i vari referenti aziendali per la presa visione dei processi e delle attività lavorative. Durante il sopralluogo e col supporto dei referenti aziendali:
  - a. saranno fatte foto, filmati e raccolta dati attraverso misurazioni e/o interviste ai lavoratori,
  - b. saranno identificati il numero e tipologia di rifiuti movimentati,
  - c. Ove possibile, sarà identificato il peso degli oggetti movimentati.

Prima dei sopralluoghi sarà necessario avere:

- a. Percorsi da analizzare,
- b. Turni di lavoro,
- c. Pause,
- d. Organizzazione del lavoro durante il turno (se stabilito da procedura o da stabilire durante i sopralluoghi secondo le riprese)



- e. Altre attività che non prevedono il sovraccarico biomeccanico degli arti superiori
- f. Numero di raccolte da analizzare, identificando le diverse tipologie già stabilite al punto 1
- 3. A seguito dei sopralluoghi sarà effettuata la valutazione del rischio per ogni attività che sarà divisa, come da norma, per genere (donna e maschio) e per età (< 18 e > 45 anni e 18-45 anni). Una volta fatta la valutazione delle singole attività queste saranno adibite al turno lavorativo di ogni mansione per ottenere il rischio complessivo della mansione.
- 4. Ove necessario, identificazione dei parametri per fare la riprogettazione dei compiti e confronto con i referenti per individuazione delle misure di miglioramento.
- 5. Stesura di un documento di valutazione che comprende le seguenti informazioni:
  - descrizione delle attività,
  - descrizione dei criteri adottati per la valutazione,
  - individuazione delle mansioni esposte al rischio,
  - Livello del rischio per ogni singola attività,
  - Livello del rischio per mansioni professionali,
  - Individuazione delle criticità emerse durante la raccolta delle informazioni,
  - eventuali proposte di miglioramento e di riprogettazione delle postazioni o delle modalità di lavoro,
  - Definizione di un piano di miglioramento.
- 6. Illustrazione del DVR ai referenti aziendale.
- 7. Illustrazione del DVR ai preposti tramite incontri formativi.
- 8. Consegna della documentazione predisposta (documento di valutazione del rischio, schede di calcolo, foto e filmati).

**ART. 3 – AMMONTARE DELL’INCARICO ED IMPORTI A BASE DI GARA**

- 3.1** Il valore stimato dell’affidamento è pari ad **€ 85.000,00** IVA esclusa di cui:
- ✓ € 84.500,00 per lo svolgimento dell’incarico di aggiornamento della valutazione del rischio biomeccanico;
  - ✓ € 500,00 per oneri della sicurezza da interferenza non soggetti a ribasso d’asta ex comma 5 dell’articolo 26 del D.Lgs. 81/2008.
- 3.2** Gli oneri della sicurezza da interferenza sono dettagliati nella tabella che segue:

Descrizione	Valore
Abbigliamento ad alta visibilità e DPI aggiuntivi (per sopralluoghi presso ambienti di lavoro/attività della committenza)	€ 150,00
Riunioni di coordinamento	€ 200,00
Oneri di sicurezza diretti del professionista	€ 150,00

**3.3** Il **PREZZO a BASE DI GARA** sul quale il concorrente deve presentare la sua offerta applicando il ribasso percentuale è pari a **€ 84.500,00 (euro ottantaquattromilacinquecento/00)**

**ART. 4 – DURATA DELL’INCARICO**

**4.1.** Considerando tutte le fasi di cui all’art. 2.3 della presente lettera, il termine massimo di ultimazione delle prestazioni è di nr. 12 (dodici) mesi con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto (ovvero, in caso di esecuzione anticipata della prestazione, dalla data del relativo provvedimento di autorizzazione all’esecuzione anticipata emesso dal Responsabile del Procedimento).

**ART. 5 - DOCUMENTAZIONE DI GARA**

- 5.1** La documentazione di gara comprende:
- ✓ Lettera di invito;
  - ✓ Schema di contratto;
  - ✓ DUVRI Geofor di Pontedera, Pisa e centri di raccolta;



- ✓ Documento di Gara Unico Europeo;
- ✓ Dichiarazione integrativa DGUE;
- ✓ Modello Offerta Economica
- ✓ Codice Etico di Geofor S.p.A.
- ✓ Informativa Privacy
- ✓ Informativa Anticontagio

**5.2** Il DUVRI standard è visionabile e scaricabile gratuitamente sul sito [www.geofor.it](http://www.geofor.it) alla voce “Documenti Sicurezza”.

Tutta la restante documentazione di gara è visionabile e scaricabile gratuitamente sulla piattaforma digitale <https://geofor.acquistitelematici.it/>. In ogni caso è escluso l'invio, da parte della Stazione Appaltante, della Documentazione per posta o con qualsiasi altro mezzo.

**5.3** Al fine di agevolare la predisposizione delle offerte la Stazione appaltante ha predisposto un modello di Offerta Economica. Si precisa in ogni caso che il mancato utilizzo del modello indicato non costituisce causa di esclusione dalla presente procedura di gara, purché l'offerta formulata dal concorrente sia rispettosa di quanto stabilito dalla presente lettera di invito

## **ART. 6- COMUNICAZIONI**

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

Salvo quanto disposto al successivo art. 7, tutte le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese tramite la piattaforma digitale <https://geofor.acquistitelematici.it/> all'indirizzo PEC/posta elettronica indicato dagli operatori.

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

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

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

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

In caso di subappalto, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti i subappaltatori indicati.

## **ART. 7- CHIARIMENTI**

**7.1** Le richieste di chiarimenti, rivolte all'attenzione del RUP e formulate per iscritto esclusivamente in lingua italiana, devono essere inoltrate tramite la piattaforma digitale all'indirizzo internet <https://geofor.acquistitelematici.it/> accedendo all'area QUESITI della procedura di gara in questione - entro e non oltre il termine ultimo indicato nella piattaforma stessa.

**7.2** Non saranno esaminate le eventuali richieste pervenute con modalità diverse da quella sopra indicata e Geofor si esonera sin da ora da qualsiasi responsabilità per eventuali mancati chiarimenti forniti. Parimenti non sono ammessi chiarimenti telefonici.

## **ART. 8- SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

**8.1** Sono ammessi alla gara gli operatori economici di cui all'art.45 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii., costituiti da imprese singole, o riunite, o consorziate, ovvero da imprese che intendano riunirsi o consorziarsi ai sensi dell'art.48 del citato D.lgs., nonché i concorrenti con sede in altri stati membri dell'Unione Europea.

**8.2** E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un'associazione temporanea o consorzio ovvero di partecipare anche in forma individuale qualora abbiano partecipato alla gara medesima in associazione o consorzio. In tali casi entrambe le domande di partecipazione saranno escluse.



**8.3** Ai fini della partecipazione alla presente procedura sono richiesti, a pena di esclusione, i requisiti di seguito elencati:

**A) REQUISITI DI CARATTERE GENERALE:**

**A1)** assenza dei motivi di esclusione dalla partecipazione alle gare di appalto previsti dall'art. 80 del D.Lgs 50/2016;

**B) REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE:**

**B1)** *(solo se del caso)* Iscrizione nel registro delle imprese della C.C.I.A.A., o equivalente registro per imprese appartenenti ad altri paesi dell'UE, con un oggetto sociale compatibile con quello del presente appalto;

**C) CAPACITÀ TECNICO-PROFESSIONALE**

**C1)** avere effettuato nell'ultimo triennio decorrenti dalla data di ricezione della presente Lettera di Invito almeno nr. 3 (tre) servizi di valutazione carico biomeccanico (traino, spinta, movimenti ripetitivi, ecc.) nei confronti di almeno 2 (due) diversi Committenti in ambito industriali, trasporti e/o servizi similari a quelli svolti dalla Stazione appaltante. Per i concorrenti che abbiano iniziato la propria attività nel triennio il calcolo è effettuato pro rata temporis;

**N.B.** *Il concorrente deve produrre l'elenco dei servizi effettuati nonché per ciascuno di essi il periodo in cui sono state eseguite le prestazioni, la tipologia del servizio, i destinatari dello stesso. Si precisa che in sede di verifica dei requisiti saranno richiesti i relativi certificati di regolare esecuzione*

Si precisa sin d'ora che in caso di Raggruppamento temporaneo di Imprese:

- ✓ si applica quanto stabilito dall'art. 48 D.Lgs 50/2016 in materia di partecipazione di RTI;
- ✓ i concorrenti potranno costituire raggruppamenti nei limiti e nelle forme di legge fatte comunque salve le indicazioni di seguito riportate;
  - a) i requisiti di cui al precedente art.8.3, lettere A1) e B1), devono essere posseduti da ciascun soggetto partecipante al raggruppamento;
  - b) il requisito di cui al precedente art.8.3, lettera C1) dovrà essere posseduto in misura cumulativa fra membri del raggruppamento temporaneo d'Imprese con quota parte maggioritaria posseduto dalla mandataria;

**ART. 9 - AVVALIMENTO**

Il Concorrente, singolo o consorziato o raggruppato, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti richiesti secondo le previsioni di cui all'art. 89 D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale.

Si rimanda integralmente all'art. 89 D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. per la disciplina di dettaglio dell'istituto.

**ART.10- SUBAPPALTO**

**10.1** Il subappalto è ammesso secondo le modalità dell'art. 105 del D.Lgs 50/2016.

**ART.11 - PIATTAFORMA DIGITALE**

**11.1** La presente procedura è svolta interamente con modalità telematica ai sensi dell'art. 58 D.Lgs 50/2016, mediante piattaforma digitale, all'indirizzo <https://geofor.acquistitelematici.it/>.

Al fine di partecipare alla presente procedura è necessario che il concorrente abbia dotazioni informatiche aventi le seguenti caratteristiche:

Configurazione hardware minima per l'accesso al sistema:

- Memoria Ram 1 GB o superiore;
- Scheda grafica e memoria on-board;
- Monitor di risoluzione 1024X768 pixel o superiori;
- Accesso ad internet ADSL a 640 Kbit/s;
- Tutti gli strumenti necessari al funzionamento di una normale postazione (es. tastiere, mouse, video, stampante, etc.).



b) Browser per la navigazione su internet fra quelli riportati alla seguente pagina: <https://www.digitalpa.it/browser-supportati.html>;

c) Attivazione permanente del plug-in Flash Player sul browser utilizzato per la partecipazione;

d) Possesso di software normalmente utilizzati per l'editing e la lettura nei documenti tipo (elenco indicativo): MS Office, Open Office o Libre Office, Acrobat Reader o altro lettore documenti PDF;

e) Certificato di firma digitale in corso di validità: i titolari e/o legali rappresentanti o procuratori degli operatori economici che intendono partecipare all'appalto devono essere in possesso di un certificato di firma digitale in corso di validità rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto da AgID, secondo quanto previsto dal Codice di Amministrazione Digitale (art. 29 comma 1) e specificato dal DPCM 30 marzo 2009, nonché di marche temporali (ove sia espressamente richiesta la loro apposizione sui documenti firmati digitalmente). A tal fine si consiglia di prendere visione della "guida operativa alla firma digitale ed utilizzo PEC" raggiungibile al seguente link: <https://geofor.acquistitelematici.it/manuali>;

f) I formati accettati per i documenti da firmare digitalmente sono esclusivamente \*.pdf (PADES), \*.p7m (CADES) e, solo in caso di file con marcatura temporale, \*.tsd. Ogni singolo documento da caricarsi sul sistema non può superare i 15 MB di dimensione;

g) Lettore di smart card o token usb e di software per effettuare le operazioni di firma e/o verifica dei documenti e/o apposizione di marche temporali;

h) Possesso, per gli operatori economici aventi sede in Italia, di una casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, di un indirizzo di posta elettronica.

**11.2** Per la partecipazione alla procedura telematica l'operatore economico deve necessariamente identificarsi sul sistema eseguendo almeno la registrazione preliminare secondo quanto di seguito indicato:

1. Accedere alla home page della piattaforma di e-procurement di Geofor Spa raggiungibile al seguente link: <https://geofor.acquistitelematici.it/2>. Inserire le credenziali di accesso (user e password) ed accedere al Portale. A questo punto l'operatore economico deve, al fine della presentazione del plico telematico contenente l'offerta, procedere come di seguito indicato:

a) Accedere alla piattaforma utilizzando le credenziali in proprio possesso;

b) Effettuato l'accesso l'operatore abilitato si ritroverà nella scheda "Cruscotto". Da qui cliccare sul menù visibile a sinistra sezione "e-procurement" "Bandi di Gara";

c) Selezionare, cliccando sull'oggetto o su "dettagli", la Procedura alla quale l'operatore intende partecipare;

d) Cliccare su "Avvia la procedura di partecipazione";

e) Compilare i seguenti form on line: Anagrafica, Legale Rappresentante ed indicare la forma di partecipazione;

f) Salvare e procedere con le successive fasi per le quali si rimanda agli articoli successivi del presente disciplinare.

g) 7. Per ulteriori dettagli si consiglia di prendere visione della "Guida alla partecipazione ad una gara senza finestra temporale" disponibile al seguente link: <https://geoforspa.acquistitelematici.it/manuali>

## **ART.12 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

**12.1** A pena di esclusione l'offerta e la documentazione richiesta deve trasmessa alla Stazione Appaltante mediante la piattaforma di e-procurement di Geofor di cui al precedente art. 11 entro e non oltre **il TERMINE PERENTORIO delle ore 12,00 del giorno 21/12/2021.**

Gli operatori economici che intendono partecipare alla gara devono caricare i documenti, di seguito meglio specificati, utilizzando esclusivamente la piattaforma telematica e rispettando in ogni sezione le indicazioni ivi contenute. Dopo aver allegato la documentazione richiesta, sarà necessario confermare la propria partecipazione tramite l'apposito tasto, inderogabilmente prima del termine perentorio sopra indicato; a questo punto, il sistema comunica all'operatore economico il corretto invio del plico telematico tramite PEC e tramite ricevuta scaricabile gratuitamente dalla pagina di conferma di avvenuta partecipazione alla procedura. .

La PEC inviata dalla Piattaforma costituisce notifica del corretto recepimento dell'offerta stessa.

Non saranno accettate offerte:

- pervenute oltre il termine perentorio sopra indicato, anche per causa non imputabile al Concorrente. Le offerte tardive saranno pertanto escluse in quanto irregolari ai sensi dell'art. 59 comma 3 lett. b) del Codice;



- presentate in forma diversa da quella telematica.

I concorrenti esonerano la Stazione Appaltante e il gestore del sistema da qualsiasi responsabilità inerente il mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività necessari a raggiungere il Sistema e a inviare i relativi documenti necessari per la partecipazione alla procedura.

La Stazione Appaltante si riserva facoltà di sospendere o rinviare la procedura qualora riscontri anomalie nel funzionamento della piattaforma o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso al Sistema o che impediscano di formulare l'offerta.

**12.2** Il concorrente deve inserire nella piattaforma telematica la seguente documentazione:

1. “**DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**”. Si rinvia al successivo art. 13 per la disciplina di dettaglio;
2. “**OFFERTA ECONOMICA**”. Si rinvia al successivo art. 14 per la disciplina di dettaglio.

**12.3** Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000, ivi compreso il DGUE, la domanda di partecipazione, la dichiarazione integrativa al DGUE e l'Offerta Economica devono essere **sottoscritte digitalmente** dal legale rappresentante del concorrente o comunque da soggetto abilitato a rappresentare legalmente il concorrente.

La documentazione firmata digitalmente, ove non richiesta in originale, può essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente degli artt. 18 e 19 D.P.R. 445/2000. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia semplice.

**12.4** In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del Codice. Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

**12.5** Con la presentazione dell'offerta l'Impresa implicitamente accetta senza riserve o eccezioni le norme e le condizioni contenute nella presente lettera di invito, nello Schema di contratto e nei suoi allegati, ed, in generale, in tutta la documentazione di gara.

### **ART. 13 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Nella “**Documentazione amministrativa**” il concorrente visiona l'elenco dei documenti che deve fornire e cliccando su “allega” è possibile caricare nel sistema il documento richiesto.

Per i documenti per cui è prevista l'obbligatorietà della firma digitale, ne verrà immediatamente verificata la presenza e la validità. Nel caso in cui sia possibile caricare più di un documento nello stesso campo, cliccare nuovamente su Allega. I diversi documenti saranno elencati nel medesimo campo di inserimento. La documentazione amministrativa richiesta va inserita, entro la data di scadenza della gara.

È possibile continuare a modificare i propri dati e documenti fino alla data di scadenza della gara, entrando nuovamente nella pagina del bando e cliccando su “Visualizza la tua domanda di partecipazione”. Per cancellare un documento caricato, cliccare sul comando “Elimina” nella riga corrispondente.

Per visualizzare un documento caricato, cliccare sul nome del documento.

Per proseguire, cliccare su “Fase successiva”.

Per tornare allo step precedente, cliccare invece su “Fase precedente”.

Qualora siano presenti dei fac simile il concorrente può scaricarli cliccando sulla voce corrispondente.

Il concorrente deve inserire nella “Documentazione amministrativa” i seguenti documenti:

1) La **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE** - resa ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000, con l'espressa indicazione di “*essere consapevole delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi previste dal codice penale e dall'art. 76 D.P.R. 445/2000 e delle conseguenze amministrative previste per le procedure relative agli appalti pubblici*”- **sottoscritta digitalmente** da soggetto abilitato ad impegnare legalmente il concorrente ed all'interno della quale il/i concorrente/i dichiara e/o attesta:

- di voler partecipare come  
(i) impresa singola;



- (ii) mandataria di RTI costituito;
- (iii) mandante/mandataria di RTI costituendo;
- (iv) Consorzio ordinario costituito;
- (v) membro di Consorzio ordinario costituendo;
- (vi) Consorzio di cui alle lett. b) e c) dell'art. 45 comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., indicando la/le imprese per le quali il Consorzio partecipa.

Si precisa che:

- nelle ipotesi di cui ai punti (i), (ii), (iv) la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta da soggetto abilitato ad impegnare legalmente il concorrente;
  - nelle ipotesi di cui ai punti (iii), (v), la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta da soggetto abilitato ad impegnare legalmente ciascun membro;
  - nelle ipotesi di cui al punto (vi), la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta da soggetto abilitato ad impegnare legalmente il Consorzio e la/le consorziata/e per le quali il Consorzio partecipa.
- ✓ la sua esatta ragione o denominazione sociale (o quella delle imprese del costituendo raggruppamento temporaneo o del consorzio);
  - ✓ di riconoscere come proprio onere quello di informare tramite la Piattaforma Digitale codesta Stazione Appaltante di ogni eventuale variazione di sede legale, domicilio, numero di fax o indirizzo PEC, manlevando sin da ora la Stazione Appaltante di qualsivoglia di responsabilità in caso di mancata comunicazione in tal senso;
  - ✓ di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella lettera di invito, nello Schema di contratto e, in generale, in tutta la documentazione di gara;
  - ✓ di avere effettuato uno studio approfondito di tutta la documentazione di gara inerente il presente accordo – nessuna esclusa – e di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali e di tutti gli oneri connessi all'accordo quadro, compresi quelli relativi agli obblighi e oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere eseguite le prestazioni;
  - ✓ di ritenere remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
    - a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi/fornitura;
    - b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi/fornitura, sia sulla determinazione della propria;
  - ✓ di accettare, ai sensi dell'art. 100, comma 2 del Codice, i requisiti particolari, ove espressamente richiesti, per l'esecuzione del contratto nell'ipotesi in cui risulti aggiudicatario;
  - ✓ di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a sottoscrivere il relativo contratto con la Geofor spa alle condizioni riportate nella lettera di invito, nell'Offerta presentata, nello Schema di Accordo quadro e in tutti i documenti da essi richiamati;
  - ✓ di rispettare gli obblighi di cui alla normativa vigente in materia di sicurezza;
  - ✓ che il Concorrente presta il proprio consenso al trattamento dei dati forniti a Geofor per le finalità inerenti alla procedura di gara, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente.

**Nota bene:** qualora la domanda di partecipazione sia firmata digitalmente da un procuratore il concorrente deve caricare sulla piattaforma anche la copia conforme all'originale, della procura oppure nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva sottoscritta digitalmente resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.

**2) La DICHIARAZIONE** – resa, ai sensi dell'art.85 del D.Lgs 50/2016, mediante l'utilizzo del documento di gara unico europeo (cd. DGUE), di cui al DM Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 e s.m.i., **sottoscritta digitalmente** da soggetto abilitato a rappresentare legalmente il concorrente in cui il medesimo:

- a) rende tutte le informazioni richieste nella **Parte II sez. A e sez. B** mediante la compilazione delle parti pertinenti;



- c) compila la **Parte II sezione C**, indicando – se del caso- indicando la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi, i requisiti oggetto di avvalimento. Si rinvia al successivo punto 6 per la disciplina di dettaglio dei documenti da presentare in caso di avvalimento;
- d) compila la **Parte II sezione D**, indicando – se del caso - l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo del contratto nonché, ai sensi dell'art. 105, comma 6 del Codice, la denominazione del/i subappaltatore/i proposto/i;
- b) dichiara che l'operatore economico non si trova in una delle situazioni di cui all'articolo 80 del D.Lgs 50/2016 (**Parte III sez. A, B, C e D**) e pertanto soddisfa i criteri di selezione di cui alla lett. A) art.8 della presente lettera di invito
- c) dichiara che l'operatore economico soddisfa i criteri di selezione di cui alle lettere B1) e C1) dell'art. 8 della presente lettera di invito, compilando –nelle caselle pertinenti - la **Parte IV**. Il suddetto DGUE è allegato alla presente lettera di invito

#### NOTE PARTICOLARI:

Per quanto riguarda il requisito di cui alla lettera:

- B1) il concorrente deve specificare nel DGUE la sede della Camera di Commercio ed il numero di Iscrizione;
- C1) il concorrente deve specificare le date in cui sono stati eseguiti, i destinatari delle stesse e la tipologia del servizio;
- I servizi/ prestati a favore di Amministrazioni o Enti pubblici SARANNO SUCCESSIVAMENTE COMPROVATI da certificati rilasciati e vistati dalle Amministrazioni o Enti medesimi. Per i servizi prestati a privati, l'effettiva esecuzione della prestazione sarà dichiarata da quest'ultimi.

Si precisa inoltre che il DGUE deve essere presentato:

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

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione della lettera di invito.

**3) La DICHIARAZIONE INTEGRATIVA**– resa ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 – **sottoscritta digitalmente** dal soggetto abilitato a rappresentare legalmente il concorrente e con il quale il concorrente dichiara:

- ✓ di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. f-bis) e f-ter) del Codice;

Si consiglia di utilizzare il modello di cui all'Allegato 1) (cd. Modello Dichiarazione Integrativa).

NOTE PARTICOLARI: Tale dichiarazione Integrativa deve essere resa da ciascun concorrente (tutti i soggetti che a qualunque titolo partecipano alla procedura in oggetto, ovvero: concorrente singolo, partecipante al raggruppamento temporaneo di imprese o consorzio ordinario, aggregazioni fra imprese aderenti al contratto di rete, Geie, consorziato indicato per l'esecuzione, ausiliario, subappaltatore)

**4) PASSOE** sottoscritto dal legale rappresentante o da soggetto abilitato a rappresentare il concorrente. Si veda art. 21 della presente lettera di invito;

**5) (SOLO IN CASO DI SUBAPPALTO QUALIFICANTE)**, il concorrente deve altresì allegare, per ciascun subappaltatore sulle cui capacità fa affidamento per eseguire la quota subappaltata, i seguenti documenti:

- ✓ DGUE, **firmato digitalmente** dal subappaltatore contenente le informazioni di cui alla Parte II sez. A e B, alla Parte III sez. A, C e D, ed alla Parte VI;
- ✓ PASSOE del subappaltatore.



6) (SOLO IN CASO DI AVVALIMENTO) la documentazione di cui all'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e più specificatamente per ciascuna ausiliaria:

6.1) DGUE, a **firma digitale** dell'ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;

6.2) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 1 del Codice, **sottoscritta digitalmente** dall'ausiliaria, con la quale quest'ultima si obbliga, verso il concorrente e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;

6.3) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 7 del Codice **sottoscritta digitalmente** dall'ausiliaria con la quale quest'ultima attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorziata;

6.4) originale o copia autentica del contratto di avvalimento **firmato digitalmente** in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'appalto. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, a **pena di nullità**, ai sensi dell'art. 89 comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria

6.5) PASSOE dell'ausiliaria.

7) (SOLO IN CASO DI RTI GIÀ COSTITUITI):

7.1) copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;

7.2) dichiarazione **sottoscritta digitalmente** in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

8) SOLO IN CASO DI CONSORZI O GEIE GIÀ COSTITUITI):

8.1) atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE, in copia autentica, con indicazione del soggetto designato quale capofila.

8.2) dichiarazione **sottoscritta digitalmente** in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati

9) (SOLO IN CASO DI RTI O CONSORZI O GEIE COSTITUENDI) dichiarazione **sottoscritta digitalmente** e attestante:

a. l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;

b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'art. 48 comma 8 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;

c. dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

#### **ART. 14 –“OFFERTA ECONOMICA”**

14.1 L' **Offerta Economica**” deve contenere:

- l'indicazione del RIBASSO PERCENTUALE, in cifre ed in lettere, offerto dal concorrente e da intendersi applicato al prezzo posto a base di gara di cui all'art. 3.3;
- la dichiarazione di aver tenuto conto, nel redigere l'offerta, degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, delle condizioni di lavoro, nonché l'impegno nell'espletamento della prestazione all'osservanza delle normative in materia e di aver quantificato gli oneri di sicurezza da rischio specifico o aziendale ex art. 95 comma 10 D.Lgs 50/2016;



- la dichiarazione che il ribasso offerto è stato determinato valutando le spese relative al costo del personale, sulla base dei minimi salariali definiti dalla contrattazione collettiva nazionale di settore tra le organizzazioni sindacali dei lavoratori e le organizzazioni dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e delle voci retributive previste dalla contrattazione integrativa di secondo livello;
- la dichiarazione che l'offerta è incondizionata;
- la dichiarazione che il concorrente è obbligato alla propria offerta per il periodo di 180 (centoottanta) giorni a far data dal termine previsto per la presentazione dell'offerta;

Si consiglia di utilizzare l'apposito "Modello Offerta economica", predisposto dalla Stazione Appaltante.

**14.2** Si rammenta altresì che:

- ai fini della stesura della graduatoria e della conseguente aggiudicazione si terrà conto del ribasso percentuale offerto dal concorrente calcolato fino alla terza cifra decimale troncata;
- in caso di discordanza tra il ribasso offerto indicato in lettere e quello indicato in cifre prevarrà quello in lettere.;
- eventuali offerte in aumento, condizionate o parziali saranno automaticamente escluse;
- il prezzo offerto è da considerarsi invariabile per tutto il periodo contrattuale;
- l'offerta economica dovrà essere sottoscritta digitalmente da persona abilitata ad impegnare legalmente il concorrente. Si specifica che: a) in caso di R.T.I. o consorzi costituiti, l'offerta economica dovrà essere sottoscritta digitalmente da persona abilitata ad impegnare legalmente rispettivamente, in caso di RTI, la mandataria e, in caso di consorzio, il consorzio che partecipa o il consorzio e la/le consorziata/e che partecipa/no; b) in caso di R.T.I. o consorzi costituendi, l'offerta economica dovrà essere sottoscritta digitalmente da persona abilitata ad impegnare legalmente ogni singolo membro facente parte del costituendo Raggruppamento o del consorzio;

**14.3** Il prezzo offerto si intende IVA ed oneri della sicurezza di natura interferenziale esclusi.

## **ART. 15 – VINCOLABILITA' DELL'OFFERTA**

**15.1** La proposta contrattuale è sempre revocabile entro il termine previsto per la presentazione dell'offerta.

**15.2** Decorso tale termine la proposta contrattuale diventa irrevocabile ai sensi dell'art. 1329 Codice Civile ed il Concorrente è obbligato alla propria offerta per il periodo di 180 (centoottanta) giorni a far data dal termine previsto per la presentazione dell'offerta.

**15.3** Decorso tale termine, senza che Geofor S.p.A. abbia assunto alcun provvedimento, l'offerente può svincolarsi dalla propria offerta mediante dichiarazione scritta da inviare con raccomandata A/R ovvero via fax purché ne sia ottenuta conferma di ricezione.

## **ART. 16 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

**16.1** Ai fini dell'aggiudicazione la Stazione appaltante procederà con il criterio del minor prezzo ex art.95 comma 4 del D.Lgs 50/2016, giusta Determina dell'Amministratore Unico del 26.10.2021.

## **ART. 17 – PROCEDURA TELEMATICA**

**17.1** La Stazione Appaltante, al fine di tutelare il principio di segretezza delle offerte, adotta la conservazione dei plichi in modalità telematica attraverso l'utilizzo della piattaforma che prevede l'inviolabilità delle stesse da parte di qualsiasi soggetto. L'apertura delle offerte è ammessa soltanto dopo il termine di presentazione delle stesse. Non sono possibili pertanto violazioni del principio di segretezza delle offerte né alterazioni o manomissioni dei plichi telematici.

L'apertura delle buste avverrà esclusivamente in modalità telematica ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs. 50/2016.

**17.2** Il Responsabile del Procedimento procederà, nella prima seduta telematica, a verificare il tempestivo invio delle Offerte entro il termine perentorio di cui al precedente art. 8 e ad aprire telematicamente la "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" al fine di verificarne il contenuto e la sua completezza.

Nella seduta di cui al comma precedente, il Responsabile del Procedimento esaminerà l'ammissibilità e la completezza documentale del contenuto della Busta 1 "Documentazione Amministrativa". Successivamente il Responsabile del Procedimento provvederà all'apertura della Busta 2 "Offerta Economica" e procederà leggendo ad alta voce il ribasso percentuale offerto da ciascun concorrente ed infine provvederà alla



redazione della graduatoria finale ed alle relative comunicazioni. Di ogni seduta verrà redatto apposito verbale.

**17.3** Ad esito delle risultanze di gara, saranno avviate, se del caso, le verifiche di anomalia previste ai sensi della vigente normativa.

Si ricorda che, ai sensi del comma 3bis art. 97 D.Lgs 50/2018, la Stazione Appaltante procederà alla determinazione della soglia di anomalia mediante ricorso ai metodi di cui all'art. 97 c. 2 D.Lgs 50/2016 solamente in presenza di almeno nr. 5 (cinque) offerte ammesse. Ai sensi dell'art.1 c.3 del D.L. 76 del 16/07/2020, la Stazione appaltante procederà all'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi dell'articolo 97, commi 2, 2-bis e 2-ter, del decreto legislativo n.50 del 2016, anche qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque.

## **ART. 18 – AGGIUDICAZIONE E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

**18.1** All'esito delle operazioni di cui sopra la commissione – o il RUP, qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale – formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo al Responsabile del Procedimento tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti.

La graduatoria stilata non sarà vincolante per Geofor S.p.A. che si riserva la facoltà di non approvare gli atti di gara nel caso in cui l'offerta risultata prima nella graduatoria non venga ritenuta soddisfacente. In tale ipotesi le imprese offerenti non potranno avanzare alcuna pretesa risarcitoria.

**18.2.** A conclusione delle operazioni di gara Geofor S.p.A. procederà alla relativa aggiudicazione nelle forme previste dalla normativa vigente, fermo restando la comprova del possesso dei requisiti di carattere generale e tecnico-professionale.

**18.3.** Geofor S.p.A. si riserva la facoltà di:

- ✓ non dar luogo alla gara o di modificarne la data ove lo richiedano motivate esigenze;
- ✓ annullare o revocare il Bando e gli altri documenti di gara, prorogare la data della gara, sospenderne o aggiornarne le operazioni oppure non dar luogo all'aggiudicazione per motivate esigenze di interesse pubblico senza che i concorrenti possano avanzare pretese al riguardo;
- ✓ procedere ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida purché ritenuta conveniente;
- ✓ non procedere ad aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'appalto o qualora siano sopravvenuti motivi di interesse pubblico senza che ciò costituisca motivo di richiesta di compensi da parte dei concorrenti che abbiano fatto pervenire offerte valide;
- ✓ avvalersi della facoltà di cui all'art. 110 c.1 del D.Lgs 50/2016 in caso di fallimento dell'appaltatore o di risoluzione del contratto per grave inadempimento del medesimo;
- ✓ in generale non dar luogo alla gara o non dar corso all'aggiudicazione e/o alla successiva contrattualizzazione a seguito di provvedimenti in autotutela da parte della stessa Stazione Appaltante.

## **ART. 19– GARANZIE**

**19.1** A seguito della comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione, l'aggiudicatario provvederà a prestare una garanzia definitiva da costituirsi nei modi e con le forme previste ai sensi dell'art. 103 D.Lgs 50/2016 e s.m.i.

## **ART. 20 – CONTROLLO SUL POSSESSO DEI REQUISITI E PASSOE**

**20.1** La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, di idoneità professionale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario avviene, ai sensi dell'articolo 216 del D.Lgs 50/2016, attraverso l'utilizzo del sistema AVCPass, reso disponibile con la Delibera attuativa n. 111 del 20 dicembre 2012 della soppressa AVCP.

Pertanto, tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono, obbligatoriamente, registrarsi al sistema AVCPass, accedendo all'apposito link sul portale dell'Autorità (servizi ad accesso riservato-avcpass), secondo le istruzioni ivi contenute, nonché acquisire il "PASSOE" di cui all'art. 2, comma 3.2, della succitata delibera, da produrre in sede di partecipazione alla gara all'interno della Busta A "Documentazione Amministrativa".



Si precisa che poiché i tempi di registrazione al servizio AVCPass ed il successivo rilascio del PASSOE dipendono dal sistema operativo e non dalla volontà degli operatori economici, la mancata allegazione nella Busta A "Documentazione Amministrativa" del PASSOE non costituirà causa di esclusione. In alternativa al PASSOE il concorrente deve inserire nella Busta A "Documentazione Amministrativa" un'autodichiarazione di avvenuta registrazione al sistema AVCPass e produrre successivamente, a semplice richiesta della Stazione Appaltante, lo stesso PASSOE una volta acquisito.

**20.2** Geofor S.p.A. si riserva la facoltà di procedere al controllo del possesso dei requisiti in formato tradizionale-cartaceo qualora via siano difetti o rallentamenti di funzionamento del sistema AVCPass.

#### **ART. 21- DISPOSIZIONI FINALI E MISCELLANEA**

**21.1** Per quanto non espressamente previsto dalla presente Lettera si richiamano tutte le norme vigenti in materia di disciplina degli appalti pubblici, in quanto compatibili e richiamabili. Resta, peraltro, fermo che qualora si renda necessaria l'interpretazione della presente Lettera, la Stazione Appaltante dovrà privilegiare un'interpretazione improntata a garantire la massima partecipazione, ferma restando la par condicio tra i concorrenti.

**21.2** Ai sensi e per gli effetti dell'art. 83 comma 9 del D.Lgs 50/2016, le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui al presente comma. In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo di cui all'articolo 85, 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.

#### **ART. 22- TRATTAMENTO DEI DATI**

Per quanto riguarda i dati personali che Geofor S.p.a. acquisisce nel corso della presente procedura di gara si rinvia integralmente all'informativa allegata.

#### **ART. 23- PROCEDURE DI RICORSO**

Competente per le procedure di ricorso avverso gli atti relativi alla presente procedura è il Tribunale Amministrativo della Regione Toscana, Via Ricasoli 40 Firenze entro i termini previsti dalla vigente normativa.

Il Responsabile del Procedimento  
Dott. ing. Giuseppe Merico,