

DISCIPLINARE DI GARA

APPALTO PER LA FORNITURA DI GAS NATURALE PRESSO L'AEROPORTO MARCO POLO DI TESSERA VENEZIA, PRESSO L'AEROPORTO ANTONIO CANOVA DI TREVISO, PRESSO L'AEROPORTO VALERIO CATULLO DI VERONA E PRESSO L'AEROPORTO GABRIELE D'ANNUNZIO DI BRESCIA. CIG 7440181796

1. ENTE AGGIUDICATORE

SAVE S.p.A. in nome e per conto proprio e in nome e per conto delle società AER TRE S.p.A. e Aeroporto Valerio Catullo di Verona Villafranca S.p.A..

2. GESTIONE DELLA GARA TELEMATICA

2.1 Gara telematica

La procedura viene gestita interamente per via telematica sul portale <https://save-procurement.bravosolution.com>, ed espletata attraverso strumenti elettronici di ricezione delle domande di partecipazione, secondo quanto previsto dalle norme e condizioni contenute nella documentazione di gara. Alcuni documenti da produrre dovranno riportare la firma elettronica digitale secondo quanto previsto dall'art. 52 del D.Lgs. n. 50/2016.

Per partecipare alla gara, porre eventuali quesiti, ricevere le risposte e presentare la propria offerta è necessario registrarsi al Portale Acquisti del Gruppo SAVE (<https://save-procurement.bravosolution.com>); è inoltre necessario il possesso della seguente dotazione tecnica minima, personal computer collegato ad internet con le caratteristiche tecniche minime indicate nella home page del Portale, sezione "Requisiti Minimi", nonché un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).

Si precisa che la registrazione è a titolo gratuito ed è condizione necessaria per la partecipazione alla gara, per l'invio di quesiti all'Ente Aggiudicatore e per l'accesso alle risposte inviate dall'Ente Aggiudicatore.

Inoltre, si informa che, in caso di partecipazione di un raggruppamento temporaneo di imprese/consorzio, la registrazione dovrà essere effettuata dal candidato capogruppo/mandatario.

Per ricevere supporto durante la fase di registrazione, abilitazione, inserimento della domanda di partecipazione on line, contattare l'Assistenza Tecnica al numero di **telefono 800 125 549**, da **lunedì a venerdì dalle 9:00 alle 18:00**.

Per finalizzare la registrazione al Portale, effettuato l'accesso a <https://save-procurement.bravosolution.com>, è necessario:

- a) cliccare su "Registrazione al Portale";
- b) prendere visione, scaricare sul proprio computer i documenti:
 - o "Contratto di registrazione al Portale Acquisti, per la richiesta di iscrizione All'albo Fornitori e per la partecipazione agli eventi eseguibili tramite il Portale Acquisti SAVE"
 - o Clausole Vessatorie;
 - o Privacy.
- c) cliccare su "Accetto" in ciascuno dei box presenti a video, per confermare la presa visione e accettazione dei summenzionati documenti, e poi su "Continua";
- d) compilare il form relativo ai "Dati di Registrazione", tenendo presente che nel campo "Indirizzo Email" dell'area "Informazioni Utente" è necessario inserire SIA un indirizzo PEC (posta elettronica certificata) SIA un indirizzo NON PEC. Tali email riceveranno la password di accesso al Portale nonché ogni ulteriore comunicazione inerente il Portale medesimo. Al termine del processo di registrazione, cliccare su "Salva".

Caricare negli appositi campi, che compariranno a video, il contratto di registrazione debitamente compilato e sottoscritto con firma digitale da un legale rappresentante/soggetto munito di idonei poteri di firma, nonché il documento “Clausole Vessatorie” parimenti compilato e firmato digitalmente. **ATTENZIONE:** il caricamento in piattaforma di questi documenti è condizione indispensabile per l'attivazione della password di accesso al portale ricevuta in fase di registrazione. L'abilitazione delle utenze, che avverrà successivamente al suddetto caricamento, sarà notificata a mezzo di una ulteriore email, ed avverrà entro un massimo di 24 ore dal caricamento stesso.

Per accedere alla gara:

- effettuare l'accesso al Portale (previa abilitazione della propria username e password);
- accedere alla sezione “RdO”
- cliccare sull'evento rfq_215;
- Produrre la propria risposta alla gara secondo le disposizioni di cui al successivo art. 5.

Si precisa che i file da caricare sul Portale Acquisti non dovranno essere compressi digitalmente (i.e. non dovranno essere “zippati”) come ricordato nel seguito del presente Disciplinare.

2.2 Firma digitale

Come anticipato, per potersi iscrivere al Portale Acquisti e per partecipare alla procedura i concorrenti dovranno essere in possesso di firma elettronica digitale, dato che alcuni documenti da produrre dovranno riportare la firma elettronica digitale secondo quanto previsto dall'art. 52 del D.Lgs. n. 50/2016.

Il certificato di firma digitale deve essere rilasciato da un organismo qualificato ai sensi dell'art. 24 comma 4 – ter e art. 65 D.Lgs. 82/2005 e generato mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dalle citate disposizioni. Qualora non si fosse in possesso del Kit di firma digitale, sarà necessario rivolgersi ad uno dei soggetti Certificatori qualificati.

L'elenco pubblico dei certificatori è disponibile via Internet sul sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale, dove sono disponibili i link ai siti web degli stessi. Laddove sia richiesta la firma digitale, il Candidato deve verificare, prima di allegare i documenti firmati digitalmente, che ognuno di essi sia conforme alle disposizioni di AGID in materia di firma digitale.

Tutti i documenti da allegare, di cui viene chiesta la firma digitale, dovranno essere firmati digitalmente dal legale rappresentante ovvero da procuratori aventi idonei poteri di firma, in questo caso è necessario allegare la procura. Si precisa che la procura che attribuisce i poteri al soggetto che sottoscrive la documentazione di gara non dovrà essere firmata digitalmente.

Nel caso di soggetti stranieri o residenti all'estero, è ammesso che gli stessi rendano le dichiarazioni richieste mediante firma elettronica avanzata rilasciata da Certificatori operanti in base ad una licenza od autorizzazione rilasciata da uno Stato membro dell'Unione Europea ed in possesso dei requisiti previsti dalla Direttiva 1993/93/CE.

Nel caso di partecipazione di R.T.I./G.E.I.E. costituiti/costituendi nonché Consorzi costituiti/costituendi, la firma digitale dovrà essere posseduta dal Legale Rappresentante/Procuratore di ciascuna Impresa partecipante al R.T.I., al Consorzio e al G.E.I.E.

La firma è considerata valida se sussistono queste tre condizioni:

1. il file è integro nella sua struttura (contiene il documento, il certificato digitale del firmatario e la firma digitale);
2. il certificato digitale del firmatario è stato rilasciato da un ente certificatore iscritto all'elenco pubblico dell'Agenzia per l'Italia Digitale e non è scaduto;
3. il certificato digitale del firmatario non è stato revocato o sospeso dall'ente certificatore che lo ha rilasciato.

Si precisa che i soli formati di firme digitali accettati saranno quelli di CADES e PADES.

Per ciascun documento sottoscritto digitalmente il certificato di firma digitale dovrà essere valido, a pena di esclusione, alla data di inserimento del documento stesso a portale.

Non è consentito firmare digitalmente una cartella compressa (es. zip, rar, etc.) contenente un documento privo di firma digitale (laddove richiesta) ma è obbligatorio firmare digitalmente ogni singolo documento, laddove richiesta la firma digitale, in essa contenuto.

3. QUESITI - INFORMAZIONI

Eventuali quesiti/ricieste di chiarimenti in ordine alla presente procedura (con esclusione, quindi, dei quesiti di natura informatica, connessi alle modalità di utilizzo del Portale, per i quali si rinvia all'Assistenza Tecnica al numero di telefono 800 125 549) dovranno essere formulati entro e non oltre 8 giorni prima della data di presentazione dell'offerta, utilizzando nel Portale Acquisti la funzionalità "Messaggi" della RDO identificativa della presente procedura, che consente ai concorrenti e all'Ente Aggiudicatore di comunicare mediante la piattaforma.

L'Ente Aggiudicatore fornirà risposta ai quesiti e/o chiarimenti entro 6 giorni dal termine di presentazione delle offerte sempre che il medesimo Ente Aggiudicatore li ritenga pertinenti. La risposta verrà data all'interno della medesima area "Messaggi", oltre che ai concorrenti che hanno formulato le richieste, anche agli altri concorrenti.

La medesima area "Messaggi", potrà essere utilizzata dall'Ente Aggiudicatore per eventuali ulteriori comunicazioni inerenti la presente procedura. E' preciso onere del concorrente, a cui il sistema invierà una mail di notifica, accedere sistematicamente nell'area "Messaggi", per prendere visione delle comunicazioni ivi inoltrate dall'Ente Aggiudicatore. Essendo rese disponibili al medesimo, le stesse si considereranno, comunque, lette.

Le risposte ai chiarimenti, che l'Ente Aggiudicatore avrà valutato di dover fornire, nonché eventuali ulteriori prescrizioni, costituiranno integrazione della *lex specialis* di gara, da considerarsi vincolanti per tutti i concorrenti.

4. OGGETTO DELL'APPALTO E IMPORTO A BASE DI GARA

4.1 Oggetto

L'appalto ha per oggetto la fornitura di gas naturale presso i siti dell'Aeroporto Marco Polo di Tessera Venezia, dell'Aeroporto Antonio Canova di Treviso, dell'Aeroporto Valerio Catullo di Verona e dell'Aeroporto Gabriele d'Annunzio di Brescia.

I consumi stimati per le annualità anno 2018/2020 (24 mesi) sono i seguenti:

	Trige	Merci	HangarSII	Presidio VVFF	Nucleo VVFF	Aerostazione	Uffici autoleggi	Terminal partenze e caserma VV.F.	Terminal arrivi	Hangar	Terminal	Caserna VV.F.	
	SAVE S.p.A.	SAVE S.p.A.	SAVE S.p.A.	SAVE S.p.A.	SAVE S.p.A.	AER TRE S.p.A.	AER TRE S.p.A.	CATULLO	CATULLO	CATULLO	CATULLO	CATULLO	TOTALE 2017
REMI	34570100	34570100	34570100	34570100	34570100	34568400	34568400	34540600	34540600	34540600	34450300	34450300	
Contatore matr.	10524317/2017	0051102242	36002205	ELS1782532561254	MIT0031608908770	27004313	27429066	1008001777	1323001887	1323001949	4112469	MIT0031608887473	
P.D.A.	00881906529167	00881907114191	00881907114183	00880001354915	00880001354913	15650000879821	15650000879905	16000010040003	16000010040002	16000010040001	00883204613978	00883204613969	
comune di fornitura	Venezia	Venezia	Venezia	Venezia	Venezia	Treviso	Treviso	Somma campagna (VR)	Somma campagna (VR)	Somma campagna (VR)	Montichiari (BS)	Montichiari (BS)	
Cg smc/giorno	35.000	950	460	430	230	900	12	3837	1790	2073	1695	177	
mese	Sm ³	Sm ³	Sm ³	Sm ³	Sm ³	Sm ³	Sm ³	Sm ³	Sm ³	Sm ³	Sm ³	Sm ³	Sm ³
gennaio	620.540	23.179	10.461	9.268	3.934	21.253	227	91.495	42.684	49.444	39.463	4.218	916.166
febbraio	438.459	21.144	7.451	5.651	1.319	13.401	198	67.365	26.771	38.866	29.727	2.959	653.311
marzo	568.666	18.436	7.043	3.909	699	8.148	193	30.994	13.667	15.766	14.734	1.876	684.131
aprile	594.643	1.889	1.562	2.709	717	1.200	95	7.471	1.475	180	1.735	714	614.390
maggio	471.450	99	-	1.467	212	-	24	3.679	2	41	0	391	477.365
giugno	672.029	-	-	415	-	-	22	1.990	1	28	0	268	674.753
luglio	633.804	-	-	415	-	-	1	1.972	1	38	0	233	636.464
agosto	591.371	-	-	498	-	-	1	1.852	1	39	0	190	593.952
settembre	657.875	-	-	593	506	-	1	2.277	3	24	0	250	661.529
ottobre	686.767	2.383	1.798	2.018	1.093	3.593	113	12.749	5.419	1.588	3.930	686	722.137
novembre	341.155	13.814	4.565	6.063	2.425	11.191	198	49.126	24.017	8.011	17.241	1.957	479.763
dicembre	649.318	22.358	7.481	8.085	4.675	18.586	207	77.359	37.507	44.131	31.329	4.203	905.239
Totale	6.926.077	103.302	40.361	41.091	15.580	77.372	1.280	348.329	151.548	158.156	138.159	17.945	8.019.200
					7.126.411			78.652		658.033		156.104	

Tali valori sono desunti a partire dai consumi storici.

In relazione agli stessi punti e con riferimento ai prelievi storici viene definita una capacità giornaliera richiesta per il **REMI 34570100** pari a **37.700 smc/giorno**, una capacità giornaliera richiesta per il **REMI 34568400** pari a **912 smc/giorno**, una capacità giornaliera richiesta per il **REMI 34540600** pari a **7.700 smc/giorno**, ed una capacità giornaliera richiesta per il **REMI 34450300** pari a **1.832 smc/giorno**.

Si precisa che i PDR sono serviti sul mercato libero.

4.2 Prezzo a base di gara

Il prezzo unitario per metri cubi prelevati posto a base di gara è pari a € 0,30 [zero/trenta].

Come indicato nello schema di contratto, si precisa che il Potere Calorifico Superiore (P.C.S.) è la quantità di calore che si rende disponibile per effetto della combustione completa, a pressione costante, di un metro cubo di gas secco, quando i prodotti della combustione siano riportati alla temperatura iniziale, compreso il calore di condensazione del vapore d'acqua formatosi durante la combustione, definito pari a 38,100MJ/Smc.

5. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DELLE OFFERTE

5.1 Regole generali sulle modalità telematiche di presentazione delle offerte

L'offerta da produrre tramite la RDO con identificativo: "rfq_215" deve pervenire in modalità telematica entro e non oltre il termine indicato nell'Avviso di Gara, a pena di esclusione.

Si evidenzia che il sistema non consente la trasmissione di offerte oltre il suddetto termine. A maggior chiarezza si precisa che, allorché la compilazione delle diverse sezioni (parametri di qualifica) previste non si concluda entro la data e ora di chiusura della procedura, il sistema non segnala l'avvenuto superamento del termine in corso di compilazione ma, solo dopo che il Candidato abbia cliccato il tasto "Salva e chiudi / Salva e Continua" per trasmettere, in tal modo, la propria domanda di partecipazione, il sistema respingerà la domanda di partecipazione per avvenuto superamento della data di chiusura della RDO. Le offerte non trasmesse si considerano non presentate.

La domanda di partecipazione deve essere redatta in lingua italiana (i testi originali non in italiano devono essere presentati in copia autentica e traduzione in italiano asseverata con giuramento) e deve essere costituita dalla documentazione elettronica, di seguito indicata, inserita in una busta digitale denominata "**Risposta di qualifica**" (contenente la documentazione amministrativa).

Al fine di garantire una facilità di lettura dei documenti prodotti in gara, si raccomanda:

- che i documenti in formato elettronico siano nominati secondo le indicazioni fornite nel Portale Acquisti, così da consentire una facile identificazione;
- laddove sia richiesta la firma digitale, prima di allegare i documenti firmati digitalmente, verificare che ognuno di essi sia conforme alle regole AGID in materia di firma digitale;
- di non marcare temporalmente la documentazione da produrre firmata digitalmente.

5.2 Modalità di presentazione della documentazione amministrativa ("Risposta di Qualifica")

Il candidato, al fine di trasmettere la documentazione amministrativa richiesta, dovrà collegarsi al Portale Acquisti <https://save-procurement.bravosolution.com>, e accedere, attraverso le proprie credenziali, alla RDO contraddistinta dall'identificativo: "rfq_215".

All'interno della busta "**Risposta di Qualifica**" il Candidato dovrà, *inter alia*, allegare nell'**Area Generica Allegati** della "Risposta di Qualifica", a pena d'esclusione, i documenti di seguito elencati. Si raccomanda di nominare in maniera chiara ed univoca i documenti richiesti, al fine di facilitare l'Ente Aggiudicatore nella disamina della documentazione:

- a) La **domanda di partecipazione** alla procedura con annessa dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, attestante:
 - I. il possesso dei requisiti di cui all'art. III.1.1), III.1.2) e III.1.3) dell'Avviso di gara;

- II. l'assenza dei motivi di esclusione nei confronti del firmatario e nei confronti dei soggetti di cui all'articolo 80 comma 3 del D.Lgs 50/2016;
- III. l'assenza dei motivi di esclusione di cui sopra nei confronti degli eventuali soggetti cessati dalla carica per i quali il concorrente non sia in grado di produrre personale dichiarazione sostitutiva;

predisposta compilando l'allegato modello n. 1 "Domanda di partecipazione alla gara e dichiarazione sostitutiva attestante il possesso dei requisiti di ordine generale, professionale e speciale". La domanda dovrà essere sottoscritta digitalmente. Il nome del file dovrà essere della tipologia 01.NomeConcorrente.Domandapartecipazione.estensione standard del file firmato digitalmente (es.: ".pdf.p7m", ecc...). **NON ZIPARE** i documenti.

Si precisa che in caso di Raggruppamenti Temporanei o Consorzi tale dichiarazione dovrà essere prodotta da tutti i relativi componenti.

a-bis) Qualora il legale rappresentate o il procuratore speciale non intenda rilasciare con un'unica dichiarazione, spuntando l'apposita casella nel modello "Domanda di partecipazione alla gara e dichiarazione sostitutiva attestante il possesso dei requisiti di ordine generale, professionale e speciale", l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del D.Lgs 50/2016 per tutti i soggetti di cui al comma 3 del suddetto articolo, tali dichiarazioni sostitutive dovranno essere rese personalmente da tali soggetti compilando l'allegato "**Modello precedenti penali**";

NOTA 1: Si precisa che tale dichiarazione deve essere presentata dai seguenti soggetti:

- titolare e direttore/i tecnico/i se si tratta di impresa individuale;
- soci e direttore/i tecnico/i se si tratta di società in nome collettivo;
- soci accomandatari e/o direttore/i tecnico/i se si tratta di società in accomandita semplice;
- membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, o poteri di direzione e/o vigilanza; procuratori della società muniti di potere di rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori generali, dei membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo; direttore/i tecnico/i; socio unico persona fisica ovvero socio di maggioranza (persona fisica) in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio. Al riguardo si precisa che, conformemente a quanto previsto dalla sentenza del Consiglio di Stato - Adunanza Plenaria n. 24/2013, l'espressione "socio di maggioranza" si intende riferita, oltre che al socio persona fisica titolare di più del 50% del capitale sociale, anche ai due soci persone fisiche titolari ciascuno del 50% del capitale sociale o, se i soci sono tre, al socio persona fisica titolare di almeno il 50% del capitale sociale;

Non è richiesta la firma digitale del presente documento. I soggetti di cui sopra dovranno allegare al Portale Acquisti copia scansionata della dichiarazione che dovrà essere sottoscritta manualmente dal dichiarante allegando copia di un documento di identità del soggetto firmatario. In caso di più documenti si prega di utilizzare l'area "Allegati generici" della Busta di Qualifica. In caso di ulteriori documenti da caricare si prega di utilizzare l'area "Allegati generici" della Busta di Qualifica. Il nome del file dovrà essere della tipologia NomeConcorrente.Requisiti.Art80.estensione standard del file (es: ".pdf" oppure ".pdf.p7m", ecc...)

a-ter) Con riferimento ai soggetti cessati di cui al comma 3 dell'articolo 80 del D.Lgs 50/2016, qualora il legale rappresentate o il procuratore speciale non intenda rilasciare con un'unica dichiarazione, spuntando l'apposita casella nel modello "Domanda di partecipazione alla gara e dichiarazione sostitutiva attestante il possesso dei requisiti di ordine generale", l'assenza dei motivi di esclusione di cui al suddetto articolo, tali dichiarazioni sostitutive dovranno essere rese personalmente da tali soggetti cessati compilando l'allegato "**Modello precedenti penali**".

In caso di cessione di azienda, incorporazione o fusione realizzatasi nell'anno antecedente la data di invito alla presente gara, la predetta dichiarazione deve essere resa anche con riferimento ai soggetti indicati dall'art. 80, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016 della società cedente, incorporata o fusa.

Non è richiesta la firma digitale del presente documento. I soggetti di cui sopra dovranno allegare al Portale Acquisti copia scansionata della dichiarazione che dovrà essere sottoscritta manualmente dal dichiarante allegando copia di un documento di identità del soggetto firmatario. In caso di più soggetti dichiaranti dovrà essere allegato un unico file quale risultante della scansione delle dichiarazioni di tali soggetti e relativi documenti di identità. **NON ZIPPIRE** i documenti. Il nome del file dovrà essere della tipologia 02.NomeConcorrente.CessatiArt80.estensione standard del file (es: “.pdf” oppure “.pdf.p7m”, ecc...).

- b) Poteri di firma del candidato:** copia della delibera attestante i poteri di firma del legale rappresentante o dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 attestante i relativi poteri. In caso di soggetti muniti di poteri idonei, allegare copia conforme della procura o altro documento idoneo ad attestarne i poteri (è consentito allegare certificato o visura camerale in corso di validità, qualora questi diano evidenza dei poteri di firma del soggetto firmatario della domanda di partecipazione o di altre dichiarazioni del concorrente previste dal presente Disciplinare di Gara).

NON è richiesta firma digitale del presente documento. I documenti di cui sopra dovranno essere scansionati in un unico file; il nome del file dovrà essere della tipologia 03.NomeConcorrente.Poteridifirma.estensione standard del file (es.: “.pdf” oppure “.pdf.p7m”, ecc...).

- c) Almeno due referenze bancarie** rilasciate da primari istituti di credito ai sensi di quanto previsto all'art. III.1.2) lettera (ii) dell'Avviso di Gara;

Il file non deve essere firmato digitalmente. Il nome del file dovrà essere della tipologia 04.NomeConcorrente.referenzebancarie.estensione standard del file (es.: “.pdf” oppure “.pdf.p7m”, ecc...).

- d) Documentazione a comprova dell'avvenuto versamento della somma dovuta all'Autorità Nazionale Anticorruzione a titolo di contribuzione, come stabilito nella delibera del 20.12.2017 n. 1300, pari ad € 140,00.** La mancata dimostrazione dell'avvenuto versamento di tale somma è causa di esclusione dalla gara.

Il nome del file dovrà essere della tipologia 05.NomeConcorrente.versamento.estensione standard del file (es.: “.pdf” oppure “.pdf.p7m”, ecc...). Il file non deve essere firmato digitalmente.

- e) Schema di contratto siglato firmato digitalmente dal concorrente in segno di integrale accettazione.** In caso di raggruppamenti temporanei dovrà essere sottoscritto con firma digitale dai legali rappresentanti (o da soggetti abilitati a impegnare i rispettivi enti) di tutti i soggetti partecipanti al costituendo raggruppamento e in caso di consorzi dovrà essere firmato digitalmente dal consorzio e dal consorziato individuato per l'esecuzione del contratto.

Il nome del file dovrà essere della tipologia 6.NomeConcorrente.schemadicontratto.estensione standard del file (es.: “.pdf” oppure “.pdf.p7m”, ecc...).

5.3 Modalità di presentazione dell'offerta economica (“Risposta Economica”)

All'interno della busta digitale “Risposta Economica” dovrà necessariamente procedere come segue:

- a) Allegare il “Modulo offerta economica”,** il Candidato dovrà allegare a pena d'esclusione l'offerta economica, redatta in conformità al **Modello n. 3 “Offerta Economica”,** contenente l'indicazione in cifre e in lettere del ribasso offerto sul prezzo unitario per metri cubi prelevati a base di gara.

La dichiarazione deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va trasmessa la relativa procura autenticata o dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 con apposita dicitura con la quale il legale rappresentante che

sottoscrive l'attestazione, dichiara di essere a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del suindicato DPR n. 445/2000 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci. Nel caso di concorrente costituito da imprese riunite o associate la dichiarazione deve essere a firma del legale rappresentante del soggetto mandatario/capogruppo. Qualora il concorrente sia costituito da associazione temporanea, o consorzio non ancora costituiti la dichiarazione deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno la predetta associazione.

La suindicata dichiarazione non dovrà presentare correzioni che non siano dell'impresa stessa espressamente confermate e sottoscritte singolarmente e a pena di esclusione dell'offerta.

In caso di discordanza tra gli importi indicati in cifre e quelli indicati in lettere, prevarrà la cifra più favorevole all'Ente Aggiudicatore.

Le prescrizioni documentali sopra indicate devono essere rispettate **a pena di esclusione**

Il nome del file dovrà essere della tipologia 6.NomeConcorrente.offertaeconomica.estensione standard del file (es.: ".pdf" oppure ".pdf.p7m", ecc...).

- b) Inserire, nell'apposita sezione della "Risposta economica" della presente gara, la percentuale di ribasso (%) sul prezzo unitario per metri cubi prelevati posto a base di gara, di cui al precedente articolo 4.2, (riportato anche nel documento "Offerta Economica"). In caso di contrasto tra il ribasso indicato nell'apposita sezione del Portale Acquisti e di quanto indicato nell'offerta economica firmata digitalmente, prevarrà quest'ultima.

Non sono ammesse offerte al rialzo.

Inoltre, l'Offerta Economica dovrà contenere, tra l'altro:

- i) l'impegno a non revocare l'offerta per un periodo non inferiore a 10 giorni con decorrenza dal termine ultimo fissato per la ricezione delle offerte e di assumere un espresso obbligo in tal senso;
- ii) l'impegno, in caso di aggiudicazione dell'appalto, a fornire il gas naturale ai medesimi prezzi offerti, previa richiesta della Committente, anche per il periodo successivo alla scadenza del contratto per tutto il tempo necessario per la selezione del nuovo fornitore a seguito di procedura di gara.

5.4 Avvalimento

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 89 del D. Lgs. 50/2016, si ricorda che qualora il concorrente intenda avvalersi dei requisiti di carattere professionale e tecnico di un altro soggetto, dovrà presentare gli ulteriori documenti indicati nel citato articolo 89.

Il tutto scansionato in un unico documento, il cui nome dovrà essere della tipologia 7.NomeConcorrente.avvalimento.estensione standard del file (es.: ".pdf" oppure ".pdf.p7m", ecc...).

5.5 Ulteriore documentazione

Nell'Area generica allegati della busta di qualifica potranno altresì essere inseriti ulteriori documenti che il candidato ritenga di dover portare all'attenzione dell'Ente Aggiudicatore.

5.6 Modalità di conferma dell'invio dell'offerta

Predisposta la busta digitale sopradescritta, l'offerta deve essere trasmessa cliccando sul tasto "Invia risposta". A seguito della conferma, il candidato potrà visualizzare nella sua cartella personale l'avvenuta "trasmissione" dell'offerta all'Ente Aggiudicatore.

Il dettaglio delle singole offerte sarà accessibile all'Ente Aggiudicatore solo successivamente alla data di chiusura per la presentazione delle offerte. Le offerte non "inviata" si intendono non presentate.

Ciascun candidato ha facoltà di formulare e trasmettere una o più offerte nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e di chiusura della procedura di gara. L'ultima offerta formulata è irrevocabile ed impegnativa per il Candidato.

Si evidenzia che il sistema non consente la trasmissione di offerte oltre il suddetto termine.

A maggior chiarezza si precisa che, allorché la compilazione delle diverse sezioni previste non si concluda entro la data e ora di chiusura della procedura, il sistema non segnala l'avvenuto superamento del termine in corso di compilazione ma, solo dopo che il candidato abbia cliccato il tasto "Salva e chiudi / Salva e Continua" per trasmettere, in tal modo, la propria offerta, il sistema respingerà l'offerta per avvenuto superamento della data di chiusura della RDO. Le offerte non trasmesse si considerano non presentate.

6. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

6.1 Seduta pubblica

Scaduto il termine per la presentazione delle offerte, il Responsabile Unico del Procedimento, assistito da due testimoni procederà, in seduta pubblica, all'apertura delle buste elettroniche pervenute sul Portale Acquisti <https://save-procurement.bravosolution.com>.

La seduta si svolgerà presso gli uffici di SAVE S.p.A., siti in Viale Galileo Galilei, 30/1 Tessera Venezia nell'orario e nel giorno indicati nell'Avviso di Gara. Variazioni di data e/o orario saranno comunicate tramite il Portale Acquisti con un preavviso di 48 ore. Alla seduta potranno presenziarvi esclusivamente i legali rappresentanti dei candidati ovvero soggetti muniti di poteri idonei o specifica delega.

In detta seduta, il RUP, o persona da lui delegata, darà corso all'apertura della "**Busta di Qualifica**" di ciascun candidato e, sulla base della documentazione contenuta, procederà a verificare la completezza, nonché la correttezza formale e la conformità della documentazione prodotta dai Candidati a quanto prescritto dalla normativa applicabile e dalla *lex specialis* e, in caso negativo, ad escludere i candidati dalla gara.

6.2 Eventuale richieste di chiarimenti e/o integrazioni delle buste di qualifica

In conformità a quanto disposto dall'art 83 co. 9 del D.Lgs. n. 50/2016, si precisa che nel caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi di gara richiesti nella presente lettera di Invito, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica, l'Ente Aggiudicatore, per il tramite del RUP, 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, il concorrente è escluso dalla gara.

Nei casi di irregolarità non essenziali ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non indispensabili, l'Ente Aggiudicatore non ne richiederà la regolarizzazione.

6.3 Apertura Busta Economica

Fatto salvo quanto previsto nell'art. 6.2 che precede, nella medesima seduta indicata nell'Avviso di Gara il RUP, o persona da lui delegata, darà lettura dei ribassi dichiarati dai candidati nella "**Busta Economica**" e stilerà una graduatoria.

La gara verrà aggiudicata al concorrente che avrà offerto il ribasso più alto sul prezzo unitario per metri cubi prelevati a base di gara.

7. VERIFICA DEI REQUISITI E STIPULA CONTRATTO D'APPALTO

7.1 Verifica dei requisiti

L'Ente Aggiudicatore richiederà all'aggiudicatario provvisorio l'esibizione di tutta la documentazione, eventualmente non ancora acquisita, attestante il possesso dei requisiti dichiarati in fase di gara. La stipulazione del contratto è, comunque, subordinata:

- a) alla positiva verifica della documentazione attestante i requisiti generali dimostrabili con la presentazione della seguente documentazione:
- Documento Unico di Regolarità Contributiva (acquisito d'ufficio da SAVE S.p.A.);
 - certificati del casellario giudiziale di ciascuno dei soggetti indicati dall'art. 80, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016 (acquisiti d'ufficio da SAVE S.p.A.);
 - certificato di regolarità fiscale (acquisito d'ufficio da SAVE S.p.A.);
 - certificato della C.C.I.A.A. (non semplice visura) – Registro delle imprese attestante che negli ultimi cinque anni non si sono verificate procedure concorsuali ovvero l'impresa non è in stato di liquidazione, di cessazione di attività, di fallimento, di concordato preventivo o di amministrazione controllata o di ogni altra analoga situazione e, per le imprese di costruzioni, integrato con l'indicazione dei direttori tecnici (ove presenti) in conformità a quanto prescritto dalla vigente normativa; in caso di difficoltà al rilascio del certificato con la sopracitata dicitura sarà possibile presentare, unitamente ad un normale certificato della C.C.I.A.A. che resta essenziale, un estratto della visura ordinaria, denominato "SCIOGLIMENTO, PROCEDURE CONCORSUALI, CANCELLAZIONE";
 - certificato di iscrizione all'Anagrafica Operatori dell'Autorità per l'Energia Elettrica e il Gas;
 - verifica da parte di SAVE S.p.A. delle annotazioni riservate sul sito dell'ANAC;
- b) al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia. A tal fine deve essere trasmessa all'Ente Aggiudicatore la seguente documentazione necessaria per le verifiche di sopra:
- dichiarazione a firma del legale rappresentante in base a quanto stabilito dal D.P.C.M. 11/05/1991 N. 187;
 - dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'insussistenza delle cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs, n. 159/2011, come da modello che sarà fornito dalla Stazione Appaltante, ai fini della richiesta di comunicazione antimafia. La dichiarazione va prodotta per tutti i soggetti indicati all'art. 85 del D.Lgs. n. 159/2011.
- b) alla presentazione della documentazione a comprova dei requisiti di cui all'art. III.1.2. lettera i) e art. III.1.3 dell'Avviso di Gara.

Tutta la documentazione di cui sopra deve essere presentata entro e non oltre 10 gg. dalla data di comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione, o differente termine assegnato dal RUP.

Tale documentazione potrà essere trasmessa mediante l'Area Messaggi del Portale Acquisti di SAVE S.p.A.

7.2 Ritardo nella trasmissione della documentazione. Revoca dell'aggiudicazione

In caso di ritardo nella presentazione della documentazione di cui al precedente art. 7.1, l'Ente Aggiudicatore diffida l'aggiudicatario, mediante invio di una comunicazione tramite l'area messaggi del Portale, a presentare la documentazione entro un termine perentorio non inferiore a 10 giorni.

Decorso inutilmente tale ultimo termine, l'Ente Aggiudicatore si riserva di procedere alla dichiarazione di decadenza dalla aggiudicazione per aggiudicare l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

Nel caso che la verifica dei requisiti dell'aggiudicatario non dia esito positivo, l'Ente Aggiudicatore procederà ad aggiudicare l'appalto, salvo verifica dei requisiti di cui sopra, al secondo in graduatoria.

8. SUBAPPALTI

Non sono consentiti subappalti né cessioni di contratto.

9. INFORMAZIONI

E' possibile ottenere ulteriori informazioni presso la società SAVE S.p.A., Servizio Affari Legali e Societari, Viale Galileo Galilei, 30/1, 30173 Tessera Venezia, tel. 0039/041/2606688 – 6261.

10. DOCUMENTAZIONE

Nel Portale Acquisti sono disponibili i seguenti documenti:

Modello n. 1: *Domanda di partecipazione alla gara*

Modello n. 2: *Precedenti penali*

Modello n. 3): *Offerta Economica*

Schema di contratto