



Piazza Castello, 1
33079 Sesto al Reghena (PN)
tel. +39 0434 693930
fax +39 0434 693912
P.IVA. 00254030935
Codice fatt. elettr. UF4IMI



Comune di
SESTO AL REGHENA
Provincia di Pordenone



Le Vie dell'Abbazia

EMAIL vice.segretario@
com-sesto-al-reghena.regione.fvg.it
PEC comune.sestoalreghena@
certgov.fvg.it
C.F. 80003970938
www.comune.sesto-al-reghena.pn.it

DISCIPLINARE DI GARA

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE, AI SENSI DEGLI ARTICOLI 164 E SS. DEL D.LGS. 50/2016, DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL NIDO D'INFANZIA COMUNALE PER IL PERIODO DAL 1° settembre 2023 AL 31 luglio 2028 RINNOVABILE PER UN ULTERIORE ANNO.

CIG 9872045D3D

PREMESSE

Con determina a contrarre n. ___ del ___/06/2023, del Responsabile del Servizio Affari Generali del Comune di Sesto al Reghena è stato avviato il procedimento per affidare in concessione ai sensi degli articoli 164 e sgg. del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 (in seguito "Codice"), **il servizio di gestione del nido d'infanzia comunale per il periodo dal 1° settembre 2023 al 31 luglio 2028, rinnovabile per un ulteriore anno.**

Ai sensi dell'articolo 58 del Codice, la presente procedura aperta è interamente svolta tramite il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto (di seguito **Piattaforma**) accessibile all'indirizzo <https://eappalti.regione.fvg.it/web/index.html> nella sezione "Bandi e avvisi", e conforme alle prescrizioni dell'articolo 44 del Codice e del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/2021.

Tramite il sito citato si accede alla procedura nonché alla documentazione di gara.

L'affidamento avviene mediante procedura aperta sotto soglia europea con applicazione del criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa**, individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli articoli 34, 44, 52, 58, 60 e 95 comma 3 del Codice.

Trattandosi di concessione di servizio si applicano la parte III e la parte IV del Codice.

Il luogo di svolgimento del servizio è il territorio del Comune di Sesto al Reghena (codice NUTS ITH41)

Detto servizio è conforme alle specifiche tecniche e alle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi di cui al Decreto Ministeriale Ambiente e tutela del territorio del 10 marzo 2020 "Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari" (CAM ristorazione) per le attività di preparazione e distribuzione pasti, e le disposizioni di cui al Decreto Ministeriale Ambiente e tutela

del territorio del 29 gennaio 2021 “*Criteri ambientali minimi per l’affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l’igiene*” (CAM pulizie) per le attività di igienizzazione e pulizia.

N.B.: Di seguito si riporta il link dove è possibile consultare i CAM adottati dal Ministero della Transizione ecologica:

https://www.mase.gov.it/sites/default/files/archivio/allegati/GPP/2021/dm_51.2021_sanificazione.pdf

https://www.mase.gov.it/sites/default/files/archivio/allegati/GPP/2021/cam_ristorazione.pdf

Ai fini dell’attribuzione del punteggio per un massimo di **100 (cento) punti**, la Commissione giudicatrice, nominata ai sensi degli artt. 77 e 216, comma 12 del Codice, attribuirà **un massimo di 85 punti all’offerta tecnico-organizzativa ed un massimo di 15 punti all’offerta economica**, suddivisi nei criteri e sub criteri di valutazione come specificato meglio nel seguito del presente disciplinare di gara.

	PUNTEGGIO
Offerta tecnico – organizzativa	85 punti
Offerta economica	15 punti
TOTALE	100 punti

PENALI

Le penali sono determinate nell’Articolo 23 “*Clausola penale*” del Capitolato Speciale d’oneri.

TERMINE DI VALIDITÀ DELL’OFFERTA

L’offerta è vincolante per 180 giorni dalla scadenza del termine fissato per la sua presentazione e il concorrente si impegna a mantenerla valida anche per un termine superiore, strettamente necessario alla conclusione della procedura, in caso di richiesta da parte della Stazione appaltante.

RETE DI STAZIONI APPALTANTI

In ossequio alle norme sospensive sull’obbligo di centralizzazione della committenza di cui all’articolo 52 comma 1 punto 1.2 della legge 108/2021 e succ. modd. e intt. la presente stazione appaltante procederà **autonomamente**:

Denominazione	Comune di Sesto al Reghena
Indirizzo	Piazza Castello 1 – 33079 Sesto al Reghena
Indirizzo posta elettronica ordinaria	segreteria@com-sesto-al-reghena.regione.fvg.it
Indirizzo posta elettronica certificata	comune.sestoalreghena@certgov.fvg.it
Profilo committente	www.comune-sesto-al-reghena.pn.it
Piattaforma di eProcurement	Eappalti FVG all’url: https://eappalti.regione.fvg.it

ART. 1 - PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE

L’intera procedura di gara di cui al presente disciplinare verrà espletata in modalità telematica, ai sensi dell’art. 58 del Codice, sul Portale delle Stazioni Appaltanti della Regione Friuli Venezia Giulia raggiungibile al seguente URL <https://eappalti.regione.fvg.it> (di seguito “*Portale*”) all’interno dell’area “*RDO online*” relativa alla presente procedura. Per *RDO online* si intende la presente procedura di gara sotto forma di Richiesta di offerta *online* effettuata sul portale sopra citato.

Il funzionamento del Portale avviene nel rispetto della legislazione vigente e, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS - *electronic IDentification Authentication and Signature*), del

decreto legislativo n. 82/2005 (*Codice dell'amministrazione digitale*), del Codice e dei suoi atti di attuazione, in particolare il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/2021, e delle Linee guida dell'AGID.

L'utilizzo del Portale comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, nel predetto documento nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma. L'utilizzo della Piattaforma avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del codice civile ed è regolato, tra gli altri, dai seguenti principi:

- *parità di trattamento tra gli operatori economici;*
- *trasparenza e tracciabilità delle operazioni;*
- *standardizzazione dei documenti;*
- *comportamento secondo buona fede, ai sensi dell'articolo 1375 del codice civile;*
- *comportamento secondo correttezza, ai sensi dell'articolo 1175 del codice civile;*
- *segretezza delle offerte e loro immodificabilità una volta scaduto il termine di presentazione della domanda di partecipazione;*
- *gratuità: nessun corrispettivo è dovuto dall'operatore economico e/o dall'aggiudicatario per il mero utilizzo del Portale.*

La Stazione appaltante non assume alcuna responsabilità per perdita di documenti e dati, danneggiamento di *file* e documenti, ritardi nell'inserimento di dati, documenti e/o nella presentazione della domanda, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'operatore economico, da:

- *difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;*
- *utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare e a quanto previsto nel documento denominato "Istruzioni operative per la presentazione telematica delle offerte" presente all'interno del Portale.*

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la stazione appaltante può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento del Portale e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso, ovvero, se del caso, può disporre di proseguire la gara in altra modalità, dandone tempestiva comunicazione sul proprio sito istituzionale alla seguente pagina: <https://www.comune.sesto-al-reghena.pn.it> dove sono accessibili i documenti di gara nonché attraverso ogni altro strumento ritenuto idoneo.

La stazione appaltante si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

La Piattaforma garantisce l'integrità dei dati, la riservatezza delle offerte e delle domande di partecipazione.

La Piattaforma è realizzata con modalità e soluzioni tecniche che impediscono di operare variazioni sui documenti definitivi, sulle registrazioni di sistema e sulle altre rappresentazioni informatiche e telematiche degli atti e delle operazioni compiute nell'ambito delle procedure, sulla base della tecnologia esistente e disponibile. Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema. Il sistema operativo della Piattaforma è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore. L'utilizzo e il funzionamento della Piattaforma avvengono in conformità a quanto

riportato nel documento “*Disciplina del sistema di e-procurement della Regione Friuli Venezia Giulia*” (https://eappalti.regione.fvg.it/attach/disciplina_sistema_eprocurement.pdf), che costituisce parte integrante del presente disciplinare.

L’acquisto, l’installazione e la configurazione dell’*hardware*, del *software*, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC o comunque di un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato, nonché dei collegamenti per l’accesso alla rete *Internet*, restano a esclusivo carico dell’operatore economico. L’accesso alla piattaforma di *e-procurement* da parte delle Amministrazioni e degli operatori economici sarà consentito in qualsiasi momento in cui il sistema risulterà accessibile e regolarmente funzionante, secondo quanto previsto dall’art. 3 del documento “*Disciplina del sistema di e-procurement della Regione Friuli Venezia Giulia*” https://eappalti.regione.fvg.it/attach/disciplina_sistema_eprocurement.pdf).

Eventuali richieste di assistenza di tipo tecnico/informatico riguardanti l’inserimento a sistema delle proprie offerte dovranno essere effettuate contattando il *Call center* del gestore del Sistema Telematico al numero verde 800098788 (*post selezione 7*) da rete fissa, al numero 040 0649013 per chiamate dall’estero o da telefono cellulare, all’indirizzo di posta elettronica supporto.eappalti@appalti.regione.fvg.it. Si precisa inoltre che al suddetto *Call center* non potranno essere posti quesiti di carattere amministrativo. Al fine di permettere un riscontro in tempo utile delle richieste di cui sopra le stesse dovranno essere effettuate almeno un giorno prima della scadenza del termine per l’invio dell’offerta.

Si informa che, per quanto riguarda gli ulteriori obblighi vigenti in materia di pubblicità e trasparenza, si rinvia al profilo del committente alla sezione “*Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti*”.

1.1 DOTAZIONI TECNICHE

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità della strumentazione tecnica e informatica conforme a quella indicata nel presente disciplinare, che disciplina il funzionamento e l’utilizzo della Piattaforma.

In ogni caso è indispensabile:

- a) disporre almeno di un *personal computer* conforme agli *standard* aggiornati di mercato, con connessione *internet* e dotato di un comune *browser* idoneo ad operare in modo corretto sulla Piattaforma;
- b) disporre di un sistema pubblico per la gestione dell’identità digitale (SPID) di cui all’articolo 64 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o di altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS;
- c) avere un domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6 *bis* e 6 *ter* del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o, per l’operatore economico transfrontaliero, un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS;
- d) avere da parte del legale rappresentante dell’operatore economico (o da persona munita di idonei poteri di firma) un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da:
 - un organismo incluso nell’elenco pubblico dei certificatori tenuto dall’Agenzia per l’Italia Digitale (previsto dall’articolo 29 del decreto legislativo n. 82/05);
 - un certificatore operante in base a una licenza o autorizzazione rilasciata da uno Stato membro dell’Unione europea e in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14;
 - un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell’Unione europea quando ricorre una delle seguenti condizioni:
 - i. il certificatore possiede i requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14 ed è qualificato in uno stato membro;
 - ii. il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nell’Unione Europea, in possesso dei requisiti di cui al regolamento n. 910014;

- iii. il certificato qualificato, o il certificatore, è riconosciuto in forza di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione Europea e paesi terzi o organizzazioni internazionali.

1.2 IDENTIFICAZIONE

Per poter presentare offerta è necessario accedere alla Piattaforma.

L'accesso è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione *online* dell'operatore economico.

L'identificazione avviene o mediante il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID) o attraverso gli altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS. Una volta completata la procedura di identificazione, ad ogni operatore economico identificato viene attribuito un profilo da utilizzare nella procedura di gara. Eventuali richieste di assistenza di tipo tecnico/informatico riguardanti l'inserimento a sistema delle proprie offerte dovranno essere effettuate contattando il *Call Center* del gestore del Sistema Telematico al numero 800098788 (post-selezione 7); tel. 040 0649013 per chiamate dall'estero o da telefono cellulare o all'indirizzo di posta elettronica: supporto.eappalti@appalti.regione.fvg.it.

Si precisa inoltre che al suddetto *Call Center* non potranno essere posti quesiti di carattere amministrativo.

Al fine di permettere un riscontro in tempo utile delle richieste di cui sopra le stesse dovranno essere effettuate entro il termine indicato nel portale *eAppalti FVG*. Si informa che per quanto riguarda gli ulteriori obblighi vigenti in materia di pubblicità e trasparenza si rinvia al profilo del committente: <https://www.comune.sesto-al-regghena.pn.it>

ART. 2 - DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

2.1 DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- Bando di gara
- Disciplinare di gara e suoi allegati:

Codice Allegato	Oggetto e contenuto
A.1	Domanda e forma di partecipazione
A.1 - ter	Dichiarazione assolvimento imposta di bollo
A.1 - bis	Dichiarazioni integrative al DGUE
A.2	Modello per avalimento
A.3	Dichiarazione di avvenuto sopralluogo
A.4	Modello PEF
A.5	Dichiarazione segreti commerciali
E.1	Dichiarazione per offerta economica

- Documentazione tecnica (approvata con determinazione n. del ___/06/2023 del Comune di Sesto al Regghena)

Codice Allegato	Oggetto e contenuto
ALL 1/A	Visura
ALL 1/A-bis	Planimetria

ALL 1/B	Linee Guida Allegate alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 62 del 29 dicembre 2022
ALL 1/C	Tabella requisiti accreditamento
ALL 1/D	Normativa personale asili nido
ALL 2	Valutazione Economico-Finanziaria preliminare (Deliberazione del Consiglio Comunale n.25 del 27 aprile 2023)
ALL 3	Matrice dei Rischi

– Documentazione tecnica:

Codice Allegato	Oggetto e contenuto
ALL 4	Capitolato Speciale d’oneri
ALL 5	Progetto del servizio
ALL 6	Schema di contratto (deliberazione n. 25 del 27 aprile 2023)

- Codice di comportamento (approvato da ultimo con deliberazione della Giunta comunale n. 36 del 13 marzo 2023)
- Informativa GDPR 679/2016 (ALL 7);
- istruzioni operative per la presentazione telematica delle offerte – procedura monolotto;
- Disciplina del sistema di *e-procurement* della Regione Friuli Venezia Giulia

La documentazione di gara è disponibile sul sito *internet*: <https://www.comune.sesto-al-regghena.pn.it> e all’interno della piattaforma telematica di negoziazione: <https://eappalti.regione.fvg.it> , accedendo anche dall’area pubblica del portale.

2.2 CHIARIMENTI

É possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da **inoltrare almeno cinque giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte** in via telematica attraverso l’apposita area “*Messaggi*” della RdO *online* cui il quesito si riferisce, previa registrazione alla Piattaforma stessa.

Eventuali informazioni e chiarimenti relativi alla gara potranno essere richiesti esclusivamente in lingua italiana al Responsabile del procedimento di gara mediante proposizione di quesiti scritti da trasmettere utilizzando l’apposita area “*Messaggi*” della *RDO online* cui il quesito si riferisce, una volta registrati e abilitati.

Non saranno fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato. Le risposte ai quesiti formulati che, a giudizio della Stazione appaltante, siano ritenute di interesse generale, nonché ulteriori informazioni di interesse generale, saranno rese note mediante il Portale a tutti gli operatori economici invitati.

Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite, ai sensi dell’art. 74, comma 4, del Codice e, tenuto conto dei termini ridotti di esperimento della procedura trattandosi di procedura che usufruisce dei termini ridotti ex articolo 8 comma 1 lett. c della legge 120/2020 , **almeno 4 giorni**, prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione in forma anonima all’indirizzo *internet* <https://www.comune.sesto-al-regghena.pn.it> - Amministrazione trasparente, sezione “*Bandi di gara e contratti*”, nonché sul portale eAppaltiFVG nell’area pubblica “*Bandi e Avvisi*” del Portale, all’interno dell’Iniziativa riferita alla procedura di cui trattasi, nella sezione “*Allegati dell’Avviso*”.

Tali risposte formeranno parte integrante e sostanziale della documentazione di gara. Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

2.3 COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura, incluse quelle relative all'attivazione del soccorso istruttorio, al subprocedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta anomala, alla richiesta di offerta migliorativa e al sorteggio di cui all'articolo 21, saranno effettuate, anche ai sensi dell'articolo 76, comma 6, del Codice, tramite posta elettronica certificata, mediante l'apposita area "Messaggi" della *RDO online*.

Con l'accesso alla *RDO online*, ciascun Concorrente elegge automaticamente domicilio nell'apposita area "Messaggi" della *RDO online* ad esso riservata.

Per quanto attiene, in particolare, le comunicazioni di cui all'articolo 29, comma 1, e all'articolo 76, comma 5, del Codice, si precisa che:

- i documenti oggetto di comunicazione saranno depositati nel Portale;
- del caricamento nonché dell'esatta collocazione verrà data comunicazione ai concorrenti a mezzo PEC tramite la funzionalità Messaggi della *RDO online*.

La Stazione appaltante si riserva comunque di effettuare le comunicazioni di cui al citato art. 76 via PEC, senza utilizzo dell'area "Messaggi" della *RDO online*, facendo riferimento all'indirizzo PEC indicato dai concorrenti in sede di registrazione al Portale.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC associato all'utenza utilizzata sul Portale *eAppaltiFVG* dovranno essere tempestivamente apportate alla propria utenza; diversamente la Stazione Appaltante declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

Le comunicazioni relative:

- all'aggiudicazione,
- all'esclusione,
- alla decisione di non aggiudicare la concessione,
- alla data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario,
- al subprocedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta anomala;
- alla richiesta di offerta migliorativa;

avvengono tramite la piattaforma ovvero utilizzando il domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del decreto legislativo n.82/2005 o, per gli operatori economici transfrontalieri, attraverso un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento *eIDAS*. Se l'operatore economico non è presente nei predetti indici elegge domicilio digitale speciale presso la stessa Piattaforma e le comunicazioni di cui sopra sono effettuate utilizzando tale domicilio digitale.

È onere dell'operatore economico indicare, all'interno del form "Dati di registrazione" della Piattaforma, almeno un indirizzo PEC corrispondente al domicilio digitale di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del decreto legislativo n. 82/2005

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati eleggono domicilio digitale presso il mandatario/capofila al fine della ricezione delle comunicazioni relative alla presente procedura.

In caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b) e c) del Codice, la comunicazione recapitata nei modi sopra indicati al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

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

ART. 3 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

La presente concessione ha per oggetto la gestione dei servizi di asilo nido d'infanzia comunale presso una porzione dello stabile di proprietà comunale sito in Via Silvio Pellico 2 in frazione Ramuscello di Sesto al Reghena, Foglio 22, Mappale 549, il quale comprende:

Destinazione funzionale delle aree di pertinenza del nido di infanzia	Superficie in mq
AREA INTERNA– Sezione 6-12 mesi – lattanti (Art. 14 comma 2 let.b) - D.P.Reg. 2011 n. 230/Pres.)	123,74
AREA INTERNA– Sezione 12-36 mesi – divezzi (Art. 14 comma 2 let.b) - D.P.Reg. 2011 n. 230/Pres.)	344,12
Totale superficie interna	467,86
AREA ESTERNA– Sezione 6-12 mesi – lattanti (Art. 13 comma 2 - D.P.Reg. 2011 n. 230/Pres.)	175,61
AREA INTERNA– Sezione 12-36 mesi – divezzi (Art. 13 comma 2 - D.P.Reg. 2011 n. 230/Pres.)	1.255,61
Totale superficie esterna	1.431,22
Totale generale	1.899,08

Si precisa che la palestra al servizio dell'edificio di cui si tratta, pur facendo parte del compendio immobiliare, con accesso separato da quello principale destinato al servizio di asilo nido, non fa parte della concessione oggetto del presente disciplinare.

Il dettaglio delle attività è contenuto nel capitolato speciale d'oneri, descrittivo e prestazionale, per la concessione del servizio di gestione del nido d'infanzia, al quale si rimanda integralmente per quanto non specificato nel presente disciplinare.

Il valore stimato complessivo della concessione ai sensi dell'art. 167 del Codice è, al netto dell'I.V.A., pari a 2.758.185,00 (diconsi euro duemilionesettecentocinquantottocentoottantacinque e centesimi zero zero), calcolato ai sensi dell'art. 167 e ss. del Codice.

N.	DESCRIZIONE SERVIZI	CPV	P (PRINCIPALE) S (SECONDARIA)
1	Servizi di istruzione prescolastica	80110000-8	P
2	Servizi di ristorazione scolastica	55524000-9	S
3	Servizi di pulizia di scuole	90919300-5	S

Come riportato nell'**Allegato 2** alla documentazione tecnica di gara – Valutazione economico finanziaria, il piano economico finanziario di massima della concessione è il seguente:

Quadro economico

(A) Importo concessione del servizio di asilo nido (prestazione principale e secondarie)	2.018.250,00
Importo oneri sicurezza	0,00
Importo soggetto a ribasso [voce (A) al netto dei contributi regionali e comunali]	1.658.250,00
Importo esercizio opzioni di rinnovo	385.650,00
Importo esercizio servizio di proroga tecnica	192.825,00
Importo esercizio modifiche non sostanziali ex art. 106 comma 1 lett. a) revisione prezzi eventuale	161.460,00
Importo totale appalto (valore ex art. 35 comma 4 del Codice al netto di IVA e/o altre imposte e contributi di legge)	2.758.185,00

Per l'esecuzione della presente concessione il Comune di Sesto al Reghena non ha ravvisato rischi di interferenza ovvero "contatti rischiosi" tra il personale del committente e quello del concessionario, trattandosi di servizio svolto al di fuori della sede della Stazione Appaltante e, pertanto, l'importo degli oneri di sicurezza è pari a € 0,00 (diconsi euro zero e centesimi zero zero) (Articolo 20 del Capitolato Speciale d'oneri).

La concessione **non** può essere suddivisa in lotti funzionali, così come definiti all'art. 3 comma qq) del Codice, in quanto il servizio oggetto dell'affidamento non presenta aspetti che possano essere eseguiti indipendentemente l'uno dall'altro, ma la funzionalità ottimale è garantita da una gestione unitaria delle linee tale da permettere il regolare svolgimento del servizio ordinario e la tempestiva risoluzione in maniera integrata di eventuali problematiche straordinarie.

Nel dettaglio il servizio è costituito dall'insieme di prestazioni educative, sociali, ausiliarie e gestionali necessarie per il funzionamento del nido d'infanzia, nel pieno rispetto della normativa regionale vigente in materia di servizi educativi per la prima infanzia e in conformità al progetto educativo ed organizzativo presentato in sede di gara.

L'appalto è costituito da un unico lotto poiché i servizi sono caratterizzati da una sostanziale unitarietà ed omogeneità tecnico – operativa delle prestazioni richieste all'aggiudicatario tale da non consentire la divisione delle prestazioni in affidamenti separati.

Inoltre la suddivisione non garantirebbe il rispetto dei principi di economicità ed efficacia nell'esecuzione del contratto e comporterebbe invece criticità tecniche nell'organizzazione ed esecuzione del servizio: un unico aggiudicatario è in grado di gestire la richiesta dell'Amministrazione contraente, assicurando unitarietà ed omogeneità nel coordinamento dei servizi da prestare.

Per la quantità e tipologia di prestazioni richieste l'appalto garantisce comunque l'effettiva possibilità di partecipazione da parte delle microimprese, piccole e medie imprese. Inoltre, considerata la delicatezza dei servizi oggetto di appalto e l'età degli utenti finali, si ritiene di non suddividere l'appalto in lotti al fine di garantire la qualità delle prestazioni nel loro complesso.

3.1 - DURATA

La concessione avrà una durata di **5 (cinque) anni** a decorrere dal 1° settembre 2023 e comunque dalla data di stipula del contratto: è previsto un eventuale rinnovo **per 1 ulteriore anno**, che decorrerà dal 01.09.2028.

Alla scadenza il rapporto contrattuale si intenderà risolto di diritto, senza obbligo di disdetta.

La concessione sarà eseguita con le modalità esplicitate nel capitolato speciale d'appalto; si precisa fin da subito che ai sensi e per gli effetti dell'articolo 8 comma 1 lett. a) della legge 120/2020 la concessione verrà affidata nelle more di verifica dei requisiti e nelle more di stipula del contratto d'appalto previa costituzione della cauzione definitiva, delle polizze assicurative, della trasmissione dei documenti relativi al personale e ai mezzi utilizzati e della comunicazione relativa alla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

3.2 - OPZIONI E RINNOVI

Alla scadenza del periodo di affidamento di cui al precedente punto 3.1 l'appalto può essere rinnovato di **1 anno (anno educativo 2028/2029)** a insindacabile giudizio dell'Amministrazione comunale di Sesto al Reghena.

L'importo per l'esercizio del rinnovo è quantificato in € 385.650,00 al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze. L'esercizio di tale facoltà è comunicato all'appaltatore almeno sei mesi prima della scadenza del contratto.

Il contratto può essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'articolo 106, comma 1, lettera a) del Codice, applicando la clausola di revisione prezzi di cui al successivo art. 3.3

La durata del contratto in corso di esecuzione può essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente, avviate prima della scadenza del contratto, fino ad un massimo di 6 mesi. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante. Il valore stimato per la così detta proroga tecnica è pari ad euro 192.825,00.

3.3 - REVISIONE DEI PREZZI

È prevista la revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 18 del Capitolato speciale d'oneri, come segue:

I prezzi contrattuali sono fissi ed invariabili per il primo anno di validità del contratto.

A decorrere dal 2° anno di durata del contratto, a seguito di richiesta del Concessionario, da presentarsi improrogabilmente entro il mese di luglio, potrà venire riconosciuto al Concessionario – qualora non abbia ottenuto finanziamenti a qualsiasi titolo - un aggiornamento del corrispettivo, sulla base della variazione dei prezzi al consumo per l'intera collettività nazionale (FOI) determinata dall'ISTAT, a valere per l'anno solare successivo, ai sensi dell'art. 106 comma 1 lett. a) del Codice.

La revisione dei prezzi può essere richiesta dalle parti una sola volta per ciascuna annualità.

ART. 4 - SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice.

È vietato ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di imprese di rete).

È vietato al concorrente che partecipa alla gara in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, di partecipare anche in forma individuale.

È vietato al concorrente che partecipa alla gara in aggregazione di imprese di rete, di partecipare anche in forma individuale. Le imprese retiste non partecipanti alla gara possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata.

I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è vietato partecipare, in qualsiasi altra forma, alla presente gara. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

In alternativa i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettera c) del Codice possono eseguire le prestazioni con la propria struttura.

Nel caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, le consorziate designate dal consorzio per l'esecuzione del contratto non possono, a loro volta, a cascata, indicare un altro soggetto per l'esecuzione.

Le aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 2 lett. f) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese in quanto compatibile.

In particolare:

- a. nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (**cd. rete - soggetto**), ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5 l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- b. nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (**cd. rete-contratto**), ai sensi dell'art. 3, comma 4-ter, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5 l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- c. nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, ai sensi dell'art. 3, comma 4-ter, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5 l'aggregazione di imprese di rete partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di esecuzione della concessione (cfr. Determinazione ANAC citata).

Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese può essere assunto anche da un consorzio di cui all'art. 45, comma 1, lett. b), c) ovvero da una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazioni di imprese di rete. A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandataria della sub-associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di

rappresentanza o è sprovvista di organo comune, il ruolo di mandataria della sub-associazione è conferito dalle imprese retiste partecipanti alla gara, mediante mandato ai sensi dell'art. 48 comma 12 del Codice, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267: il concorrente dichiara, ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n.445/2000, gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'articolo 186-bis, comma 6 del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267.

Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 67, terzo comma, lettera d), del Regio Decreto 16 marzo 1942, n.267, che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

Tale dichiarazione dovrà essere resa nell'**allegato A.1 – BIS** Dichiarazioni integrative al DGUE, e la annessa documentazione dovrà essere inserita nell'area allegati generici della busta amministrativa della *RdO online*.

ART. 5 – REQUISITI GENERALI

Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'articolo 80 del Codice. In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), del Codice la sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 80 del Codice è attestata e verificata nei confronti del consorzio e delle consorziate indicate quali esecutrici.

Costituisce causa di esclusione degli operatori economici dalla procedura di gara il mancato rispetto, al momento della presentazione dell'offerta, degli obblighi in materia di lavoro delle persone con disabilità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, oltre che ai sensi dell'art. 80, comma 5, lettera i), del Codice.

Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni. I concorrenti dovranno essere in regola con il pagamento di somme eventualmente dovute all'Amministrazione Comunale di Sesto al Reghena, o aver firmato un piano di rientro per eventuali debiti. I partecipanti non dovranno aver avuto diffide da parte del Comune di Sesto al Reghena per gravi violazioni in pendenza di rapporti contrattuali.

Gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. *black list* di cui al decreto del Ministro delle finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 21 novembre 2001 devono, pena l'esclusione dalla gara, essere in possesso, dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 3 maggio 2010 n. 78 conv. in l. 122/2010) oppure della domanda di autorizzazione presentata ai sensi dell'art. 1 comma 3 del DM 14 dicembre 2010.

Per la comprova dei requisiti di carattere generale si precisa che è stata pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 249 del 24 ottobre 2022 la delibera 27 luglio 2022 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione di attuazione dell'articolo 81, comma 2, del Codice, d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili e con l'Agenzia per l'Italia Digitale, che individua i dati concernenti la partecipazione alle gare e il loro esito, in relazione ai quali è obbligatoria la verifica attraverso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici e disciplina i termini e le regole tecniche per l'acquisizione, l'aggiornamento e la consultazione dei predetti dati, nonché i criteri e le modalità relative all'accesso e al funzionamento della banca dati. Pertanto detta stazione appaltante provvederà alla verifica mediante l'acquisizione del *fascicolo virtuale dell'operatore economico*

(FVOE) al fine di effettuare le verifiche e i controlli del possesso dei requisiti per la partecipazione alle procedure di affidamento e del loro mantenimento nonché della verifica e assenza dei motivi di esclusione. Si precisa inoltre che in caso di indisponibilità della documentazione probatoria come su descritta, la stazione appaltante provvederà ad acquisire d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

ART. 6 - REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti. I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere trasmessi mediante FVOE in conformità alla delibera ANAC 27 luglio 2022; in alternativa, i documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti sono caricati sulla Piattaforma o in fase di presentazione della domanda o in fase di comprova degli stessi.

ATTENZIONE: la dichiarazione del possesso dei requisiti speciali di cui ai seguenti paragrafi 6.1, 6.2 e 6.3 del presente disciplinare andrà resa dal concorrente mediante compilazione all'interno della busta amministrativa della procedura telematica delle apposite sezioni create a sistema

6.1 - REQUISITI DI IDONEITÀ

Costituiscono requisiti di idoneità:

- a) **Iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane** per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.
- b) **Per Enti del Terzo Settore (ETS), iscrizione nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore di cui al Decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 o in alternativa, nelle more dell'iscrizione:**
 - i. In caso di cooperative sociali e loro organismi rappresentativi: iscrizione al relativo Albo regionale da almeno 6 mesi.
 - ii. In caso di organizzazioni di volontariato: iscrizione al relativo Albo regionale da almeno 6 mesi.
 - iii. In caso di associazioni di promozione sociale: iscrizione al relativo Albo regionale da almeno 6 mesi.
 - iv. In caso di fondazioni o enti e le istituzioni appartenenti al settore privato-sociale e operanti senza fini di lucro, costituite da almeno 6 mesi, indicazione nello Statuto di esercizio di attività ascrivibili all'oggetto della concessione.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione nel DGUE, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

6.2 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

- a) **Avere gestito un servizio di asilo nido d'infanzia pubblico o privato per almeno 3 anni educativi**, senza demerito, per Pubbliche Amministrazioni e/o Privati, con numero di iscritti non inferiore a 30 bambini all'anno, quest'ultimo fino alla data di presentazione dell'offerta. A tal fine il concorrente dovrà indicare per ogni servizio, pena l'esclusione, il committente, il numero di bambini, il periodo di esecuzione antecedenti alla pubblicazione del bando/disciplinare.

La comprova del requisito è fornita secondo le disposizioni di cui all'art. 86 e all'allegato XVII, parte II, del Codice:

- In caso di servizi/forniture prestati a favore di pubbliche amministrazioni o enti pubblici mediante la presentazione di originale o copia conforme dei certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto e del periodo di esecuzione;
- In caso di servizi/forniture prestati a favore di committenti privati, mediante la presentazione dell'originale o copia autentica dei certificati rilasciati dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto e del periodo di esecuzione.

In caso di partecipazione plurisoggettiva, nel caso di raggruppamento, consorzio imprese aderenti al contratto di rete e Geie, il requisito può essere cumulativamente dimostrato.

- b) Possesso di una valutazione di conformità del proprio sistema di gestione della qualità alla norma UNI 11034:2003 "Servizi all'infanzia" nel settore, idonea, pertinente e proporzionata al seguente oggetto: servizi alla prima infanzia (fino a tre anni).**

La comprova del requisito è fornita mediante un certificato di conformità rilasciato da un organismo di certificazione accreditato ai sensi della norma UNI 11034:2003 "Servizi all'infanzia" per lo specifico settore e campo di applicazione/scopo del certificato richiesto, da un Ente nazionale unico di accreditamento firmatario degli accordi EA/MLA oppure autorizzato a norma dell'articolo 5, paragrafo 2 del Regolamento (CE), n. 765/2008.

L'operatore economico che non ha la possibilità di ottenere la predetta documentazione entro il termine richiesto, per causa a sé non imputabile, può presentare altri mezzi di prova idonei a dimostrare che le misure di garanzia della qualità soddisfano le norme di garanzia richieste.

Le dichiarazioni rese dai concorrenti hanno valore di piena assunzione di responsabilità e pertanto le dichiarazioni mendaci saranno sottoposte alle sanzioni di legge, e costituiscono causa di risoluzione contrattuale, se accertate successivamente alla stipulazione del contratto.

La dichiarazione relativa al possesso dei requisiti di partecipazione andrà resa mediante compilazione a sistema delle relative sezioni/parametri e relativi sezioni/parametri condizionali e saranno sottoscritte digitalmente all'atto di sottoscrizione della BUSTA AMMINISTRATIVA come di seguito specificato al paragrafo 14.1;

6.3 INDICAZIONI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE

I soggetti di cui all'articolo 45 comma 2, lettera d), e), f) e g) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di retisti, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei.

Nei consorzi ordinari la consorziata che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila che è assimilata alla mandataria.

Nel caso in cui la mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo sia una sub-associazione, nelle forme di consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazione di retisti, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui al **punto 6.1 lettera a)** ed il requisito previsto per gli Enti del Terzo Settore di cui **alla lettera b)** deve essere posseduto:

- A. da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;
- B. da ciascun componente dell'aggregazione di rete nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

Il requisito dell'elenco di servizi analoghi di cui al precedente **punto 6.2 lettera a)** deve essere posseduto, nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo orizzontale sia dalla mandataria sia dalle mandanti. Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo verticale il requisito deve essere posseduto dall'impresa che esegue la prestazione principale.

Nel raggruppamento misto si applica la regola del raggruppamento verticale e per le singole prestazioni (principale e secondaria) che sono eseguite in raggruppamento di tipo orizzontale si applica la regola prevista per quest'ultimo.

Il requisito relativo al sistema di gestione della qualità di cui al precedente **punto 6.2 lettera b)** deve essere posseduto:

- 1. da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE che svolge prestazioni educative;
- 2. da ciascun componente dell'aggregazione di rete che svolge prestazioni educative nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

N.B. Le indicazioni fornite tengono conto della decisione resa dalla Corte di Giustizia con sentenza 28/4/2022 nella Causa C-642/2020, con la quale è stato stabilito che l'articolo 63 della direttiva 2014/24/UE deve essere interpretato nel senso che esso osta ad una normativa nazionale secondo la quale l'impresa mandataria di un raggruppamento di operatori economici partecipante a una procedura di aggiudicazione di un appalto pubblico deve possedere i requisiti previsti nel bando di gara ed eseguire le prestazioni di tale appalto in misura maggioritaria. Tale decisione impone l'obbligo, per le stazioni appaltanti, di disapplicare l'articolo 83, comma 8, del codice dei contratti pubblici che fissa una condizione più rigorosa di quella prevista dalla direttiva 2014/24. Ed invero, con riferimento ai requisiti di partecipazione, l'articolo 19, paragrafo 2, secondo comma, della direttiva 2014/24 prevede che gli Stati membri possano stabilire clausole standard che specifichino il modo in cui i raggruppamenti di operatori economici devono soddisfare le condizioni relative alla capacità economica e finanziaria o alle capacità tecniche e professionali di cui all'articolo 58 di tale direttiva. Tuttavia l'articolo 83, comma 8, terzo periodo, del Codice non si limita a precisare il modo in cui un raggruppamento di operatori economici deve garantire di possedere le risorse umane e tecniche necessarie per eseguire l'appalto, ai sensi dell'articolo 19, paragrafo 2, di detta direttiva, in combinato disposto con l'articolo 58, paragrafo 4, della stessa, ma impone che i requisiti siano posseduti in misura maggioritaria dalla mandataria del raggruppamento. Con riferimento all'esecuzione delle prestazioni, l'articolo 63 della direttiva precisa, al suo paragrafo 2, che, per taluni tipi di appalto, tra cui gli appalti di servizi, «le amministrazioni aggiudicatrici possono esigere che taluni compiti essenziali siano direttamente svolti dall'offerente stesso o, nel caso di un'offerta presentata da un raggruppamento di operatori economici (...), da un partecipante al raggruppamento». Tuttavia, imponendo all'impresa mandataria del raggruppamento di operatori economici di eseguire le prestazioni «in misura maggioritaria» rispetto a tutti i membri del raggruppamento, vale a dire di eseguire la maggior parte dell'insieme delle prestazioni contemplate dall'appalto, l'articolo 83, comma 8, del Codice dei contratti pubblici fissa una condizione più rigorosa di quella prevista dalla direttiva 2014/24, la quale si limita ad autorizzare l'amministrazione aggiudicatrice a prevedere, nel bando di gara, che taluni compiti essenziali siano svolti direttamente da un partecipante al raggruppamento di operatori economici.

6.4 INDICAZIONI PER I CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI

I soggetti di cui all'articolo 45 comma 2, lettere b) e c) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui al **punto 6.1. lettera a)** ed il requisito previsto per gli ETS di cui **alla lettera b)** devono essere posseduti dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori.

I requisiti relativi al sistema di gestione della qualità di cui al precedente **punto 6.2 lettera b)** sono attestati e verificati in relazione:

1. al consorzio e alle singole imprese consorziate indicate quali esecutrici;
2. al solo consorzio il cui ambito di certificazione del sistema gestionale include la verifica che l'erogazione dei servizi o delle forniture da parte delle imprese consorziate indicate quali esecutrici rispettino i requisiti delle norme coperte da certificazione;
3. alle imprese consorziate indicate come esecutrici in caso di certificazioni specificamente correlate alla attività oggetto della concessione

ART. 7 - AVVALIMENTO

Il concorrente può soddisfare la richiesta dei requisiti di carattere tecnico professionale di cui ai punti 6.2 anche mediante ricorso all'avvalimento, come previsto dall'art. 172 del Codice.

L'avvalimento è obbligatorio per gli operatori economici che hanno depositato la domanda di concordato, qualora non sia stato ancora depositato il decreto previsto dall'articolo 163 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267.

Non è consentito l'avvalimento dei requisiti generali e dei requisiti di idoneità professionale di cui al punto 6.1.

Il ricorso all'avvalimento per la certificazione UNI 11034:2003 "*Servizi all'infanzia*" comporta che l'ausiliaria metta a disposizione dell'ausiliata per l'esecuzione della concessione le proprie risorse e il proprio apparato organizzativo in tutte le parti che giustificano l'attribuzione del requisito di qualità.

L'ausiliaria deve:

- possedere i requisiti previsti dall'articolo 6 nonché i requisiti tecnici e le risorse oggetto di avvalimento e dichiararli presentando un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti mediante formulario DGUE e mediante **Modello in allegato A.1-bis**);
- rilasciare la dichiarazione di avvalimento contenente l'obbligo verso il concorrente e verso la stazione appaltante, di mettere a disposizione, per tutta la durata della concessione, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente (**Modello in allegato A.2**)

Il concorrente deve allegare il contratto di avvalimento nel quale sono specificati i requisiti tecnico-organizzativi messi a disposizione e le correlate risorse strumentali e umane.

Il concorrente può avvalersi di più imprese ausiliarie.

A pena di esclusione, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino alla medesima gara, sia l'ausiliaria che il concorrente che si avvale dei requisiti.

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

Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove essa non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, la stazione appaltante impone, ai sensi dell'art. 89, comma 3 del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria entro il termine di 30 giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta, presentando contestualmente la necessaria documentazione.

Nel caso di dichiarazioni mendaci si procede all'esclusione del concorrente e all'escussione della garanzia ai sensi dell'art. 89, comma 1, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, comma 12 del Codice.

L'ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore, per i servizi subappaltabili, nei limiti dei requisiti prestati.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione delle dichiarazioni dell'ausiliaria o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, ovvero sottoscritti digitalmente con firma qualificata a marcatura temporale o mediante autentica notarile, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione dalla gara - la mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'ausiliaria in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

ART. 8 – CESSIONE E SUBAPPALTO

Fatti salvi i casi di modifiche soggettive del Concessionario (Art. 175 del Codice, ad esempio, cessione d'azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione societaria), **è fatto espressamente divieto al Concessionario, senza la prescritta autorizzazione da parte dell'Amministrazione comunale concedente di cedere, in tutto o in parte, l'oggetto del contratto di concessione.** (Art. 6 del Capitolato Speciale d'oneri).

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto. La prevalente esecuzione del contratto è riservata all'affidatario, trattandosi di contratto ad alta intensità di manodopera.

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione delle parti da subappaltare il subappalto è vietato.

È ammesso altresì il subappalto di cui all'art. 174 del Codice; inoltre è ammesso, qualora dichiarato in sede di gara, il totale subappalto dei servizi accessori e secondari non connessi all'attività educativa, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, il servizio di catering dei pasti, il servizio di pulizie, il servizio di manutenzione ecc. (Art. 6 del Capitolato Speciale d'oneri)

Nel caso di violazione del divieto di cessione, l'Amministrazione, ha la facoltà di ritenere risolto il contratto di concessione, con diritto alla refusione di ogni danno, patrimoniale e non, e all'incameramento della cauzione.

Resta fermo che il Concessionario rimane l'unico e solo responsabile della concessione, nonché unico referente nei confronti del Comune di Sesto al Reghena, e risponderà in proprio di eventuali inadempimenti da parte dei sub-concessionari/appaltatori/contraenti.

ART.9 - GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata, a pena di esclusione, da:

a) una garanzia provvisoria pari al 1% del prezzo base dell'appalto e precisamente di importo pari ad € 1.658.250,00 e precisamente pari a euro 16.582,50. **Si applicano le riduzioni di cui all'articolo 93, comma 7 del Codice dei contratti; si applica l'art. 8 della legge 11 settembre 2020, n. 120;**

b) una dichiarazione di impegno, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'articolo 93, comma 3, del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

La garanzia provvisoria deve essere intestata al Comune di Sesto al Reghena, avere come oggetto *“Affidamento in concessione, ai sensi degli articoli 164 e sgg. del D.Lgs. 50/2016, del servizio di gestione del nido d’infanzia comunale per il periodo dal 01/09/2023 al 31/07/2028 rinnovabile per un ulteriore anno. CIG 9872045D3D”*

La garanzia provvisoria è costituita:

o mediante cauzione ai sensi dell’art. 93 comma 2 del Codice come sostituito dall’art. 29, comma 1, della legge n. 122 del 2022:

- a) presso l’istituto incaricato del “Servizio di Tesoreria” - coordinate bancarie: Cassa Centrale Banca Credito Cooperativo del Nord Est Spa – Via Giovanni Segantini n.5 CAP 38122 località Trento (provincia) TN c/c 000000139258 Codice IBAN IT IT08C0359901800000000139258
- b) o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell’amministrazione aggiudicatrice, esclusivamente con bonifico o con altri strumenti e canali di pagamento elettronici previsti dall’ordinamento vigente;
- c) mediante versamento a favore dell’Ente da effettuarsi tramite il sistema “pagoPA” collegandosi alla pagina: <https://pagamentivolontari.regione.fvg.it/PagamentiVolontari/servizi/false> apparirà una schermata con selezionato il Comune di Sesto al Reghena, digitare “avanti”, posizionarsi sulla casella “Appalti pubblici” “Deposito di garanzia provvisoria per partecipazione a gare d’appalto” e cliccare “continua” Scegliere come effettuare il pagamento NON Autenticato o Autenticato e procedere con l’effettuazione del pagamento avendo cura di indicare la seguente causale:

VERIFICARE CAUSALE PAGOPA Deposito Cauzionale CIG 9872045D3D

o mediante garanzia fideiussoria ai sensi del dell’art. 93 comma 3 del Codice:

- d) da fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che: risponde ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell’albo di cui all’articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385; svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie; è sottoposta a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell’albo previsto dall’articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58; ha i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa rispondano ai requisiti di cui all’articolo 93, comma 3 del Codice. Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione della garanzia, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell’autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>

<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>

http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-nonlegittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf

http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp

La garanzia fideiussoria dovrà:

- a) contenere espressa menzione dell’oggetto del contratto di appalto e del soggetto garantito (stazione appaltante);
- b) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/costituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all’articolo 45, comma 2 lettere b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- c) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti di cui al D.M 16 settembre 2022, n. 193 (*“Regolamento contenente gli schemi tipo per le garanzie fideiussorie e le polizze assicurative di cui agli articoli 24, 35, 93, 103 e 104 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”*);
- d) avere validità per **180 giorni** dalla data di presentazione dell’offerta;

- e) prevedere espressamente:
 - a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del codice civile;
 - b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile; 3; l'operatività della stessa entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
- f) essere corredata **dall'impegno del garante** a rinnovare la garanzia ai sensi dell'articolo 93, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante per ulteriori 180 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

La garanzia fideiussoria e la dichiarazione di impegno devono essere sottoscritte da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere inserite sulla Piattaforma in una delle seguenti forme:

- a) originale informatico, ai sensi dell'articolo 1, lett. p) del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, sottoscritto con firma digitale, o altro tipo di firma elettronica qualificata dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
- b) in copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'articolo 22, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 82/2005;
- c) in duplicato informatico dell'originale informatico conforme alle disposizioni dell'articolo 23- bis del D.lgs. n.82/2005.

In caso di bonifico il concorrente deve inserire sulla Piattaforma il documento che attesti l'avvenuto versamento in una delle forme sopra indicate. Il documento deve indicare il nominativo dell'operatore economico che ha operato il versamento stesso. In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre nelle medesime forme di cui sopra una nuova garanzia provvisoria del medesimo o di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta. Per fruire delle riduzioni di cui all'articolo 93, comma 7 del Codice come modificato dall'art. 34, comma 1, lettera a), della legge n.79 del 2022, il concorrente dichiara nella dichiarazione per la partecipazione il possesso dei relativi requisiti.

Si precisano di seguito per quanto concerne l'applicazione delle riduzioni:

- 1) L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del 50 per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO9000.
- 2) Si applica la riduzione del 50 per cento, non cumulabile con quella di cui al precedente punto 1), anche nei confronti delle microimprese, piccole e medie imprese e dei raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese.
- 3) l'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30 per cento, anche cumulabile con la riduzione di cui al precedente punto 1) per gli operatori economici in possesso di registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), ai sensi del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009, o del 20 per cento per gli operatori in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI ENISO14001.
- 4) l'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 20 per cento, anche cumulabile con la riduzione di cui al precedente punto 1) o 2), per gli operatori economici in possesso, in relazione a servizi che costituiscano almeno il 50 per cento del valore dei servizi oggetto del contratto stesso, del marchio di qualità ecologica dell'Unione europea (Ecolabel UE) ai sensi del regolamento (CE) n. 66/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009.
- 5) l'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 15 per cento, anche cumulabile con la riduzione di cui ai precedenti punti 1), 2) 3) e 4) per gli operatori economici che sviluppano

un inventario di gas ad effetto serra ai sensi della norma UNI EN ISO 14064-1 o un'impronta climatica (carbon footprint) di prodotto ai sensi della norma UNI ISO/TS 14067.

- 6) l'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30 per cento, non cumulabile con le riduzioni di cui ai punti precedenti, per gli operatori economici in possesso del *rating* di legalità e *rating* di impresa o della attestazione del modello organizzativo, ai sensi del decreto legislativo n. 231 del 2001, o in possesso di certificazione della parità di genere di cui all'articolo 46-bis del codice delle pari opportunità tra uomo e donna, di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, o di certificazione *social accountability* 8000, o di certificazione del sistema di gestione a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, o di certificazione OHSAS 18001, o di certificazione UNI CEI EN ISO 50001 riguardante il sistema di gestione dell'energia o UNI CEI 11352 riguardante la certificazione di operatività in qualità di ESC (*Energy Service Company*) per l'offerta qualitativa dei servizi energetici e per gli operatori economici in possesso della certificazione ISO 27001 riguardante il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni.

In caso di cumulo delle riduzioni, la riduzione successiva deve essere calcolata sull'importo che risulta dalla riduzione precedente.

In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione del 50% per il possesso della certificazione del sistema di qualità di cui all'articolo 93, comma 7 del Codice, si ottiene:

- a. per i soggetti di cui all'articolo 45, comma 2, lettere d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;
- b. per i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, se il Consorzio ha dichiarato in fase di offerta che intende eseguire con risorse proprie, solo se il Consorzio possiede la predetta certificazione; se il Consorzio ha indicato in fase di offerta che intende assegnare parte delle prestazioni a una o più consorziate individuate nell'offerta, solo se sia il Consorzio sia la consorziata designata posseggono la predetta certificazione, o in alternativa se il solo Consorzio possiede la predetta certificazione e l'ambito di certificazione del suo sistema gestionale include la verifica che l'erogazione della prestazione da parte della consorziata rispetti gli standard fissati dalla certificazione.

Le altre riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, del Codice si ottengono nel caso di possesso da parte di una sola associata oppure, per i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, da parte del consorzio e/o delle consorziate.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che siano stati già costituiti nella loro integrità prima della presentazione dell'offerta.

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

ART. 10 - SOPRALLUOGO

Il **sopralluogo** presso i luoghi, locali ed aree interessate dalla concessione del presente servizio è **obbligatorio, in quanto trattasi di servizio di nuova istituzione e necessita anche della fornitura degli arredi e delle attrezzature, al fine di una corretta valutazione sulla formulazione dei progetti delle attività educative e ludico ricreative che interessano sia spazi interni che esterni.**

L'appuntamento da richiedere tramite posta elettronica certificata, mediante l'apposita area "*Messaggi*" della *RDO online* di cui al precedente punto 2.3 del presente disciplinare.

La richiesta di appuntamento deve pervenire **almeno 7 giorni prima della scadenza del termine** per la presentazione della propria istanza di partecipazione alla procedura.

Il sopralluogo avverrà, salvo diverse esigenze d'ufficio, **entro 5 giorni dalla scadenza del termine** per la presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura.

La richiesta di sopralluogo dovrà indicare:

- dati della Ditta;
- recapito telefonico, fax e posta elettronica;
- nominativo della persona che effettuerà il sopralluogo e copia del suo documento di identità in corso di validità;
- eventuale delega e copia del documento di identità del delegante.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto in possesso del documento di identità e apposita delega munita di copia del documento di identità del delegante.

Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti.

Il Comune rilascia attestazione di avvenuto sopralluogo, conforme al modello **Allegato A.3**.

Durante lo svolgimento dei sopralluoghi non sarà possibile porre quesiti relativi all'oggetto della presente procedura. Gli eventuali quesiti e/o le richieste di chiarimento dovranno essere trasmessi in forma scritta tramite l'area messaggi della RdO, e la risposta, qualora di interesse generale, sarà fornita a tutti i concorrenti mediante la pubblicazione di FAQ, che diverranno parte integrante della documentazione di gara.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di imprese di rete di cui al punto 5 lett. a), b) e, se costituita in RTI, di cui alla lett. c), in relazione al regime della solidarietà di cui all'art. 48, comma 5, del Codice, tra i diversi operatori economici, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega del mandatario/capofila.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, aggregazione di imprese di rete di cui al punto 5 lett. c) non ancora costituita in RTI, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppandi, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega di tutti detti operatori. In alternativa l'operatore raggruppando/aggregando/consorziando può effettuare il sopralluogo singolarmente.

In caso di consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore.

La mancata allegazione del certificato rilasciato dalla stazione appaltante attestante la presa visione dello stato dei luoghi in cui deve essere eseguita la prestazione è sanabile mediante soccorso istruttorio ex art. 83, comma 9 del Codice

ART. 11 – PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

I concorrenti effettuano, a pena di esclusione, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a **€ 165,00** (diconsi euro centosessantacinque e centesimi zero zero) secondo le modalità di cui alla delibera ANAC numero 621 del 20 dicembre 2022 *“Attuazione dell'articolo 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l'anno 2023 e con*

decorrenza 01.04.2023” pubblicata al seguente link <https://www.anticorruzione.it/-/delibera-n.-621-del-20-dicembre-2022>

N.B. Indicazioni operative sulle modalità di pagamento del contributo sono disponibili sul sito dell’Autorità Nazionale Anticorruzione al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/portaledei-pagamenti-di-anac>

La stazione appaltante accerta il pagamento del contributo mediante consultazione *del Fascicolo virtuale dell’operatore economico – FVOE* Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la stazione appaltante richiede, ai sensi dell’articolo 83, comma 9 del Codice, la presentazione della ricevuta di avvenuto pagamento. La mancata presentazione della ricevuta di avvenuto pagamento può essere sanata ai sensi dell’articolo 83, comma 9 del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell’offerta. In caso di mancata dimostrazione dell’avvenuto pagamento prima della scadenza del termine di presentazione dell’offerta, la stazione appaltante esclude il concorrente dalla procedura di gara, ai sensi dell’articolo 1, comma 67 della legge 266/2005.

ART. 12 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

L’offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso la Piattaforma telematica di negoziazione *eAppaltiFVG*.

Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare. La documentazione deve essere sottoscritta con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

La documentazione presentata in copia è accompagnata da dichiarazione di conformità all’originale ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005.

La documentazione contenente l’offerta, a pena di esclusione, dovrà essere inviata, esclusivamente per via telematica sul Portale, attraverso l’area *“Richiesta di Offerta online”* (RDO) con le modalità nel seguito descritte.

L’offerta deve essere inserita entro il termine perentorio riportato all’interno del Portale.

Per la presente procedura ordinaria bandita entro il termine del 30 giugno 2023 si applica la riduzione dei termini procedurali per ragioni di urgenza disposta dall’articolo 8, comma 1, lettera c, del decreto legge del 16 luglio 2020 n. 75, convertito in legge 11 settembre 2020, n. 120, come modificato dal decreto legge 31 maggio 2021 n. 77, convertito in legge 29 luglio 2021 n. 108, dando atto della non necessità dar conto delle ragioni di urgenza, che si considerano comunque sussistenti.

Per la data e l’ora di arrivo dell’offerta faranno fede la data e l’ora registrate dal Portale a seguito della conferma di trasmissione dei documenti da parte del concorrente.

Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione dell’offerta entro il termine previsto.

Si precisa che il sistema permette salvataggi parziali e pertanto le suddette attività possono essere espletate in più fasi purché completate entro il termine utile. Il concorrente è quindi invitato ad avviare le attività di inserimento a Sistema della documentazione richiesta con largo anticipo rispetto alla scadenza prevista, onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione della risposta decorso tale termine.

Qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento della Piattaforma si applica quanto previsto al paragrafo 1.

Riguardo gli Allegati, la piattaforma gestisce allegati singoli fino ad un massimo di 52 MB, ma si consiglia di caricare allegati di 2MB o di dimensione inferiore per facilitarne il download. È possibile caricare cartelle compresse. Estensioni non consentite: *.exe, .pif, .bat, .cmd, .com, .htm, .html, .msi, .js, .json, .reg*

Le istruzioni per il corretto inserimento della documentazione amministrativa e dell'offerta tecnica ed economica all'interno del Portale, nonché per l'utilizzo degli strumenti a supporto, sono riportate nel documento *"Istruzioni Operative per la presentazione telematica delle offerte"* reperibile nella sezione *"Allegati"* posizionata all'interno del box *"Dettagli RDO"* della *"RDO online"*.

Si precisa che:

- qualora i campi (cd. *parametri*) previsti nelle sezioni configurate non risultino sufficienti o disponibili, ulteriore documentazione richiesta dalla presente Richiesta di Offerta dovrà essere prodotta utilizzando la sezione *"Area generica allegati"* presente nell'ambito della *"Busta Amministrativa"* della *RDO online*;
- qualora l'Operatore Economico utilizzi strumenti *software* in versioni obsolete (sistemi operativi o *software* applicativi non più supportati dal produttore), per evitare visualizzazioni non corrette da parte della Stazione appaltante, è opportuno che i documenti facsimile in formato pdf relativi alle dichiarazioni che devono essere rese ai fini della partecipazione alla presente procedura vengano scaricati dalla Piattaforma, compilati ed infine stampati in pdf prima di essere firmati digitalmente e caricati a sistema;
- nessun dato di carattere economico o tecnico, a pena di esclusione dalla gara, dovrà essere riportato nell'area *"Risposta Busta Amministrativa"*;
- nessun dato di carattere economico, a pena di esclusione dalla gara, dovrà essere riportato nell'area *"Risposta Busta Tecnica"*.

Per i documenti/dichiarazioni per cui è richiesta la sottoscrizione digitale, la verifica della firma digitale sarà operata automaticamente dal Portale.

Si precisa che, in caso di operatori stranieri, la verifica della firma digitale su Portale potrebbe dare esito non positivo. Tale circostanza non è ostativa ai fini dell'ammissibilità della documentazione. In tal caso, infatti, la verifica della validità della firma digitale sarà effettuata dalla Stazione appaltante fuori dal Portale, con ogni idonea modalità indicata dall'operatore economico straniero al momento della registrazione al Portale, correlata al sistema previsto dall'ente certificatore utilizzato dall'operatore straniero stesso. Al fine di facilitare le operazioni di verifica, l'operatore economico straniero è invitato a indicare le suddette modalità di verifica in sede di partecipazione alla presente procedura, allegando a tal fine un apposito documento nella sezione *"Area generica allegati"* presente nell'ambito dell'Area Risposta della *"Busta Amministrativa"* della *"RDO online"*. Il concorrente potrà modificare i dati precedentemente trasmessi entro e non oltre il termine di scadenza fissato per la presentazione dell'offerta. Non sarà ritenuta valida alcuna offerta presentata oltre il termine perentorio di scadenza o con modalità diverse da quella telematica. Il sistema non accetta la trasmissione di un'offerta o la modifica di un'offerta già trasmessa dopo il termine di scadenza. Oltre detto termine l'offerta sarà pertanto irricevibile.

Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente;

- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.

Al momento della ricezione delle offerte, ai sensi dell'articolo 58, comma 5 del Codice, a conferma dell'avvenuta trasmissione telematica della propria offerta, il concorrente riceverà una *e-mail* all'indirizzo indicato dallo stesso in fase di registrazione al Portale.

L'offerta è composta da:

- **"Busta amministrativa – Documentazione di qualifica";**
- **"Busta tecnica – Offerta tecnica";**
- **"Busta economica - Offerta economica".**

Il mancato inserimento nel portale delle buste è causa di esclusione dalla gara.

Per i concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000; per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, ivi compreso il DGUE, la dichiarazione di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte con la firma digitale di cui all'art. 1, comma 1, lettera s) del D.lgs. 82/2005 dal legale rappresentante degli operatori economici concorrenti (ed eventuali ausiliarie), in qualsiasi forma di partecipazione (singola o associata), ognuno per quanto di propria competenza. Se sottoscritte da altro soggetto in grado di impegnare validamente l'operatore economico concorrente, le dichiarazioni, nel caso in cui dalla visura camerale del concorrente non risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con procura, devono essere corredate da copia della relativa procura notarile (generale o speciale).

Le dichiarazioni richieste per la presentazione dell'offerta devono preferibilmente essere redatte sui modelli predisposti e messi a disposizione gratuitamente sul Portale *eAppaltiFVG*. In ogni caso, devono riportare fedelmente tutto quanto previsto dai modelli resi disponibili dalla stessa. 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. In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione dei documenti contenuti nella busta A, si applica l'art. 83, comma 9, del Codice. Le offerte tardive saranno escluse in quanto irregolari ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. b) del Codice. L'offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la Stazione Appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata, per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura, e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data. Il mancato riscontro alla richiesta della Stazione Appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

Una volta espletate le attività di predisposizione della busta amministrativa, tecnica ed economica digitale, il concorrente dovrà:

- 1) cliccare su *"Invia risposta"* per trasmettere la propria offerta economica;
- 2) cliccare su *"OK"* per confermare la trasmissione.

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta.

Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice) sono sanabili.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

ART. 14 - CONTENUTO DELLA BUSTA "A" – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (DA INSERIRE NELL'AREA "RISPOSTA BUSTA AMMINISTRATIVA" DELLA RDO ONLINE)

Nell'area "**RISPOSTA BUSTA AMMINISTRATIVA**" della *RDO online* dovrà essere inserita la documentazione richiesta per partecipare alla gara, come di seguito specificato.

Ciascun documento per il quale è richiesta la sottoscrizione digitale dovrà avere formato .pdf ed essere firmato digitalmente. L'estensione di ciascun *file* dovrà essere .pdf.p7m.

14-1 - DOMANDA E FORMA DI PARTECIPAZIONE

1. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Domanda e forma di partecipazione redatta in bollo da € 16,00 utilizzando il modello in Allegato A.1
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Documento sottoscritto digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Il concorrente indica i propri dati identificativi e la forma singola o associata con la quale l'impresa partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE).

In caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio. La domanda è sottoscritta, con firma digitale, in conformità al D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 dal legale rappresentante del concorrente ovvero da altro soggetto, come individuato al successivo punto 1-ter, in grado di impegnare validamente il concorrente stesso.

Si precisa che:

- nel caso di concorrente con identità plurisoggettiva non ancora costituito, la dichiarazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante o procuratore di tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio o GEIE;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE formalmente costituiti prima della presentazione dell'offerta, dal legale rappresentante o procuratore dell'impresa mandataria ovvero del Consorzio ordinario o GEIE;
- nel caso di Consorzio di cui all'articolo 45, lettere b) e c) del Codice, dal legale rappresentante o procuratore del Consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese di cui all'art. 45 lettera f) del Codice aderenti al contratto di rete ai sensi dell'art. 3, co 4-quater, del DL n. 5/2009 convertito con modifiche dalla Legge 9 aprile 2009 n.33:
 - a) se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e di soggettività giuridica, dal legale rappresentante dell'operatore economico che riveste le funzioni di organo comune;
 - b) se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, dal legale rappresentante dell'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché dal legale rappresentante di ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara; (Agenzia delle Entrate - *"Risposta ad interpello n. 7"* di data 5 gennaio 2021)
 - c) se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, dal legale rappresentante dell'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara.

La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/1972 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 viene effettuato:

- tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate.
- con modello F23 – codice Ente _____, codice tributo 456T (pagamento effettuabile presso sportelli)
- Il modulo F23 si compila come segue:
 - ♣ campi 1 e 2: provincia e denominazione banca (o posta) delegata del pagamento
 - ♣ campo 4: dati anagrafici del beneficiario
 - ♣ campo 6: Ufficio o ente: codice della Direzione provinciale dell'Agenzia delle Entrate pertinente alla sede dell'impresa. (es. T12 per Trieste, T14 per Gorizia, T16 per Pordenone, T18 per Udine). L'elenco completo dei codici è disponibile presso il concessionario, banca o posta
 - ♣ campo 10 Estremi dell'atto o del documento: nel campo anno "l'anno di presentazione della istanza (es. 2023) e nel campo numero "partecipazione CIG 9872045D3"
 - ♣ campo 11 Codice tributo: 456T
 - ♣ campo 13 Importo: 16,00
- per gli operatori economici esteri: tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice Iban *IT07Y0100003245348008120501* e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento (ovvero l'oggetto della presente procedura di gara incluso il CIG).

A comprova del pagamento, il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico rilasciata dal sistema @e.bollo ovvero del bonifico bancario, ovvero la quietanza di versamento del modulo F23 nello slot all'interno della busta amministrativa in *eAppaltiFVG* riservata al caricamento dell'**allegato A.1-ter**.

In alternativa il concorrente può acquistare la marca da bollo da euro 16,00 ed utilizzare il modello in allegato A.1 ter. **Il concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.**

14-2 – IMPOSTA DI BOLLO

2. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Attestazione assolvimento imposta di bollo sulla domanda di partecipazione utilizzando il modello Allegato A.1 ter
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Documento sottoscritto digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

La comprova dell'assolvimento dell'imposta di bollo da € 16,00 potrà essere fornita:

- a. Mediante caricamento nel portale della scansione dell'**Allegato A.1-ter**, debitamente compilato ovvero
in alternativa,
- b. Mediante caricamento nel portale della scansione del modello F23
in alternativa,
- c. Mediante caricamento della ricevuta di pagamento elettronico rilasciata dal sistema @e.bollo
in alternativa,
- d. Mediante altro documento idoneo.

I documenti di cui ai punti b), c) e d) potranno essere caricati nello slot del portale *eAppaltiFVG* dedicato al caricamento dell'**allegato A.1-ter**.

ATTENZIONE: Qualora l'operatore non sia tenuto all'assolvimento dell'imposta di bollo per l'istanza di partecipazione dovrà fornire apposita dichiarazione sempre mediante l'utilizzo dell'allegato 1-ter, nel quale dettaglierà altresì i motivi

L'allegato dovrà essere sottoscritto digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente.

14-3 – PROCURA

3. DOCUMENTAZIONE EVENTUALE	Procura generale o nomina ad una carica speciale
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Scansione del documento

Qualora i poteri del sottoscrittore non risultino dal certificato della C.C.I.A.A. (esempi: procura non iscritta nel certificato; nomina ad una carica sociale con attribuzione di poteri di rappresentanza non ancora riportata nel certificato), il concorrente dovrà produrre:

- in caso di procura generale o speciale: scansione della procura notarile;
- in caso di nomina ad una carica sociale: scansione del verbale della delibera dell'Organo sociale preposto.

14-4 - ULTERIORI DICHIARAZIONI PER LA PARTECIPAZIONE

4. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Ulteriori dichiarazioni per la partecipazione
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Compilazione della Sezione dedicata nell'area Risposta Amministrativa e successiva sottoscrizione digitale della Busta Amministrativa

La dichiarazione dovrà essere resa dal concorrente compilando la sezione *"Ulteriori dichiarazioni per la partecipazione"* e relative sezioni condizionali indicate dal sistema. Compilando detta sezione e relativi parametri e/o sezioni condizionali il concorrente dichiara:

- di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 1 lett. b-bis) e comma 5 lett. f-bis) e f-ter) del Codice;
- i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
- di non partecipare alla medesima gara in altra forma singola o associata, né come ausiliaria per altro concorrente;
- dichiara remunerativa l'offerta 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 deve essere svolto il servizio;
 - b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione del servizio, sia sulla determinazione della propria offerta;
- di aver effettuato uno studio approfondito delle condizioni della concessione e di ritenerla adeguata e realizzabile in base all'offerta presentata;
- di aver esaminato tutti i documenti di gara, compreso il presente disciplinare: bando, capitolato speciale ed allegati, schema di contratto e relazione descrittiva, progetto di servizio, Visura e Planimetria, Linee Guida, Tabella requisiti accreditamento, Normativa personale asili nido,

valutazione Economico-Finanziaria preliminare, Matrice dei Rischi; ritenendoli completi, adeguati e realizzabili per l'offerta presentata;

- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni della documentazione gara inclusi i criteri ambientali minimi di cui al D.M. Ambiente e tutela del territorio del 10 marzo 2020 "*Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari*" (CAM ristorazione) per le attività di preparazione e distribuzione pasti, e le disposizioni di cui al DM Ambiente e tutela del territorio del 29 gennaio 2021 "*Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene*" (CAM pulizie) per le attività di igienizzazione e pulizia;
- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante e reperibile nell'area allegati della Busta Amministrativa;
- di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice di comportamento, pena la risoluzione del contratto;
- di non trovarsi nelle condizioni di esclusione previste dall'Art. 53, c. 16-ter D.lgs. 165/2001 (Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi) ovvero di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Pasiano di Pordenone nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- le posizioni previdenziali ed assicurative INPS, INAIL, e relativi numeri di matricola, sede operativa dell'impresa, C.C.N.L. applicato il C.C.N.L. applicato con l'indicazione del relativo codice alfanumerico unico di cui all'articolo 16 quater del decreto legge n. 76/20, la dimensione aziendale;
- di garantire lo svolgimento della concessione, secondo quanto previsto nei documenti di gara e di garantire l'eventuale consegna anticipata in via d'urgenza del servizio nelle more della stipula del contratto, come previsto dall'art. 32 comma 8, del Codice;
- di impegnarsi a mantenere valida e vincolante l'offerta per 180 (centottanta) giorni consecutivi a decorrere dalla scadenza del termine previsto per la presentazione delle offerte;
- di impegnarsi ad adempiere a quanto previsto dalla legge 13 agosto 2010, n. 136 in materia di normativa antimafia, e più specificatamente a quanto previsto dall'art. 3 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- che l'impresa è in possesso di tutte le autorizzazioni previste dalla normativa vigente per l'esecuzione della concessione;
- di impegnarsi in caso di aggiudicazione a prestare, a titolo di garanzia, polizza assicurativa come previsto dal Disciplinare di gara.
- nel caso di operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia: l'impegno ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del decreto del Presidente della Repubblica 633/72 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- nel caso di operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia il domicilio fiscale ..., il codice fiscale ..., la partita IVA ..., l'indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati Membri, ai fini delle comunicazioni di cui all'articolo 76, comma 5 del Codice;
- di aver preso visione e di accettare il trattamento dei dati personali di cui all'Allegato 7
- Il numero di dipendenti impiegati alla data di presentazione della domanda;
- di essere in regola con le norme che disciplinano le assunzioni obbligatorie ai sensi della legge 68/99, dichiarando ai fini del controllo sul possesso dei requisiti, l'Ufficio competente a cui rivolgersi ai fini della verifica del rispetto delle prescrizioni di cui alla legge n. 68/99, ai sensi dell'articolo 80, comma 5, lettera i) del Codice, (descrivere ufficio provinciale del lavoro, indirizzo, città)

OVVERO

- di essere azienda non soggetta agli obblighi di assunzioni obbligatorie, avendo una base di computo inferiore a 15 dipendenti

OVVERO

- di non essere azienda attualmente soggetta agli obblighi previsti dalla Legge 68/99 avendo alle dipendenze un numero di lavoratori compreso tra 15 e 35 e non avendo proceduto a nuove assunzioni successivamente alla data del 18 gennaio 2000.
- di non essere incorso nell'interdizione automatica per inadempimento dell'obbligo di consegnare alla stazione appaltante, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, la relazione di genere di cui all'articolo 47, comma 3, del decreto legge n. 77/2022;
- di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge e di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti;
- di essere a conoscenza che le comunicazioni di cui all'art. 76 del Codice sono fatte mediante posta elettronica certificata o strumento analogo previsto negli stati membri;
- di essere informato, nel rispetto di quanto disposto dal D.Lgs. 196/2003 e dal Regolamento (UE) 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati ai sensi del GDPR 679/16, inserita nella documentazione di gara reperibile nell'area allegati della Busta Amministrativa;
- di aver preso visione e di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le disposizioni contenute nel documento di gara denominato "Istruzioni operative per la presentazione telematica delle offerte sul Portale Acquisti eAppaltiFVG".
- **di dichiarare il diritto di accesso o il diniego alle informazioni fornite nell'ambito dell'offerta**

In caso di diniego all'accesso di informazioni che costituiscono **segreti commerciali**, la stazione appaltante si riserva di valutare la compatibilità della dichiarazione di riservatezza con il diritto di accesso dei soggetti interessati. Si precisa che in caso di richiesta di accesso agli atti alla presente procedura di affidamento, la dichiarazione esonera la Stazione appaltante dall'obbligo di comunicazione di cui all'art. 3 del DPR 184/2006.

Nel caso in cui nella dichiarazione sia stata dichiarata la presenza di segreti tecnici o commerciali, a comprova di quanto dichiarato **dovrà essere inserita nell'area allegati generici della busta dell'offerta tecnica** l'indicazione delle parti dell'offerta sottratte all'accesso (pagine / sezioni / parti di riferimento) precisando per ciascuna di esse l'esatta motivazione, redatta utilizzando il modello **Allegato 5**. In ogni caso, ai sensi del comma 6 dell'art. 53 del Codice, il diritto di accesso su queste informazioni è comunque consentito al concorrente che lo chieda in vista della difesa in giudizio dei propri interessi in relazione alla procedura di affidamento del contratto nell'ambito della quale viene formulata la richiesta di accesso.

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione o affitto d'azienda, le dichiarazioni di cui all'articolo 80, commi 1, 2 e 5, lettera l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'articolo 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, che si è fusa o che ha ceduto o dato in affitto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

14-5 - FORMULARIO DGUE ELETTRONICO

5. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Formulario DGUE elettronico generato utilizzando l'operazione "prepara risposta ESPD" presente nella sezione "Risposta Amministrativa"
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Documento in formato .pdf sottoscritto digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Il documento dovrà essere sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante del concorrente ovvero da altro soggetto in grado di impegnare validamente il concorrente stesso:

- nel caso di impresa singola, dal legale rappresentante;
- nel caso di società o consorzi, dal legale rappresentante.

Il DGUE è presentato, oltre che dal concorrente singolo, da ciascuno dei seguenti soggetti:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da ciascuno degli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta; - nel caso di aggregazione di rete, dall'organo comune, ove presente e da tutti retisti partecipanti;
- nel caso 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 del bando di gara.

Di seguito le istruzioni per la generazione e successiva presentazione del DGUE in formato elettronico:

- 1) nella sezione *"Risposta Amministrativa"* selezionare l'operazione *"Prepara Risposta ESPD"*;
- 2) l'operazione *"Crea nuova Risposta ESPD"* apre la scheda web di compilazione del DGUE;
- 3) compilare a video il DGUE in tutte le sue parti;
- 4) al termine della compilazione utilizzare il comando *"Esporta Risposta ESPD"* per generare il file *"espd-response.zip"* all'interno del quale, tra gli altri, è presente il file *"espd-response.pdf"* che andrà firmato digitalmente e caricato nell'apposita sezione dell'area Risposta Busta Amministrativa. Eventuali DGUE o documenti integrativi al DGUE di cui sopra dovranno essere inseriti a sistema, con le modalità richieste, utilizzando la sezione *"Area generica allegati"* presente nell'ambito della *"Busta Amministrativa"* della *RDO online*.

Si precisa che il DGUE dovrà contenere anche le seguenti informazioni:

- a. dichiarazione in ordine all'ottemperamento degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali non definitivamente accertati. Costruiscono gravi violazioni non definitivamente accertate le violazioni di cui al comma 4 quinto periodo dell'art. 80 del Codice;
- b. dichiarazione in ordine all'eventuale intenzione di ricorrere all'istituto dell'avvalimento;
- c. dichiarazione in ordine all'eventuale intenzione di ricorrere all'istituto del subappalto; si precisa che in caso affermativo le informazioni integrative relative al subappalto di cui all'art. 105 del Codice e s.m.i. saranno fornite mediante compilazione del modello in Allegato A.1bis *"Dichiarazione complementare al DGUE"*;
- d. dichiarazione in ordine ai motivi di esclusione (parte III) che dovrà riferirsi anche a decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di Procedura penale;
- e. indicazione di tutti i provvedimenti astrattamente idonei a rientrare nella definizione di *"gravi illeciti professionali"*; ai fini della compilazione del relativo riquadro l'operatore economico dovrà tenere conto delle indicazioni delle Linee Guida n. 6 dell'A.N.AC. recanti *"Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. c) del Codice"*. Nella parte III del DGUE è necessario dichiarare il possesso dei requisiti di cui all'art.80 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i., con riferimento a tutti i soggetti indicati al comma 3 del medesimo articolo, da individuarsi come segue:
 - Impresa individuale: titolare o direttore tecnico;
 - Società in nome collettivo: socio o direttore tecnico;
 - Società in accomandita semplice: soci accomandatari o direttore tecnico;
 - Atri tipi di società: i membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi gli institori e i procuratori generali dei membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti dei poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con un numero di soci pari o inferiore a quattro, se si tratta di altro tipo di società o di consorzio. Se la società ha due soci ciascuno in possesso del 50% della partecipazione azionaria, le dichiarazioni devono essere rese da entrambi i soci persone fisiche. Nelle Società con sistema di amministrazione tradizionale (artt. 2380- bis e ss. Codice civile) e monistico (art. 2409 – sexiesdecies cp. 1 Codice civile) il requisito deve essere verificato sui membri del C.d.A. cui sia stata conferita la legale rappresentanza (Presidente del Consiglio di Amministrazione,

Amministratore Unico, Amministratori delegati anche se titolari di una delega limitata a determinate attività ma che per tali attività conferisca poteri di rappresentanza); nonché sui membri del Collegio sindacale per le Società di amministrazione tradizionale e sui membri del comitato per il controllo sulla gestione nelle Società con sistema di amministrazione monistico. Nelle Società con sistema di amministrazione dualistico (artt. 2409 – pcties e ss. Codice civile) il requisito va verificato sui membri del Consiglio di gestione e sui membri del Consiglio di sorveglianza. Tra i «soggetti muniti di poteri di rappresentanza» rientrano i procuratori dotati di poteri così ampi e riferiti ad una pluralità di oggetti così che, per sommatoria, possano configurarsi omologhi se non di spessore superiore a quelli che lo statuto assegna agli amministratori. Tra i soggetti muniti di poteri di direzione rientrano, invece, i dipendenti o i professionisti ai quali siano stati conferiti significativi poteri di direzione e gestione dell'impresa e tra i soggetti muniti di poteri di controllo il revisore contabile e l'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati. In caso di affidamento del controllo contabile a una Società di revisione, la verifica del possesso del requisito di cui all'art. 80, comma 1 del Codice non deve essere condotta sui membri degli organi sociali della Società di revisione, trattandosi di Soggetto giuridico distinto dall'operatore economico concorrente cui vanno riferite le cause di esclusione. Il legale rappresentante dell'operatore economico dovrà indicare la banca dati ufficiale o il pubblico registro o la competente Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura presso i quali ricavare i dati identificativi dei soggetti come sopra individuati, aggiornati alla data di presentazione dell'offerta. Nella parte IV del DGUE devono essere dichiarati i requisiti di idoneità, di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale di cui agli articoli 5, 6 e 7 del presente disciplinare di gara.

14-6 - DICHIARAZIONE COMPLEMENTARE AL DGUE ELETTRONICO

6. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Dichiarazione complementare al DGUE elettronico redatta utilizzando il modello in Allegato A.1bis
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Documento in formato .pdf sottoscritto digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Il documento dovrà essere sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante del concorrente ovvero da altro soggetto in grado di impegnare validamente il concorrente stesso (VEDASI QUANTO DETTAGLIATO NEL PARAGRAFO **“ATTENZIONE_ preparazione e sottoscrizione busta amministrativa**)

Si precisa che in presenza di più dichiarazioni complementari al DGUE le stesse dovranno essere inserite a sistema, con le modalità richieste, utilizzando la sezione “Area generica allegati” presente nell’ambito della “Busta Amministrativa” della *RDO online*. Si precisa che la dichiarazione complementare al DGUE dovrà contenere anche le seguenti informazioni:

- indicazione, ai sensi dell'art. 105 commi 4 lettera c) del Codice delle prestazioni che intende subappaltare indicando la relativa quota e categoria;
- nel caso in cui le condanne per i reati dell'art. 80, comma 1, del Codice si riferiscano a soggetti cessati dalla carica, è necessario indicare le misure di autodisciplina adottate, da parte dell'operatore economico, atte a dimostrare che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata;

14-7 - DICHIARAZIONE PER CONCORDATO PREVENTIVO

7. DOCUMENTAZIONE EVENTUALE	Dichiarazione integrativa per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'articolo 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Compilazione delle sezioni e relative sezione condizionali

Il concorrente mediante compilazione delle apposite sezioni dovrà dichiarare, inoltre, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, nonché di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'articolo 186-bis, comma 6 del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267.

Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 67, terzo comma, lettera d), del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

In caso di impresa ammessa a concordato con continuità aziendale l'operatore economico dovrà indicare gli estremi dell'autorizzazione.

Nel caso in cui ricorra la fattispecie di cui all'art. 110 comma 4 o la fattispecie di cui all'art. 110 comma 6 del Codice, sarà necessario produrre la documentazione inerente all'avvalimento

14-8 - CONCORRENTI CON IDENTITÀ PLURISOGGETTIVA COSTITUITI E CONSORZI

8. DOCUMENTAZIONE EVENTUALE	Documentazione per concorrenti con identità plurisoggettiva costituiti e consorzi
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Scansione del documento

Di seguito la documentazione che deve essere presentata dai concorrenti con identità plurisoggettiva già costituiti e consorzi:

- consorzi stabili: atto costitutivo e statuto del consorzio con indicazione delle imprese consorziate;
- raggruppamenti temporanei già costituiti: mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria di cui all'art. 48 del Codice;
- consorzio ordinario già costituito: atto costitutivo e statuto del consorzio con indicazione del soggetto designato quale capogruppo;
- aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete: contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata o mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza di cui all'art. 48 del Codice conferito all'Impresa mandataria o all'Organo comune.

La documentazione afferente a questo paragrafo del disciplinare di gara dovrà essere inserita nell'area Allegati Generici dell'RdO.

14-9 - CONCORRENTI CON IDENTITÀ PLURISOGGETTIVA COSTITUITI E CONSORZI

9. DOCUMENTAZIONE EVENTUALE	Documentazione da produrre nel caso di avvalimento 1) Formulario DGUE elettronico generato utilizzando l'operazione "prepara risposta ESPD" presente nella sezione "Risposta Amministrativa" compilato dall'impresa ausiliaria con le informazioni pertinenti richieste nella sezione C della Parte II; 2) Dichiarazione modello Allegato A.1bis – Dichiarazione complementare al DGUE; 3) Dichiarazione modello Allegato A.2 - Modello per l'avvalimento (dichiarazione ex articolo 89 del Codice) 4) Contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto.
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	1), 2) e 3) Documento in formato .pdf sottoscritto digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare l'impresa ausiliaria. 4) Documento in formato elettronico firmato digitalmente da entrambe le parti contraenti o scansione del documento.

Ai fini della partecipazione alla gara, ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento. Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale. In tal caso gli operatori economici, oltre ad allegare il DGUE elettronico e la dichiarazione complementare al DGUE di cui al modello in Allegato A.1bis, dovranno allegare anche la documentazione di cui all'art. 89 comma 1 del Codice di seguito elencata:

- la dichiarazione sottoscritta digitalmente dall'impresa ausiliaria, utilizzando il modello in **Allegato A.2**, con cui la stessa 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;
- la dichiarazione sottoscritta digitalmente dall'impresa ausiliaria, utilizzando il modello in **Allegato A.2**, con cui la stessa attesta di non partecipare alla gara, né in forma singola, né in forma associata o consorziata, né in qualità di ausiliario di un altro concorrente;
- il contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto. Si precisa che i contratti di avvalimento, a pena di nullità, devono riportare la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'impresa ausiliaria. La Stazione appaltante si riserva di chiedere ai concorrenti l'originale o la copia autentica della documentazione scansionata. Si precisa inoltre che eventuali documenti di avvalimento dovranno essere inseriti a sistema, con le modalità richieste, utilizzando la sezione "*Documentazione da produrre in caso di avvalimento*" presente nell'ambito della "*Busta Amministrativa*" della *RDO online*

14-10 - PASSOE

10. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	PassOE sottoscritto secondo le indicazioni fornite da ANAC
--	---

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Scansione del PassOE
--------------------------------------	----------------------

Il documento denominato *PassOE* attesta che l'Operatore Economico può essere verificato tramite il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico "FVOE" con le modalità dettagliate nella Delibera ANAC n. 464 del 27 luglio 2022.

L'Operatore Economico, dopo la registrazione al servizio FVOE (si veda il Manuale Utente pubblicato sul Portale dell'Autorità), indica al sistema il CIG della procedura di affidamento cui intende partecipare. Il sistema rilascia un "PassOE" da inserire nella busta di risposta amministrativa. Fermo restando l'obbligo per l'Operatore Economico di presentare le autocertificazioni richieste dalla normativa vigente in ordine al possesso dei requisiti per la partecipazione alla procedura di affidamento, il "PassOE" rappresenta lo strumento necessario per procedere alla verifica dei requisiti stessi da parte delle Stazioni appaltanti. Esso consente la corretta identificazione del concorrente e, qualora lo stesso si presenti in forma aggregata, di tutti i soggetti che lo compongono

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario comprovabili mediante i documenti indicati all'art. 5 della Delibera ANAC n. 464 del 27 luglio 2022 avviene, ai sensi dell'art. 81 comma 1 del Codice e della predetta delibera attuativa, attraverso l'utilizzo della BDNCP gestita dall'ANAC e, nello specifico, mediante il FVOE.

Tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale dell'ANAC (Servizi ad accesso riservato – FVOE) secondo le istruzioni ivi contenute.

In caso di ricorso all'avvalimento ex articolo 89 del Codice, l'impresa ausiliaria acquisisce il PassOE che è incluso nel documento di partecipazione da parte dell'Operatore Economico.

Si ricorda che il sistema non permette di generare il PassOE fino a quando non è avvenuta la conferma dell'Impresa ausiliaria (FAQ "Creazione Pass Operatore economico" N.12).

In caso di mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie il PassOE generato deve essere stampato e firmato da tutte le mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie. (FAQ "Creazione Pass Operatore economico" n. N.8).

14-11 - GARANZIA PROVVISORIA

11. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Garanzia provvisoria (art. 93 del D. Lgs. 50/2016)
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Documento in formato elettronico firmato digitalmente da entrambe le parti contraenti. [in alternativa] Scansione del documento sottoscritto digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente.

La garanzia provvisoria pari a Euro 16.582,50 (diconsi euro sedicimilacinquecentoottantadue e centesimi cinquanta) pari al 1% dell'importo a base di gara deve essere prestata, a scelta del concorrente, sotto forma di cauzione o di fideiussione come dettagliato al paragrafo 9 del presente disciplinare.

14-12 - DICHIARAZIONE IMPEGNO FIDEIUSSORE

12. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Dichiarazione impegno fideiussore
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Documento in formato elettronico firmato digitalmente da entrambe le parti contraenti. [in alternativa] Scansione del documento sottoscritto digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente.

La Dichiarazione di impegno, ai sensi dell'art. 93, comma 8, del Codice, non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da micro imprese, piccole e medie imprese. La Dichiarazione deve riportare l'impegno di un fideiussore bancario o assicurativo o intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto di cui all'art. 103 del Codice, qualora l'offerente risultasse affidatario.

14-13 - REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

13. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Requisiti di idoneità professionale punto 6.1
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Compilazione delle sezioni dedicate nell'area Risposta Amministrativa e successiva sottoscrizione digitale della Busta Amministrativa.

Al fine di rendere più agevole la lettura di quanto autocertificato nel DGUE, in riferimento sul possesso dei requisiti di idoneità professionale il concorrente è tenuto alla compilazione dell'apposita sezione e relative sezioni condizionali presenti a sistema nel rispetto del paragrafo 6.1 del presente disciplinare.

N.B Qualora l'operatore intendesse in detta fase comprovare i requisiti dichiarati potrà inserire i documenti a comprova nella sezione allegati generici della busta amministrativa.

14-14 - REQUISITI DI IDONEITÀ TECNICO PROFESSIONALE

14. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Requisiti di capacità tecnico professionale
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Compilazione delle sezioni dedicate nell'area Risposta Amministrativa e successiva sottoscrizione digitale della Busta Amministrativa.

Al fine di rendere più agevole la lettura di quanto autocertificato nel DGUE, in riferimento sul possesso dei requisiti di capacità tecnico professionale il concorrente è tenuto alla compilazione dell'apposita sezione e relative sezioni condizionali presenti a sistema nel rispetto del paragrafo 6.3 del presente disciplinare.

N.B Qualora l'operatore intendesse in detta fase comprovare i requisiti dichiarati potrà inserire i documenti a comprova nella sezione allegati generici della busta amministrativa

14-15 - CONTRIBUTO ANAC

15. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Versamento dell'importo relativo al contributo di cui all'art. 1, comma 67, della L. 23.12.2005 n. 266
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Scansione del documento o documento in formato elettronico comprovanti l'avvenuto versamento.

Con Deliberazione dell'ANAC n. 621 del 20/12/2022 sono stati definiti in attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, i contributi per l'anno 2023 con decorrenza 01.04.2023; Il versamento dell'importo è pertanto stabilito in **Euro 165,00** dovrà essere effettuato esclusivamente con le modalità stabilite dalla delibera del Presidente ANAC di aggiornamento dei costi di contribuzione a favore dell'Autorità riferita all'anno in corso reperibile sul sito dell'Autorità medesima. In caso di associazione temporanea già costituita o da costituirsi il versamento deve essere effettuato dall'impresa capogruppo. Il mancato versamento di tale somma è causa di esclusione, ai sensi dell'art. 1, comma 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266.

Si rappresenta che, come esplicitato nella FAQ Anac sezione B nr. B9 aggiornate al 12/05/2021, ai sensi dell'art. 35, comma 4, del Codice, la base di gara è un valore stimato, valutato dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore al momento dell'invio dell'avviso di indizione di gara o del bando di gara o, nei casi in cui non sia prevista un'indizione di gara, al momento in cui l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore avvia la procedura di affidamento del contratto. Il calcolo del valore, quindi, è basato sull'importo totale pagabile al netto dell'IVA, comprensivo degli oneri della sicurezza, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara.

14-16 - SOPRALLUOGO

16. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Dichiarazione di avvenuto sopralluogo redatta secondo il modello Allegato A.3
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Scansione del documento

Il sopralluogo è obbligatorio; pertanto deve essere inserita a sistema la scansione della Dichiarazione che sarà sottoscritta anche dalla Stazione appaltante il giorno in cui sarà effettuato il sopralluogo, a conferma dello stesso, compilata secondo quanto indicato all'art. 10.

14.1 PREPARAZIONE E SOTTOSCRIZIONE BUSTA AMMINISTRATIVA:

Il concorrente, prima di completare l'invio dell'offerta, deve scaricare e salvare il file generato dal Sistema in formato *.pdf* con il contenuto delle informazioni e delle dichiarazioni inserite a video e l'elenco dei documenti caricati nell'area Risposta Amministrativa, quindi firmarlo digitalmente, ai sensi dell'art. 65, comma 1 lettera a), del D.Lgs 82/2005 e s.m.i. e caricarlo nella sezione dedicata alla Busta Amministrativa, come specificato nella procedura guidata indicata dalla Piattaforma per la conclusione del processo di invio. Pertanto a seguito di compilazione di tutti i parametri e sezioni della busta amministrativa, il concorrente

dovrà inviare la propria risposta tramite la funzionalità *“Invia Risposta”* ed il sistema genererà automaticamente un documento in formato pdf scaricabile dall'Operatore Economico che riporterà i dati contenuti nella busta amministrativa. Il documento dovrà essere scaricato sul proprio computer, firmato digitalmente dal concorrente e ricaricato tramite l'apposita funzionalità della *RDO online*. La procedura si conclude con la funzionalità *“Salva ed Invia PDF Firmati Caricati”*.

La busta amministrativa dovrà essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente ovvero da altro soggetto, come individuato al punto 2, in grado di impegnare validamente il concorrente stesso.

Si precisa che:

- nel caso di concorrente con identità plurisoggettiva non ancora costituito, la dichiarazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante o procuratore di tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio o GEIE;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE formalmente costituiti prima della presentazione dell'offerta, dal legale rappresentante o procuratore dell'impresa mandataria ovvero del Consorzio ordinario o GEIE;
- nel caso di Consorzio di cui all'articolo 45, lettere b) e c) del Codice, dal legale rappresentante o procuratore del Consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese di cui all'art. 45 lettera f) del Codice aderenti al contratto di rete ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, del DL n. 5/2009 convertito con modifiche dalla Legge 9 aprile 2009 n.33:
 - a) se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e di soggettività giuridica, dal legale rappresentante dell'operatore economico che riveste le funzioni di organo comune;
 - b) se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, dal legale rappresentante dell'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché dal legale rappresentante di ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;
 - c) se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, dal legale rappresentante dell'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara.

Tutte le dichiarazioni dovranno essere sottoscritte ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005;

14.2 DOCUMENTAZIONE E DICHIARAZIONI PER OPERATORI ECONOMICI AVENTI SEDE IN PAESI INSERITI NELLE BLACKLIST

Gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. *“black list”* dovranno:

1. dichiarare di essere in possesso dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del D.M. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 78/2010, conv. in l. 122/2010) oppure
2. dichiarare di aver presentato domanda di autorizzazione ai sensi dell'art. 1 comma 3 del D.M. 14.12.2010 e allega copia conforme dell'istanza di autorizzazione inviata al Ministero. La documentazione afferente a questo paragrafo del disciplinare di gara dovrà essere inserita nell'area Allegati Generici della busta amministrativa.

14.3 DICHIARAZIONI E/O DOCUMENTAZIONE ULTERIORI PER I SOGGETTI ASSOCIATI

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti:

- scansione del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, comma 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.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti:

- Scansione dell'atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE, con indicazione del soggetto designato quale capofila.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, comma 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.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti:

- dichiarazione 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, comma 4 del Codice, le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizi indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica:

- scansione del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica:

- scansione del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato nel contratto di rete non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;

- dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del RTI costituito o costituendo:

- in caso di RTI costituito: scansione del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005 con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio o della fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato deve avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;
- in caso di RTI costituendo: scansione del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con allegate le dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente al contratto di rete, attestanti:
 - o a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - o l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
 - o le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza potrà essere conferito alla mandataria con scrittura privata. Qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato dovrà avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005.

N.B Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo potranno essere rese o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima, come da modello Allegato A.1.

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo sono sottoscritte secondo le modalità di cui all'art. 14 del presente disciplinare di gara. La documentazione afferente a questo paragrafo del disciplinare di gara dovrà essere inserita nell'area Allegati Generici della busta amministrativa.

ART. 15 - CONTENUTO DELLA BUSTA "B" – OFFERTA TECNICA

L'operatore economico inserisce la documentazione relativa all'offerta tecnica sulla Piattaforma nell'area BUSTA TECNICA secondo le modalità riportate nella guida alla presentazione di un'offerta telematica consultabile sul sito www.eappalti.regione.fvg.it una volta effettuata la registrazione alla Piattaforma.

L'offerta è firmata secondo le modalità previste al precedente punto 14.1 e deve contenere, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- 1) **relazione tecnica dei servizi/forniture offerti suddivisa nelle sezioni di seguito indicate;**

A – PROGETTO EDUCATIVO

B – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO
C – PERSONALE
D – MONITORAGGIO SULLA QUALITA' DEL SERVIZIO
E – SERVIZI INNOVATIVI / OFFERTE MIGLIORATIVE

La relazione dovrà **essere redatta in formato A4 carattere Arial dimensione 10, interlinea 1, margini pari a 2 cm, con un numero massimo complessivo di 30 (trenta) facciate e suddivisa come di seguito dettagliato**; in piattaforma nella *RDO Busta tecnica* sono state create le sezioni e parametri corrispondenti a ciascun elemento **A, B, C, D e E**; la relazione dovrà essere organizzata secondo paragrafi e sottoparagrafi corrispondenti rispettivamente ai criteri e sub-criteri di valutazione.

La Commissione Giudicatrice, nel caso di relazioni che superino il limite di facciate indicato non esaminerà quelle eccedenti tale numero.

La relazione contiene una proposta tecnico-organizzativa che illustra, con riferimento ai criteri e sub-criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al successivo punto 17.1, i seguenti elementi:

A – PROGETTO EDUCATIVO max punti 36

SUB CRITERI ELEMENTI DI VALUTAZIONE

17. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	PROGETTO EDUCATIVO
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	RELAZIONE TECNICO ILLUSTRATIVA CRITERIO A
	Documento in formato .pdf <u>sottoscritto digitalmente</u> dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

La relazione CRITERIO A dovrà essere composta complessivamente da massimo **n. 10 (dieci)** cartelle in formato A4, carattere Arial 10 o simile, interlinea 1, margini pari a 2 cm, piè pagina riportante il numero di pagina. Alla relazione può essere allegata una documentazione grafica contenente immagini, fotografie, rappresentazioni schematiche, per un massimo di 5 fogli/tavole in formato massimo A2. Si evidenzia che dal conteggio delle facciate sono esclusi eventuali copertine e sommari/indici, mentre sono compresi figure, schemi e grafici che il concorrente eventualmente inserirà nella parte testuale. Si precisa che, ai fini della valutazione dell'offerta tecnica non si terrà conto dei fogli (in formato A4 o negli altri formati ammessi per la documentazione grafica), prodotti dal concorrente in numero superiore a quanto qui indicato, pertanto non saranno valutate dalla commissione le pagine successive a quelle massime sopra riportate.

La relazione criterio A) dovrà essere suddivisa nei seguenti sub elementi:

Sottofattore	Descrizione analitica	Punteggio massimo
a.1) Progetto pedagogico di riferimento	Verrà valutata la completezza e la descrizione esauriente e precisa del progetto pedagogico di riferimento, descritto con indicazione dei valori e degli intenti educativi generali e delle finalità; sarà valutata la coerenza, l'eshaustività e l'adeguatezza del quadro teorico, del metodo educativo e degli obiettivi proposti; dovranno essere espressi in modo chiaro e sintetico il modello educativo, le finalità, gli obiettivi, le metodologie delle fasi di lavoro.	10

a.2) Programmazione e descrizione delle attività e della cura della <i>routine</i>	Dovranno essere espressi in modo chiaro e sintetico articolazione e tipologia delle attività giornaliere e del materiale didattico adottato, con differenziazione a seconda dell'età. Dovrà essere descritta la programmazione e realizzazione del progetto educativo, delle attività previste e la conseguente organizzazione del servizio (attività didattiche, ludiche e di socializzazione), in relazione all'età, alla composizione dei gruppi, ai tempi di permanenza, agli aspetti di cura e relazione tra bambini e tra adulto e bambino. Saranno valutate le metodologie proposte con particolare attenzione ai bisogni di sicurezza e autonomia relativi all'età, alla sostenibilità ed innovatività della proposta, alla coerenza tra la programmazione e il progetto pedagogico di cui al precedente punto. a.1. Sarà valutata la valorizzazione delle <i>routines</i> quali momenti strutturanti in grado di contribuire all'armonico sviluppo dei/delle bambini/e e la coerenza tra le attività previste con le diverse fasce di età.	10
a.3) Modalità adottate per l'inserimento	Dovranno essere descritte le modalità di accoglienza e di ambientamento dei bambini di nuova iscrizione e delle famiglie. Dovranno essere descritte le modalità e le attività poste in essere nella fase di inserimento ed ambientamento dei bambini. Saranno valutate le modalità di inserimento dei diversi gruppi di bambini ad inizio e durante l'anno, secondo precise modalità che contemperino le esigenze del bambino neo-inserito con quelle del gruppo esistente.	7
a.4) Rispetto delle differenze	Dovrà essere descritta la programmazione delle attività che tenga conto delle differenze culturali / linguistiche e delle diverse abilità o di situazioni di disagio; dovranno essere descritte le azioni volte a rispettare e valorizzare le differenze culturali/linguistiche/disabilità o altre situazioni di disagio.	4
a.5) Modalità di interazione e comunicazione con le famiglie:	Dovranno essere descritte le modalità di interazione e comunicazione con le famiglie. Saranno valutati la capacità di coinvolgimento delle famiglie nella vita del nido rispetto al progetto pedagogico educativo, l'efficacia dei canali di comunicazione proposti, le strategie per condividere con le famiglie il percorso educativo individuale del singolo bambino, il coinvolgimento delle famiglie anche ai fini dell'integrazione e valorizzazione delle differenze culturali le modalità e degli strumenti per il coinvolgimento delle famiglie di disagio.	5

B – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO max punti 23

SUB CRITERI ELEMENTI DI VALUTAZIONE

18. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	RELAZIONE TECNICO ILLUSTRATIVA CRITERIO B
	Documento in formato .pdf sottoscritto digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

La relazione CRITERIO B dovrà essere composta complessivamente da massimo n. **dieci (10)** cartelle in formato A4, carattere Arial 10 o similare, interlinea 1, margini pari a 2 cm, piè pagina riportante il numero di pagina. Alla relazione può essere allegata una documentazione grafica contenente immagini, fotografie, rappresentazioni schematiche, per un massimo di 3 fogli/tavole in formato massimo A2. Si evidenzia che dal conteggio delle facciate sono esclusi eventuali copertine e sommari/indici, mentre sono compresi figure, schemi e grafici che il concorrente eventualmente inserirà nella parte testuale. Si precisa che, ai fini della valutazione dell'offerta tecnica non si terrà conto dei fogli (in formato A4 o negli altri formati ammessi per la documentazione grafica), prodotti dal concorrente in numero superiore a quanto qui indicato, pertanto non saranno valutate dalla commissione le pagine successive a quelle massime sopra riportate.

La relazione criterio B) Max punti 25 dovrà essere suddivisa nei seguenti sub elementi:

Sotto fattore	Descrizione analitica	Punteggio massimo
b.1) Cura e allestimento degli spazi dedicati ai bambini	Dovranno essere descritti in modo chiaro e sintetico le modalità di funzionamento del servizio con particolare riferimento alla valorizzazione degli ambienti dedicati, con allegata planimetria. Si richiede una relazione tecnica che illustri l'organizzazione degli spazi sia interni che esterni con indicazioni in merito all'arredo e ai materiali in relazione agli obiettivi e alle modalità organizzative da attuare rispetto alla gestione delle fasce d'età. Sarà valutata la coerenza, l'efficacia, l'esautività e l'adeguatezza delle modalità proposte.	6
b.2) Modalità adottate per garantire la continuità educativa	Dovranno essere relazionati rapporti e coordinamento con i diversi soggetti gestori di servizi educativi, sociali e sanitari del territorio con descrizione delle modalità di realizzazione della continuità nido/scuola infanzia e dei rapporti con le istituzioni interessate.	6
b.3) Modalità adottate di approvvigionamento dei pasti e per garantire i requisiti qualitativi degli alimenti.	Dovranno essere descritte le modalità di gestione del servizio di refezione – anche quale momento educativo - con particolare attenzione agli standard minimi di qualità (materie prime, predisposizione di pasti freschi, diete personalizzate, ricorso a specialisti in materia, utilizzo di prodotti biologici, a km zero, il piano di approvvigionamento delle derrate alimentari, le modalità di individuazione dei fornitori, organizzazione degli acquisti e gestione derrate alimentari, le modalità di confezionamento)	5
b.4) Organizzazione delle pulizie e piano di manutenzioni ordinarie	Dovrà essere descritto il programma delle attività relative a pulizie quotidiane e periodiche interne ed esterne; saranno valutati le modalità e orari per la pulizia dei locali, degli arredi e dei materiali ed il materiale utilizzato; dovrà altresì essere descritto il programma delle manutenzioni ordinarie di edificio, impianti, attrezzature e arredi.	4
b.5) Matrice dei rischi	Si richiede l'elaborazione di una matrice dei rischi, coerente con quella nella quale vengano indicati gli strumenti proposti per mitigare i rischi descritti. In particolare saranno presi in esame i seguenti parametri: <ul style="list-style-type: none"> - rischi di cui il concorrente intende farsi carico al posto del Comune, per i quali non potrà essere richiesto l'adeguamento del PEF - strumenti per la mitigazione del rischio. 	2

C – PERSONALE max punti _15

SUB CRITERI ELEMENTI DI VALUTAZIONE

19. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	PERSONALE
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	RELAZIONE TECNICO ILLUSTRATIVA CRITERIO C Documento in formato .pdf <u>sottoscritto digitalmente</u> dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

La relazione CRITERIO C, dovrà essere composta complessivamente da massimo n. 4 (**quattro**) cartelle in formato A4, carattere Arial 10 o similare, interlinea 1, margini pari a 2 cm, piè pagina riportante il numero di pagina. Alla relazione può essere allegata una documentazione grafica contenente immagini, fotografie, rappresentazioni schematiche, per un massimo di 2 fogli/tavole in formato massimo A2. Si evidenzia che dal conteggio delle facciate sono esclusi eventuali copertine e sommari/indici, mentre sono compresi figure, schemi e grafici che il concorrente eventualmente inserirà nella parte testuale. Si precisa che, ai fini della valutazione dell'offerta tecnica non si terrà conto dei fogli (in formato A4 o negli altri formati ammessi per la documentazione grafica), prodotti dal concorrente in numero superiore a quanto qui indicato, pertanto non saranno valutate dalla commissione le pagine successive a quelle massime sopra riportate.

La relazione criterio C) dovrà essere suddivisa nei seguenti sub elementi:

Sotto fattore	Descrizione analitica	Punteggio massimo
c.1) Descrizione del numero e della qualifica professionale degli addetti nell'ipotesi dei 45 iscritti	Verrà valutata la professionalità degli addetti, pertanto dovrà essere indicata la qualifica professionale con indicazione dell'articolazione dell'orario lavorativo settimanale. Dovrà essere descritta l'organizzazione delle figure professionali previste per lo svolgimento del servizio da cui emergano orari e turnazione del personale con prospetti contenenti l'indicazione degli orari di lavoro di ciascuna risorsa umana in una giornata tipo e in una settimana tipo. Saranno valutati l'adeguatezza strutturale ed organizzativa del gruppo di lavoro alle esigenze del servizio (orari e turnazione del personale, sia educativo sia ausiliario), le modalità e strumenti di programmazione delle attività giornaliere e periodiche, la qualifica ed esperienza degli operatori (significatività dei requisiti di professionalità che eccedono il livello minimo del capitolato), l'eventuale presenza di figure supplementari di supporto (pedagogisti, psicologi...) <u>A detto proposito potranno essere inseriti i curricula allegati in relazione a detto sub criterio che non vengono conteggiati nel numero massimo delle 3 cartelle previste per il criterio C.</u>	5
c.2) Modalità per l'individuazione e assunzione del personale, gestione delle emergenze, delle sostituzioni del personale assente	Il concorrente dovrà descrivere le misure che intende adottare per garantire la continuità occupazionale e per il perseguimento del benessere lavorativo, metodologie individuate per limitare il <i>turn over</i> derivante dallo stress lavoro correlato (cd. " <i>burn out</i> "). Saranno valutati i sistemi di reclutamento, sostituzione, valutazione delle performance degli operatori e l'efficacia degli strumenti messi in campo per il perseguimento dell'obiettivo della stabilità e continuità del gruppo di lavoro, compresa la gestione delle emergenze, la sostituzione del personale assente.	5
c.3) Piano di formazione e aggiornamento del personale	Dovranno essere indicate delle ore aggiuntive rispetto alla formazione minima obbligatoria prevista dalla normativa regionale; saranno valutate le modalità di aggiornamento permanente del personale e descrizione delle iniziative di formazione con indicazione dei temi che si intendono affrontare (con indicazione delle ore previste per ciascuna attività) la coerenza dei contenuti con le finalità del servizio e le qualifiche professionali, la tempistica di svolgimento dei corsi.	5

D – MONITORAGGIO SULLA QUALITA' DEL SERVIZIO max punti 5

SUCRITERI ELEMENTI DI VALUTAZIONE

20. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	MONITORAGGIO SULLA QUALITA' DEL SERVIZIO
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	RELAZIONE TECNICO ILLUSTRATIVA CRITERIO D
	Documento in formato .pdf <u>sottoscritto digitalmente</u> dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

La relazione CRITERIO D, dovrà essere composta complessivamente da massimo **n. 3 (tre)** cartelle in formato formato A4, carattere Arial 10 o similare, interlinea 1, margini pari a 2 cm, piè pagina riportante il numero di pagina. Alla relazione può essere allegata una documentazione grafica contenente immagini, fotografie, rappresentazioni schematiche, per un massimo di 2 fogli/tavole in formato massimo A2. Si evidenzia che dal conteggio delle facciate sono esclusi eventuali copertine e sommari/indici, mentre sono compresi figure, schemi e grafici che il concorrente eventualmente inserirà nella parte testuale. Si precisa che, ai fini della valutazione dell'offerta tecnica non si terrà conto dei fogli (in formato A4 o negli altri formati ammessi per la documentazione grafica), prodotti dal concorrente in numero superiore a quanto qui indicato, pertanto non saranno valutate dalla commissione le pagine successive a quelle massime sopra riportate.

La relazione criterio D) dovrà essere suddivisa nei seguenti sub elementi:

Sotto fattore	Descrizione analitica	Punteggio massimo
d.1) Sistemi adottati per il monitoraggio del servizio	Dovranno essere descritte le azioni per un efficace sistema di monitoraggio del servizio tale da permettere una reale e obiettiva lettura sull'andamento del medesimo e tale da garantire la messa in campo di azioni correttive concrete e tempestive in gradi di preservare sempre il benessere del bambino e tali da prevenire eventuali criticità.	3
d.2) Verifica del grado di soddisfazione degli utenti	Si richiede di illustrare le modalità e gli strumenti utilizzati per la rilevazione del gradimento del servizio. Saranno considerati gli strumenti utilizzati e la loro idoneità per la misura del livello di soddisfazione del servizio. Saranno inoltre considerate la frequenza e la durata delle rilevazioni, la specifica indicazione delle metodologie utilizzate (cartacea, online ecc.).	2

E – SERVIZI INNOVATIVI / OFFERTE MIGLIORATIVE max punti 6

SUB CRITERI ELEMENTI DI VALUTAZIONE

21. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	RELAZIONE TECNICO ILLUSTRATIVA CRITERIO E
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Documento in formato .pdf <u>sottoscritto digitalmente</u> dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

La relazione CRITERIO E dovrà essere composta complessivamente da massimo **n. 3 (tre)** cartelle in formato A4, carattere Arial 10 o similare, interlinea 1, margini pari a 2 cm, piè pagina riportante il numero di pagina. Alla relazione può essere allegata una documentazione grafica contenente immagini, fotografie, rappresentazioni schematiche, per un massimo di 2 fogli/tavole in formato massimo A2. Si evidenzia che dal conteggio delle facciate sono esclusi eventuali copertine e sommari/indici, mentre sono compresi figure, schemi e grafici che il concorrente eventualmente inserirà nella parte testuale. Si precisa che, ai fini della valutazione dell'offerta tecnica non si terrà conto dei fogli (in formato A4 o negli altri formati ammessi per la

documentazione grafica), prodotti dal concorrente in numero superiore a quanto qui indicato, pertanto non saranno valutate dalla commissione le pagine successive a quelle massime sopra riportate.

La relazione criterio E) dovrà essere suddivisa nei seguenti sub elementi:

Sotto fattore	Descrizione analitica	Punteggio massimo
E.1) Elementi di innovatività nelle modalità di erogazione del servizio	Dovranno essere descritte eventuali innovatività (misurata in termini di originalità e novità) delle azioni progettuali rispetto ai servizi base del progetto educativo anche attraverso l'ausilio di nuove tecnologie e/o attrezzature, anche con riferimento ad arredi, componenti d'arredo e altri elementi accessori o attrezzature ludico ricreative per interno ed esterno	3
E.2) Offerta di migliorie e/o servizi aggiuntivi in favore delle famiglie rispetto alle previsioni del Capitolato	Dovranno essere descritti eventuali servizi migliorativi/integrativi del servizio di asilo nido ordinario, senza ulteriori oneri a carico del comune (es. ampliamento orari di apertura, laboratori per bambini/famiglie in periodi festivi, incontri pubblici, animazioni ...). <u>Si dovranno indicare gli eventuali costi applicati, avendo cura che non si possa risalire al prezzo/mese offerto.</u> Ad esempio, se si indicano aperture maggiori rispetto a quanto richiesto nel capitolato si dovrà indicare: gratuito (quindi già compreso nella retta mensile), a pagamento (PRESTARE MASSIMA ATTENZIONE: non si dovrà indicare la retta mensile, ma solo il costo del servizio aggiuntivo mensile, non rapportabile alla retta). Per servizi non rapportabili alla frequenza del nido (laboratori) si dovrà indicare il costo a servizio o l'eventuale gratuità. Saranno valutati in particolare la fattibilità tecnica ed organizzativa delle proposte e la loro efficacia; saranno inoltre considerate le limitazioni e l'assenza di ulteriori oneri per gli utenti.	3

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel progetto, pena l'esclusione dalla procedura di gara, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'articolo 68 del Codice.

L'assenza integrale della documentazione o la mancata presentazione dell'offerta tecnica relativa anche ad un solo degli elementi A, B, C, D e E e relativi sub criteri comporta l'esclusione dalla gara.

L'offerta tecnica non dovrà recare, a pena di esclusione, alcun riferimento al prezzo offerto ovvero agli elementi che consentano di desumere l'offerta economica. L'offerta tecnica costituirà parte integrante e sostanziale del contratto d'appalto che verrà sottoscritto: conseguentemente le indicazioni e descrizioni contenute nel presente disciplinare di gara dovranno intendersi automaticamente sostituite con quelle offerte dal concorrente aggiudicatario. Le proposte migliorative offerte non avranno in alcun caso effetto sull'offerta economica che resta fissa e invariata. In ogni caso, il concorrente riconosce che quanto offerto è adeguatamente remunerato dal prezzo complessivo offerto.

22. DOCUMENTAZIONE EVENTUALE	“Comprova dichiarazione presenza segreti tecnici e/o commerciali” (Dichiarazione da rendere secondo il modello allegato 5 nel caso in cui nella busta amministrativa alla sezione condizionale dedicata sia stata resa la dichiarazione di sussistenza di segreti tecnici e/o commerciali)
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Documento in formato .pdf sottoscritto digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Segreti tecnici e commerciali

Fatta salva la disciplina prevista dalla L. 241/1990 e dall'Art. 53 del Codice, la documentazione di offerta tecnica sarà eventualmente corredata da motivata e comprovata dichiarazione mediante cui il concorrente

precisa di non acconsentirne l'accesso per le parti di informazioni che costituiscono segreti tecnici o commerciali, avendo presente che in caso di mancato esplicito, motivato e comprovato diniego, la dichiarazione si intende resa in senso favorevole all'accesso. Il concorrente deve pertanto dichiarare espressamente quali informazioni voglia escludere dal diritto di accesso ai sensi dell'art. 53, del Codice, specificando in modo chiaro ed univoco le parti (paragrafo, capitolo e pagine dell'offerta) cui si riferisce l'interdizione in quanto coperte da segreto tecnico o commerciale ed indicandone la motivazione. Pertanto, nel caso in cui nella Sezione dedicata della Busta Amministrativa sia stata dichiarata la presenza di segreti commerciali, dovranno essere espressamente individuate le eventuali parti dell'offerta sottratte all'accesso (pagine / sezioni/ parti di riferimento) indicandone per ciascuna l'esatta motivazione.

ART. 16 - CONTENUTO DELLA BUSTA "C" – OFFERTA ECONOMICA

Il concorrente, all'interno dell'area "Risposta Economica" della RDO online (a cui si accede cliccando sul link "Risposta Busta Economica", a pena di esclusione dovrà inserire quanto di seguito specificato.

RIBASSO PERCENTUALE RISPETTO AL CORRISPETTIVO DELLA CONCESSIONE max punti 13

23. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	<i>"Predisposizione della Busta economica digitale"</i> mediante l'inserimento a video del ribasso percentuale "r" rispetto al corrispettivo della concessione (base € 1.658.250,00 al netto dell'IVA) posto a base di gara, che viene applicato alle tariffe approvate dalla Giunta Comunale
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Inserimento a video del ribasso percentuale offerto nell'apposita Sezione all'interno del portale eAppalti FVG

Il concorrente dovrà inserire a video, a pena di esclusione, all'interno dell'area Risposta Busta Economica, il ribasso percentuale "r" sul prezzo posto a base di gara, determinato mediante la seguente operazione:

$$r = (Pg - Po) / Pg \times 100$$

Dove "Pg" è l'importo a base di gara al netto degli oneri della sicurezza, "Po" il prezzo offerto al netto degli oneri della sicurezza.

Detto ribasso deve essere espresso fino alla seconda cifra decimale.

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta.

RIALZO PERCENTUALE RISPETTO AL RISPETTO AL CANONE CONCESSORIO max punti 2

24. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	<i>"Predisposizione della Busta economica digitale"</i> mediante l'inserimento a video del prezzo unitario offerto in rialzo rispetto al canone concessorio, calcolato per n. 5 anni (base € 8.365,82x5= 41.829,10) posto a base di gara, al netto dell'IVA
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Inserimento a video del prezzo unitario offerto nell'apposita Sezione all'interno del portale eAppalti FVG

Il concorrente dovrà inserire a video, a pena di esclusione, all'interno dell'area Risposta Busta Economica, il prezzo unitario offerto. La stazione appaltante determina il corrispondente rialzo percentuale, mediante la seguente operazione:

$$R = (Co - Cg) / Cg \times 100$$

Dove “Co” è l’importo del canone offerto dal concessionario e “Cg” è l’importo del canone a base di gara.

Detto prezzo unitario offerto deve essere espresso fino alla seconda cifra decimale.

Sono inammissibili le offerte economiche inferiori all’importo a base d’asta.

25. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Dichiarazione per offerta economica, redatta secondo il modello in Allegato E.1
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Documento sottoscritto digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Il concorrente, a pena di esclusione deve dichiarare:

- I costi aziendali relativi alla salute e alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all’art. 95, comma 10 del Codice. Detti costi relativi alla sicurezza connessi con l’attività d’impresa dovranno risultare congrui rispetto all’entità e le caratteristiche delle prestazioni oggetto di concessione.
- I costi della manodopera, ai sensi dell’art. 95, comma 10 del Codice.
 - o Nell’Allegato E.1, dovrà essere compilata la tabella indicante, per la durata complessiva del servizio:
 - o Tipologia e/o descrizione dell’attività svolta;
 - o Livello e/o categoria;
 - o Contratto applicato;
 - o Numero persone impiegate;
 - o Costo orario o giornaliero;
 - o Totale ore o giorni di impiego;
 - o Costo totale manodopera;

L’offerta economica, a pena di esclusione, è sottoscritta con firma digitale con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui all’art. 14 punto 1. Si prescrive che, prima di procedere all’attribuzione dei punteggi per l’offerta economica, la commissione giudicatrice verifichi i conteggi effettuati dai singoli concorrenti e, in caso di discordanza tra i prezzi offerti e il ribasso offerto, prevarrà quest’ultimo.

26. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Piano Economico Finanziario (PEF)
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Documento sottoscritto digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

L’Offerta Economica dovrà essere corredata da un Piano Economico Finanziario (PEF) redatto sulla base di quanto riportato nel Progetto per la Concessione del Servizio di Gestione del nido d’infanzia, coerente con quanto dichiarato nell’**Allegato E.1** di cui sopra. La documentazione allegata all’offerta economica, a pena di esclusione, è sottoscritta con firma digitale con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui al paragrafo 14 punto 1.

ART. 17 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La concessione è aggiudicata in base al criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell’art. 95, comma 2 del Codice. La valutazione dell’offerta tecnica e dell’offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO
Offerta tecnico – organizzativa	85 punti
Offerta economica	15 punti
TOTALE	100 punti

17.1 - CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica (max 85 punti) è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi e il corrispondente valore massimo per ciascuno.

PROGR.	CRITERI	PUNTI MAX		SUB CRITERI	PUNTI MAX SUBCRITERIO (D)
1	PROGETTO EDUCATIVO	36	A1	Progetto pedagogico di riferimento]	10
			A2	Programmazione e descrizione delle attività e della cura della routine]	10
			A3	Modalità adottate per l'inserimento]	7
			A4	Rispetto delle differenze	4
			A5	Modalità di interazione e comunicazione con le famiglie	5
				Punteggio massimo "progetto educativo"	[36]
2	ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	23	B1	Cura e allestimento degli spazi dedicati ai bambini]	6
			B2	Modalità adottate per garantire la continuità educativa	6
			B3	Modalità adottate per l'approvvigionamento dei pasti e per garantire i requisiti qualitativi degli alimenti	5
			B4	Organizzazione delle pulizie]	4
			B5	Matrice dei rischi	2
				Punteggio massimo "organizzazione del servizio"	[23]
3	PERSONALE	15	C1	Descrizione del numero e della qualifica professionale degli addetti	5
			C2	Modalità per l'individuazione e assunzione del personale, gestione delle emergenze, delle sostituzioni del personale assente	5
			C3	Piano di formazione e aggiornamento del personale	5
				Punteggio massimo "personale"	[15]

4	MONITORAGGIO QUALITÀ DEL SERVIZIO	5	D1	Sistemi adottati per il monitoraggio del servizio	3
			D2	Verifica del grado di soddisfazione degli utenti	2
			Punteggio massimo "monitoraggio qualità del servizio"		[5]
5	SERVIZI INNOVATIVI / OFFERTE MIGLIORATIVE	6	E.1	Elementi di innovatività nelle modalità di erogazione del servizio	3
			E.2	Offerta di migliorie e/o servizi aggiuntivi in favore delle famiglie rispetto alle previsioni del Capitolato	3
			Punteggio massimo "servizi innovativi – offerte migliorative"		[6]

"Punteggi discrezionali" (D): sono i punteggi attribuiti in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla Commissione giudicatrice; ".

Per quanto concerne la modalità di redazione dell'offerta (altezza carattere, numero di pagine etc,) e gli elementi di valutazione per ciascun subcriterio degli elementi A, B, C, D e E si rimanda a quanto dettagliato al precedente paragrafo intitolato "ART. 15 - CONTENUTO DELLA BUSTA "B" – OFFERTA TECNICA"

Si avverte che la Commissione Giudicatrice, nel caso di relazioni che superino il limite di pagine indicato, non esaminerà il numero di pagine eccedenti tale numero.

17.2 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

Ai fini dell'attribuzione dei punteggi relativi agli elementi di natura qualitativa cui è assegnato un punteggio discrezionale, si procederà come segue:

- si procederà distintamente, per ciascuno degli elementi di valutazione come sopra elencati;
- a ciascun singolo criterio/subcriterio di valutazione verrà attribuito un coefficiente, compreso tra zero ed uno, da parte di ciascun commissario. A ciascuno degli elementi qualitativi, cui è assegnato un punteggio discrezionale nella tabella di cui sopra, ogni componente della Commissione giudicatrice attribuisce un coefficiente discrezionale variabile da 0 (zero) a 1 (uno) sulla base del proprio esclusivo e insindacabile giudizio, in relazione anche ai singoli elementi dell'offerta tecnica innanzi specificati, graduata sulla seguente scala di giudizio:

SCALA DI VALUTAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	COEFFICIENTE
Ottimo Descrizione: Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo molto convincente e significativo. Si rileva un ottimo livello qualitativo dell'offerta per l'elemento oggetto di valutazione, in termini di rispondenza funzionale rispetto agli standard attesi.	Da 0,9 a 1

Più che adeguato Descrizione: Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo più che adeguato. Si rileva un livello qualitativo dell'offerta per l'elemento oggetto di valutazione più che soddisfacente, in termini di rispondenza funzionale rispetto agli standard attesi.	Da 0,7 a 0,8
Adeguato Descrizione: Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo adeguato, anche se sono possibili alcuni miglioramenti. Si rileva un livello qualitativo dell'offerta per l'elemento oggetto di valutazione discreto, in termini di rispondenza funzionale rispetto agli standard attesi.	Da 0,5 a 0,6
Parzialmente adeguato Descrizione: Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo generale ma sono presenti parecchie debolezze. Si rileva un livello qualitativo dell'offerta per l'elemento oggetto di valutazione sufficiente, in termini di rispondenza funzionale rispetto agli standard attesi.	Da 0,3 a 0,4
Insufficiente Descrizione: Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati molto parzialmente e sono forniti elementi non completi. Si rileva un livello qualitativo dell'offerta per l'elemento oggetto di valutazione insufficiente e del tutto inadeguato, in termini di rispondenza funzionale rispetto agli standard attesi.	Da 0,1 a 0,2
Non valutabile Descrizione: Gli aspetti previsti dal criterio non sono affrontati o gli stessi non possono essere valutati per i molti elementi carenti o non completi.	0

Nella valutazione delle offerte la Commissione giudicatrice terrà conto anche dei seguenti criteri di natura generale, oltre ai criteri di valutazione specifici precedentemente indicati:

- Congruenza rispetto al capitolato speciale d'oneri;
- Capacità di sintesi e chiarezza espositiva;
- Sostenibilità tecnico organizzativa delle proposte e delle soluzioni operative.

Ove le medie aritmetiche dei punteggi risultino avere più di due decimali, si provvede all'arrotondamento al secondo decimale (ove il terzo decimale sia pari o superiore a 5, il secondo decimale viene incrementato al decimale superiore, ove il terzo decimale sia inferiore a 5, il secondo decimale rimane invariato).

17.4 - METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Il punteggio dell'offerta economica (massimo 15 punti) è attribuito sulla base dei criteri di valutazione di cui alla sottostante tabella:

CRITERI	PUNTEGGIO MAX	PARAMETRO	MODALITÀ DI CALCOLO DEL PUNTEGGIO / RIPARAMETRAZIONE
1 Offerta al ribasso rispetto al valore della concessione al netto dei contributi comunali e regionali (base € 1.658.250,00 al netto dell'IVA). La stessa percentuale di ribasso verrà applicata, in caso di rinnovo.	13	% di ribasso	Al concorrente che offre la maggiore percentuale di ribasso viene attribuito il punteggio di 13, agli altri viene attribuito un punteggio secondo la seguente formula:

				$pr = (13 \times pa) / pmax$ $pr =$ punteggio riferito al concorrente $pa =$ percentuale di ribasso offerta dal concorrente $pmax =$ percentuale di ribasso offerta dal concorrente che ha offerto il maggior ribasso I punteggi ottenuti vengono arrotondati secondo i medesimi criteri definiti per l'offerta tecnica.
2	Offerta al rialzo rispetto al canone concessorio (base € 41.829,10 al netto dell'IVA). La stessa percentuale di rialzo verrà applicata, in caso di rinnovo.	2	Valore canone prezzo unitario	Al concorrente che offre il maggior prezzo unitario viene attribuito il punteggio di 2, agli altri viene attribuito un punteggio secondo la seguente formula: $pr = (2 \times pa) / pmax$ $pr =$ punteggio riferito al concorrente $pa =$ percentuale di rialzo offerta dal concorrente $pmax =$ percentuale di rialzo offerta dal concorrente che ha offerto il maggior rialzo I punteggi ottenuti vengono arrotondati secondo i medesimi criteri definiti per l'offerta tecnica.

Il punteggio complessivo dell'offerta economico sarà dato dalla somma dei punteggi ottenuti nei criteri 1 e 2.

In sede di redazione dell'offerta economica, ai sensi dell'art. 95 comma 10 del Codice, il concorrente dovrà specificatamente indicare, a pena di esclusione:

- **Quantificazione degli "Oneri aziendali";**
- **Quantificazione dei "Costi della manodopera" relativi alla presente concessione.**

Unitamente all'offerta economica, il concorrente dovrà produrre, a pena di esclusione, il **Piano Economico Finanziario (PEF)** che dia evidenza della sostenibilità dell'ipotesi di gestione.

Il Piano non si sostituisce all'offerta ma ne costituisce un documento di supporto nelle valutazioni della congruità della stessa.

17.5 - METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI FINALI

La commissione, terminata l'attribuzione dei punteggi tecnici ed economici, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi finali mediante la seguente formula:

$$Pi = Ai + Bi$$

dove:

- Pi è il punteggio del concorrente i-esimo
- Ai è il punteggio attribuito dalla Commissione giudicatrice all'Offerta tecnica
- Bi è il punteggio attribuito all'offerta economica.

ART. 18 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell'art. 216, comma 12 del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a tre membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

La composizione della commissione giudicatrice e i *curricula* dei componenti sono pubblicati sul profilo del committente nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di gara e contratti all'interno del record relativo alla documentazione della procedura di gara ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e può fornire ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche (cfr. Linee guida n. 3 del 26 ottobre 2016), e di regola, lavora in presenza o a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.

ART. 19 - SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA

La prima seduta ha luogo il giorno 11 luglio alle ore 15:30. Tale seduta, se necessario, è aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nella data e negli orari comunicati ai concorrenti tramite la Piattaforma. Le successive sedute sono comunicate ai concorrenti tramite la Piattaforma mediante la funzionalità "Messaggi della RDO online" almeno 1 giorno prima della data fissata. La Piattaforma consente la pubblicità delle sedute di gara preordinate all'apertura:

- della documentazione amministrativa;
- delle offerte tecniche;
- delle offerte economiche;

e la riservatezza delle sedute che non sono pubbliche. La pubblicità delle sedute è garantita mediante la conoscibilità delle operazioni attraverso la piattaforma. Le operazioni di gara verranno svolte in tornate successive, qualora necessario. Le sedute saranno svolte in modalità telematica. Trattandosi di procedura svolta in modalità telematica, la Stazione appaltante comunicherà le date per lo svolgimento delle operazioni di gara, ad eccezione delle sedute riservate per la valutazione dell'offerta tecnica.

ART. 20 - VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il controllo della documentazione amministrativa (Busta "A") sarà svolto dal RUP di gara o dal Seggio di gara o da apposito ufficio a ciò preposto con le modalità di seguito indicate, per tutti i partecipanti alla procedura di gara. Nella prima seduta il RUP di gara accede alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre l'offerta tecnica e l'offerta economica restano, chiuse, segrete e bloccate dal sistema, e procede a:

- a) controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- c) redigere apposito verbale.

Ad esito delle verifiche di cui sopra il RUP di gara provvede a:

1. attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente articolo 13;
2. adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì alla sua pubblicazione sul sito della stazione appaltante, nella sezione "Amministrazione trasparente" e alla sua comunicazione immediata e comunque entro un termine

non superiore a cinque giorni. È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura. La prosecuzione della procedura è limitata ai soli concorrenti ammessi.

ART. 21 - APERTURA DELLE BUSTE "B" E "C" – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

La commissione giudicatrice procede all'apertura, esame e valutazione delle offerte presentate dai predetti concorrenti e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare.

Gli esiti della valutazione sono registrati dalla Piattaforma. La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti, con le modalità di cui all'articolo 19:

- a. i punteggi tecnici attribuiti alle singole offerte tecniche;
- b. le eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Al termine delle operazioni di cui sopra la Piattaforma consente la prosecuzione della procedura ai soli concorrenti ammessi alla valutazione delle offerte economiche.

La commissione giudicatrice procede all'apertura delle offerte economiche e, quindi, alla valutazione delle offerte economiche, secondo i criteri e le modalità descritte all'articolo 17 e successivamente all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, è collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, i predetti concorrenti, su richiesta della stazione appaltante, presentano un'offerta migliorativa sul prezzo entro 5 giorni.

La richiesta è effettuata secondo le modalità previste all'articolo 2.3.

È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta. Ove permanga l'ex aequo la commissione procede mediante al sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria. La stazione appaltante comunica il giorno e l'ora del sorteggio, secondo le modalità previste all'articolo 2.3. La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti, con le modalità di cui all'articolo 19 i prezzi offerti. All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, redige la graduatoria e comunica la proposta di aggiudicazione al RUP di gara.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'articolo 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la commissione, chiude la seduta dando comunicazione al RUP di gara, che procede alla richiesta della documentazione per la verifica dell'anomalia tramite l'area messaggi della RdO. In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare, tempestivamente al RUP di gara i casi di esclusione da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa o nell'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;

- presentazione di offerte inammissibili in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara;
- mancato superamento della soglia di sbarramento per l'offerta tecnica.

ART. 22 - VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP di gara, su puntuale indicazione del RUP, richiede ai concorrenti idonea documentazione atta alla valutazione della congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP di gara richiede per iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale. A tal fine, assegna un termine **non inferiore a quindici giorni** dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, con l'eventuale supporto del RUP di gara e della commissione giudicatrice, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Il RUP di gara esclude, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili e procede ai sensi del seguente articolo 23.

ART. 23 - AGGIUDICAZIONE DELLA CONCESSIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

La commissione invia al RUP di gara la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale, la proposta di aggiudicazione è formulata dal RUP di gara al termine del relativo procedimento, e trasmessa alla Stazione Appaltante, ovvero al RUP del Comune di Sesto al Reghena, che provvederà all'approvazione della proposta di aggiudicazione ed all'aggiudicazione della Concessione.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, non si procede all'aggiudicazione.

Non si procede all'aggiudicazione della concessione all'offerente che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa qualora viene accertato che tale offerta non soddisfa gli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3, del Codice in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X del Codice.

Il RUP procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, a verificare, a pena di esclusione, che il costo del personale non sia inferiore ai minimi salariali retributivi indicati nelle tabelle redatte annualmente dal Ministero del Lavoro e delle politiche sociali. La stazione appaltante, previa verifica

ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, aggiudica la concessione.

La proposta di aggiudicazione è approvata entro 30 giorni dal suo ricevimento. Il termine è interrotto dalla richiesta di chiarimenti o documenti e inizia nuovamente a decorrere da quando i chiarimenti o documenti pervengono all'organo richiedente. Decorso tale termine la proposta di aggiudicazione si intende approvata.

L'aggiudicazione diventa efficace all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare. Tale verifica avverrà attraverso l'utilizzo del sistema FVOE. In caso di esito negativo delle verifiche, si procede alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. La concessione viene aggiudicata, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati. Nell'ipotesi in cui la concessione non possa essere aggiudicata neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, la concessione viene aggiudicata, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria. La stipula del contratto avviene entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione. A seguito di richiesta motivata proveniente dall'aggiudicatario la data di stipula del contratto può essere differita purché ritenuta compatibile con la sollecita esecuzione del contratto stesso.

La garanzia provvisoria è svincolata, all'aggiudicatario, automaticamente al momento della stipula del contratto; agli altri concorrenti, è svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione. Il contratto è stipulato trascorsi 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione. All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'articolo 103 del Codice. L'aggiudicatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di concessione, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'articolo 105, comma 3, lettera c bis) del Codice.

L'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione. Il contratto è stipulato in modalità elettronica, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante.

Le spese obbligatorie relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento sono a carico dell'aggiudicatario e devono essere rimborsate entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione con le seguenti modalità: emissione di un avviso di pagamento mediante PagoPa da parte del Comune di Sesto al Reghena.

L'importo massimo presunto delle spese obbligatorie di pubblicazione è **pari a € 4.697,00** Sono comunicati tempestivamente all'aggiudicatario eventuali scostamenti dall'importo indicato. Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto. L'importo presunto delle spese di registrazione del contratto, salvo casi di riduzione e esenzione, è pari a € **4.000,00**

Il contratto è stipulato in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante.

ART. 24 - OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il contratto di concessione è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.

L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione de quo deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi alla concessione comporta la risoluzione di diritto del contratto. In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari. Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

ART. 25 - CODICE DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di concessione, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi, e per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice di comportamento del Comune di Sesto al Reghena, allegato al presente disciplinare.

ART. 26 - ACCESSO AGLI ATTI

Il concorrente nella dichiarazione inserita nella **busta A – “documentazione amministrativa”** del presente disciplinare dovrà esplicitare il consenso o il diniego per l'accesso agli atti; in particolare il concorrente che eserciti il diniego di accesso agli atti dovrà indicare espressa le parti oggetto di diniego, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali o industriali e i correlati riferimenti normativi, sottoscritta con firma autografata dell'offerente, e che pertanto necessitano di adeguata e puntuale tutela in caso di accesso ex artt. 53 del Codice e 22 e ss. della L. n. 241/90 da parte di terzi, atteso che le informazioni fornite nell'ambito della documentazione tecnica costituiscono segreti tecnici o commerciali o industriali.

Si precisa che a norma del comma 2 dell'art. 53 del Codice, per la presente procedura, **il diritto di accesso è comunque differito:**

- in relazione all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte e all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte medesime;
- ai soggetti la cui richiesta di invito sia stata respinta, è consentito l'accesso all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, dopo la comunicazione ufficiale, da parte delle stazioni appaltanti, dei nominativi dei candidati da invitare;
- in relazione alle offerte, fino all'aggiudicazione;
- in relazione al procedimento di verifica della anomalia dell'offerta, fino all'aggiudicazione.

Gli atti su elencati, fino alla scadenza dei termini ivi previsti, non saranno comunicati a terzi o resi in qualsiasi altro modo noti.

- A norma dell'art. 76 del Codice Le stazioni appaltanti, nel rispetto delle specifiche modalità di pubblicazione stabilite dal Codice, informano tempestivamente ciascun offerente delle decisioni adottate riguardo all'aggiudicazione del presente appalto ivi compresi i motivi dell'eventuale decisione di non aggiudicare un appalto per il quale è stata indetta la presente procedura. Su richiesta scritta dell'offerente e del candidato interessato, l'amministrazione aggiudicatrice comunica immediatamente e comunque entro quindici giorni dalla ricezione della richiesta:
 - ad ogni offerente escluso, i motivi del rigetto della sua offerta;
 - ad ogni candidato escluso, i motivi del rigetto della sua domanda di partecipazione;
 - ad ogni offerente che abbia presentato un'offerta ammessa in gara e valutata, le caratteristiche e i vantaggi dell'offerta selezionata e il nome dell'offerente cui è stato aggiudicato l'appalto;
 - ad ogni offerente che abbia presentato un'offerta ammessa in gara e valutata, lo svolgimento e l'andamento delle negoziazioni e del dialogo con gli offerenti.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 76 del Codice l'amministrazione aggiudicatrice non divulgherà le informazioni relative all'aggiudicazione dell'appalto di cui ai commi 1 e 2 del medesimo articolo 76, se la loro diffusione ostacola l'applicazione della legge o è contraria all'interesse pubblico, o pregiudica i legittimi interessi commerciali di operatori economici pubblici o privati o dell'operatore economico selezionato, oppure possa recare pregiudizio alla leale concorrenza tra questi; Entro due giorni dalla data di adozione, del provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del Codice, nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali, è dato avviso ai candidati e concorrenti, con le modalità di cui all'articolo 5-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il Codice dell'amministrazione digitale o strumento analogo negli altri Stati membri, di detto provvedimento, indicando l'ufficio o il collegamento informatico ad accesso riservato dove sono disponibili i relativi atti. Il termine per l'impugnativa di cui al citato articolo 120, comma 2-bis, decorre dal momento in cui gli atti di cui al secondo periodo dell'articolo 29 comma 1 sono resi in concreto disponibili, corredati di motivazione.

Ai sensi dell'art. 76 comma 5 del Codice la stazione appaltante comunicherà d'ufficio immediatamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni:

- L'aggiudicazione all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti offerenti che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, a coloro la cui candidatura o offerta siano state escluse se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione o sono in termini per presentare impugnazione, nonché a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito, se tali impugnazioni non siano state respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva;
- L'esclusione agli offerenti ed ai candidati esclusi;
- La decisione di non aggiudicare l'appalto tutti i candidati;
- la data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario, ai soggetti elencati precedentemente in relazione all'aggiudicazione.

Tutte le comunicazioni verranno effettuate per iscritto, mediante posta elettronica certificata anche attraverso l'utilizzo del sistema comunicazioni della piattaforma di e-procurement eAppaltiFvg, all'indirizzo di posta elettronica indicato dal destinatario in sede di offerta

L'accesso agli atti della procedura è consentito nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 53 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi con richiesta da inoltrare all'indirizzo pec: comune.sestoalreghena@certgov.fvg.it

ART. 28 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per la definizione delle controversie che dovessero insorgere durante l'esecuzione della concessione, le stesse verranno devolute al competente Tribunale Amministrativo di Trieste.

ART. 29 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii., del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione.

Il Comune di Sesto al Reghena in merito al trattamento dei dati personali ha provveduto a informare i legali rappresentanti degli operatori economici partecipanti alla procedura di gara, mediante redazione di apposita scheda informativa allegata alla documentazione di gara (Allegato 7)

ART. 30 NORME SULLA TRASPARENZA

A norma dell'art. 29 comma 1 del Codice tutti gli atti di affidamento del presente appalto, compresi quelli relativi alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, saranno pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'instestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. I termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla pubblicazione sul profilo del committente. Si precisa che detta stazione appaltante procederà secondo le indicazioni fornite dal Comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 26 ottobre 2016, nel quale si stabilisce che in assenza di specifiche indicazioni del Codice in ordine e modalità delle verifiche sulle autodichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti sul possesso dei requisiti di partecipazione, è possibile ricavare indicazioni operative dal disposto dell'art. 85 comma 5 del Codice e dall'art. 71 del D.P.R. 445/2000 (richiamato dal DGUE).

Pertanto ovvero fermo restando l'obbligatorietà di verifica sul primo classificato prima dell'aggiudicazione dell'appalto, nelle precedenti fasi della procedura, le stazioni appaltanti sono tenute a verificare i requisiti generali e speciali sulla base delle autodichiarazioni presentate dai concorrenti, di cui è verificata la completezza e conformità a quanto prescritto dal bando. Le stazioni appaltanti possono procedere al controllo della veridicità e sostanza di tali autodichiarazioni anche a campione e in tutti i casi si rendesse necessario per assicurare la correttezza della procedura, ivi compresa l'ipotesi in cui sorgano dubbi sulla veridicità delle stesse.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali e alla Persona
Stefano Padovan
Responsabile Unico del Procedimento
(Sottoscritto digitalmente ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.)