

Corso Garibaldi, 50 - 29121 Piacenza – PEC: provpc@cert.provincia.pc.it

ALL. 3

DISCIPLINARE DI GARA

**STAZIONE UNICA APPALTANTE DELLA PROVINCIA DI PIACENZA P/C DEL COMUNE
DI ALTA VAL TIDONE (PC)**

**PROCEDURA TELEMATICA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETT.
B) DEL D.LGS. N. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO DELL'ATTIVITA' DEL NIDO
D'INFANZIA DENOMINATO "L'ALBERO DELLE FRAGOLE" SITO IN PIANELLO VAL
TIDONE – PERIODO 01/09/2021 – 31/07/2025"**

CODICE CIG: 88306914BE

Stazione appaltante:	Stazione Unica Appaltante della Provincia di Piacenza <u>per conto del Comune di Alta Val Tidone (PC)</u>
Procedura:	Appalto sottosoglia comunitaria, da aggiudicare tramite procedura di gara telematica negoziata, ai sensi degli artt. 35, comma 1, lett. d) e 36 c. 2, lett. b) del D. Lgs. 50/2016.
Criterio di aggiudicazione:	Offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 comma 3 del D. Lgs. 50/2016

1. PREMESSE	3
2. SISTEMA PER GLI ACQUISTI TELEMATICI DELL'EMILIA-ROMAGNA (SATER)	4
2.1 REGISTRAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI	4
3. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI, D.U.V.R.I. E COMUNICAZIONI	5
3.1 DOCUMENTI DI GARA	5
3.2 CHIARIMENTI	5
3.3 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA (D.U.V.R.I.)	6
3.4 COMUNICAZIONI	6
4. OGGETTO DELL'APPALTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI	7
5. DURATA E OPZIONI	9
6. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE	10
7. REQUISITI GENERALI	12
8. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA	12
8.1 REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE	12
8.2. REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE	13
8.3. REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA	13
8.4 INDICAZIONI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE	13
8.5 INDICAZIONI PER I CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI	14
9. AVVALIMENTO	14
10. SOPRALLUOGO	16
11. SUBAPPALTO	16
12. GARANZIA PROVVISORIA	17
13. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC	17
14. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA	17
15. SOCCORSO ISTRUTTORIO	19
16. CONTENUTO DELLA BUSTA "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"	21
16.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONI INTEGRATIVE	21
16.2 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO	23
16.3 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA A CORREDO E DICHIARAZIONI ULTERIORI PER I SOGGETTI ASSOCIATI	25
16.3.1 Documentazione e dichiarazioni ulteriori per i soggetti associati	25
17. SEGRETI TECNICI E COMMERCIALI	27
18. CONTENUTO DELLA BUSTA "OFFERTA TECNICA"	28
19. CONTENUTO DELLA BUSTA "OFFERTA ECONOMICA"	29
20. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	30
20.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA E METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA	30
20.2 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA	35
20.3 METODO DI CALCOLO DEI PUNTEGGI FINALI	36
21. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	37
22. COMMISSIONE GIUDICATRICE	38
23. APERTURA E VALUTAZIONE DELLE BUSTE TECNICHE ED ECONOMICHE	38
24. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE	40
25. AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	40
26. CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE	42
27. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE	42
28. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	42

1. PREMESSE

Il presente Disciplinare di gara (di seguito anche solo “il Disciplinare”) contiene norme integrative relativamente alle modalità di partecipazione alla procedura di gara, alle modalità di compilazione e presentazione dell’offerta, ai documenti da presentare a corredo della stessa ed alla procedura di aggiudicazione nonché alle altre ulteriori informazioni relative all’affidamento, per conto del Comune di Alta Val Tidone (nel prosieguo, anche “Comune”), del “SERVIZIO PER LA GESTIONE DELL’ATTIVITA’ DEL NIDO D’INFANZIA DENOMINATO “L’ALBERO DELLE FRAGOLE” SITO IN PIANELLO VAL TIDONE – PERIODO 1/09/2021 – 31/07/2025”, come meglio esplicitato nel Capitolato speciale (“il Capitolato”) e negli altri elaborati costituenti la documentazione di gara.

In tal senso, con **determinazione a contrattare n. 109 del 12/07/2021**, la Responsabile del Procedimento del Comune di Alta Val Tidone, Rag. Antonella Croci, ha disposto di procedere all’affidamento dell’appalto in oggetto mediante attribuzione della funzione selettiva dell’operatore alla Stazione Unica Appaltante della Provincia di Piacenza (nel prosieguo, anche “SUA Provincia di Piacenza” o “SUA”), in forza e secondo le modalità previste dalla Convenzione sottoscritta dallo stesso Comune e dalla Provincia di Piacenza, ai sensi dell’art. 37, comma 4, lettera a) del D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50. Pertanto, la procedura verrà espletata dalla SUA mentre il Comune stipulerà il contratto con l’aggiudicatario.

Al fine di favorire la massima trasparenza, tempestività, pubblicità e libera concorrenza, la SUA non procederà ad alcuna selezione delle manifestazioni di interesse pervenute da parte degli operatori economici interessati, così che tutti gli operatori economici interessati saranno automaticamente ammessi alla presentazione delle relative offerte.

Il presente servizio è aggiudicato conformemente a quanto previsto dal D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recante: “Codice dei contratti pubblici” (di seguito “Codice”) (per come integrato dal D.L. 16 luglio 2020, n. 76) e - per quanto applicabile - dal DPR 5 ottobre 2010, n. 207 (“Regolamento”) oltre che dalle disposizioni previste dal presente Disciplinare di gara e dagli ulteriori elaborati costituenti i documenti di gara di cui al successivo paragrafo 3.

L’affidamento avverrà mediante procedura negoziata e con applicazione del **criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa** - anche in presenza di una sola offerta formalmente valida - individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell’art. 95, commi 2, 3 e 12 del Codice.

Ai sensi dell’art. 58 del Codice, la presente procedura è interamente svolta attraverso la piattaforma telematica di negoziazione di cui al paragrafo 2 del presente Disciplinare.

I **punti di contatto** della presente procedura sono:

- **STAZIONE UNICA APPALTANTE DELLA PROVINCIA DI PIACENZA**, con sede legale in Via Garibaldi, n. 50 – 29121 Piacenza – tel. 0523/7951, fax 0523/329830, PEC: provpc@cert.provincia.pc.it, sito internet www.provincia.pc.it;
- **COMUNE DI ALTA VAL TIDONE (PC)**, con sede in Loc. Nibbiano, Via Roma, n. 28 – 29031 Alta Val Tidone – tel. 0523/993711 – Fax: 0523/990041 – PEC: protocollo@pec.comunealtavaltidone.pc.it – sito internet: <http://www.comunealtavaltidone.pc.it/hh/index.php>;
- **Responsabile del Procedimento** (in seguito anche RUP), ai sensi dell'art. 31 del Codice: Rag. Antonella Croci, contributo.
- **Responsabile della Fase di Affidamento** (di seguito, anche "RFA"), ai sensi dell'art. 31, comma 14 del Codice: Dott. Andrea Tedaldi, Titolare dell'I.P.R. "Coordinamento Progettazione forniture e servizi e Provveditorato" della Provincia di Piacenza.

2. SISTEMA PER GLI ACQUISTI TELEMATICI DELL'EMILIA-ROMAGNA (SATER)

Per l'espletamento della presente gara, la SUA si avvale, in forza dell'Accordo stipulato in data 12/09/2018 n. rep 805, del Sistema per gli Acquisti Telematici dell'Emilia-Romagna (in seguito: "SATER"), accessibile dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/> (di seguito "sito").

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

Al fine della partecipazione alla presente procedura, è indispensabile:

- un Personal Computer collegato ad internet e dotato di un browser;
- la firma digitale rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma 2, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- la registrazione al SATER con le modalità e in conformità alle indicazioni di cui al successivo paragrafo 2.1.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 52 del Codice, l'offerta per la procedura, i chiarimenti e tutte le Comunicazioni e gli scambi di informazioni relativi alla procedura devono essere effettuati esclusivamente attraverso il SATER e quindi per via telematica, mediante l'invio di documenti elettronici sottoscritti con firma digitale, fatti salvi i casi in cui è prevista la facoltà di invio di documenti in formato cartaceo.

2.1 REGISTRAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI

Ai fini della partecipazione alla presente procedura è indispensabile essere registrati al SATER, secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma accessibili dal sito

<http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>.

La registrazione al SATER deve essere richiesta unicamente dal legale rappresentante e/o procuratore generale o speciale e/o dal soggetto dotato dei necessari poteri per richiedere la registrazione e impegnare l'operatore economico medesimo.

L'operatore economico, con la registrazione e, comunque, con la presentazione dell'offerta, dà per valido e riconosce, senza contestazione alcuna, quanto posto in essere all'interno del SATER dall'account riconducibile all'operatore economico medesimo; ogni azione inerente l'account all'interno del SATER si intenderà, pertanto, direttamente e incontrovertibilmente imputabile all'operatore economico registrato.

L'accesso, l'utilizzo del SATER e la partecipazione alla procedura comportano l'accettazione incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nel presente disciplinare, nei relativi allegati e guide presenti sul sito, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite la pubblicazione nel sito o le eventuali Comunicazioni.

3. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI, D.U.V.R.I. E COMUNICAZIONI

3.1 DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara, approvata dal Comune di Alta Val Tidone con Determina a contrarre n. 109/2021, è composta dai seguenti documenti:

- ✓ Avviso di manifestazione di interesse ("**Allegato A**");
- ✓ Progetto ai sensi dell'art. 23, commi 14 e 15 del Codice ("**Allegato 1**");
- ✓ Capitolato speciale d'appalto ("**Allegato 2**");
- ✓ il presente Disciplinare di gara ("**Allegato 3**");
- ✓ Modulo domanda di partecipazione e dichiarazioni integrative ("**Allegato 4**");
- ✓ Modulo dichiarazioni integrative da rendere da parte delle consorziate esecutrici in caso di partecipazione di consorzio stabile ("**Allegato 5**");
- ✓ Modulo dichiarazione di avvalimento ("**Allegato 6**");
- ✓ Modello F23 ("**Allegato 7**");
- ✓ Modulo "Offerta economica", da presentarsi da parte dei concorrenti ("**Allegato 8**");
- ✓ in caso di effettuazione del sopralluogo (facoltativo): attestazione di avvenuto sopralluogo ("**Allegato 9**");

La documentazione di gara è disponibile sul SATER.

3.2 CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare esclusivamente come precisato al successivo paragrafo 3.4., **entro le ore 12:00 del giorno 19/07/2021** (nono giorno antecedente la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte).

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate in lingua italiana.

Ai sensi dell'art. 74, comma 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno 6 (sei) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, **ovvero entro le ore 12:00 del 22/07/2021** mediante pubblicazione in forma anonima sul SATER.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici né formulazioni difformi rispetto al presente paragrafo nonché al successivo paragrafo 3.4.

N.B. Si precisa che i concorrenti, partecipando alla gara, accettano che tali pubblicazioni abbiano valore di comunicazione a tutti gli effetti di legge, impegnandosi a consultare periodicamente il predetto sito di SATER.

3.3 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA (D.U.V.R.I.)

Ai sensi del D.Lgs 81/2008 non è stato redatto apposito schema di DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza), in quanto la prestazione oggetto dell'appalto viene eseguita esclusivamente da parte dell'appaltatore, con messa a sua disposizione dei locali; non sono, dunque, previsti oneri della sicurezza per l'eliminazione delle interferenze da sottrarre al ribasso d'asta.

3.4 COMUNICAZIONI

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

Tutte le Comunicazioni tra la SUA e gli operatori economici, ivi incluse le istanze di accesso documentale, si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese mediante il SATER all'indirizzo PEC del concorrente indicato in fase di registrazione.

È onere della ditta concorrente provvedere tempestivamente a modificare i recapiti suindicati secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma "Registrazione e funzioni base" e "Gestione anagrafica" (per la modifica dei dati sensibili) accessibili dal sito

<http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>.

Eventuali problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di Comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla SUA; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle Comunicazioni.

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

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

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

4. OGGETTO DELL'APPALTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

Il presente affidamento in specifico ha per oggetto la gestione del servizio educativo del nido d'infanzia comunale denominato "L'Albero delle Fragole", per gli anni educativi 2021/2022, 2022/2023, 2023/2024, 2024/2025, fatte salve le sospensioni delle lezioni previste dal calendario scolastico, rivolto a stimati 18 (diciotto) bambini di età compresa tra i 12 (dodici) e i 36 (trentasei) mesi. Per maggiori dettagli, si rinvia al Progetto di cui all'**Allegato 1** e alle modalità di esecuzione stabilite nel Capitolato di cui all'**Allegato 2**.

L'affidamento è pertanto individuato dal seguente CPV:

Descrizione servizi	Riferimento CPV
Servizi di istruzione prescolastica	80110000-8

Ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 50/2016 (di seguito "Codice"), l'affidamento si configura quale appalto di servizi.

L'appalto non prevede la suddivisione in lotti aggiudicabili separatamente, in quanto trattasi di un complesso di prestazioni costituenti un unicum funzionale, la cui corretta esecuzione ne rende opportuna la gestione unitaria e organica, a cura del medesimo operatore. In considerazione dell'importo del presente appalto, non è comunque preclusa la partecipazione degli operatori di ridotte dimensioni, i quali – se del caso – potranno ricorrere anche agli strumenti di partecipazione offerti dal D.Lgs. 50/2016 (partecipazione in RTI, ecc.).

Ai sensi dell'art. 48, comma 2 del Codice, si precisa che l'oggetto del presente appalto **non** è suddiviso in prestazioni principali e prestazioni secondarie, in quanto per una migliore gestione del

servizio le prestazioni previste, così come descritte in dettaglio nel Capitolato Speciale d'Appalto, devono essere svolte unitariamente. Pertanto, relativamente alla presente procedura, l'unico tipo di raggruppamento ammissibile per le ragioni sopra esposte, è quello di tipo orizzontale.

Il dettaglio delle prestazioni oggetto del servizio è il seguente:

Descrizione servizi	CPV	P (principale)	Importo complessivo <u>stimato</u> (4 anni) IVA esclusa	Importo opzione proroga tecnica (6 mesi) - IVA esclusa, ex art. 106, comma 11 del Codice	Importo totale IVA esclusa
Servizi di istruzione prescolastica	80110000-8	P	€ 489.382,08	€ 66.733,92	€ 556.116,00

Come sopra evidenziato, **l'importo totale dell'appalto**, calcolato ai sensi dell'art. 35, comma 4, del D.Lgs. 50/2016, **è pari a € 556.116,00** oltre Iva di legge, con oneri di sicurezza da interferenza non soggetti a ribasso pari a € 0,00; tale valore è comprensivo della proroga tecnica di 6 mesi di cui all'art. 106, c. 11 del Codice pari a **€ 66.733,92** oltre Iva di legge.

Si precisa che l'importo del servizio è stato calcolato come di seguito indicato, prendendo in considerazione la frequenza stimata di 18 bambini:

Stima su base annuale		Stima su base contrattuale (4 anni)	
Numero ore anno servizio educativo liv. D2	1.452	Numero ore servizio educativo liv. D2 su base contrattuale	5.808
Costo orario servizio educativo liv. D2 base d'asta	€ 23,69	Costo orario servizio educativo liv. D2 a base d'asta	€ 23,69
Numero ore anno servizio educativo liv. D1	2.860	Numero ore servizio educativo liv. D1 su base contrattuale	11.440
Costo orario servizio educativo liv. D1 base d'asta	€ 22,41	Costo orario servizio educativo liv. D1 a base d'asta	€ 22,41
<u>Totale costo anno servizio educativo</u>	€ 98.490,48	<u>Totale costo servizio educativo su base</u>	€ 393.961,92
Numero ore anno servizio coordinamento psicopedagogico liv. E2	198	Numero ore su base contrattuale del servizio coordinamento	792
Costo orario servizio di coordinamento psicopedagogico liv. E2 a base d'asta	€ 28,43	Costo orario servizio di coordinamento psicopedagogico liv. E2 a base d'asta	€ 28,43

<u>Totale costo annuo servizio di coordinamento psicopedagogico liv. E2</u>	€ 5.629,14	<u>Totale costo servizio di coordinamento psicopedagogico liv. E2 su base contrattuale</u>	€ 22.516,56
Numero ore anno servizio ausiliario liv. A1	990	Numero ore contrattuali servizio ausiliario liv. A1	3.960
Costo orario servizio ausiliario liv. A1 a base d'asta	€ 18,41	Costo servizio ausiliario liv. A1 a base d'asta	€ 18,41
<u>Totale costo annuo servizio di ausiliario liv. A1</u>	€ 18.225,90	<u>Totale costo servizio di ausiliario liv. A1 su base contrattuale</u>	€ 72.903,60
<u>Totale costo annuale stimato (a base d'asta)</u>	€ 122.345,52	<u>Costo totale del servizio stimato per l'intera durata contrattuale (4 anni) (a base d'asta)</u>	€ 489.382,08

Come evidenziato nella tabella sopra riportata, il costo del servizio è stato calcolato quantificando in:

- **€ 23,69/ora** il costo per lo svolgimento del servizio educativo liv. **D2**;
- **€ 22,41/ora** il costo per lo svolgimento del servizio educativo liv. **D1**;
- **€ 28,43/ora** il costo per lo svolgimento del servizio di coordinamento psicopedagogico liv. **E2**;
- **€ 18,41/ora** il costo per lo svolgimento del servizio ausiliario liv. **A1**.

L'importo complessivo stimato posto a **base d'asta (soggetto a ribasso)**, ammonta perciò ad **€ 489.382,08** (IVA esclusa), per l'intera durata dell'appalto (4 anni); gli oneri per la sicurezza derivanti da rischi di interferenza non soggetti a ribasso sono pari ad € 0,00, come già in precedenza indicato.

Il **costo annuale del personale** così stimato ai sensi dell'art. 23, c. 16 D.Lgs. 50/2016, considerando il costo del lavoro risultante dalle Tabelle sopra indicate, risulta complessivamente pari a **€ 106.397,06**.

5. DURATA E OPZIONI

La durata del contratto è pari a 4 (quattro) anni educativi decorrenti dal 01.09.2021 al 31.07.2025. Sono fatte salve le seguenti precisazioni:

- su richiesta del Comune, l'aggiudicatario è tenuto ad attivare il servizio anche nelle more della stipula del contratto ai sensi dell'art. 32, comma 8, D.Lgs. 50/2016 e nelle more della verifica dei requisiti dichiarati in sede di gara ai sensi dell'art. 8, comma 1, lett. a) del D.L. 76/2020, come modificato dalla L. 120/2020 e ad adempiere all'eventuale richiesta di

esecuzione anticipata del contratto;

- alla scadenza del contratto d'appalto, ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D.Lgs. 50/2016, il Comune si riserva la facoltà di disporre una proroga tecnica nella misura strettamente necessaria all'affidamento del nuovo appalto, per un periodo comunque non superiore a 6 (sei) mesi.

Al verificarsi delle condizioni previste dall'art. 3 del Capitolato Speciale di Appalto, il Comune di Alta Val Tidone si riserva la facoltà di ricorrere all'opzione del quinto d'obbligo, ai sensi dell'art. 106, comma 12 del Codice, senza che l'appaltatore possa far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

6. 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.

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)**, 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)**, 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**, 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 alla durata dell'appalto (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

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'aggregazione 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.

Ai sensi dell'art. 186-bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, l'impresa in concordato preventivo con continuità aziendale può concorrere anche riunita in RTI, purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

7. REQUISITI GENERALI

Sono **esclusi** dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001.

8. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei paragrafi seguenti.

Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. b) del Codice, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dal presente Disciplinare.

8.1 REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

I concorrenti, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei seguenti requisiti minimi di **idoneità professionale** (art. 83, commi 1 lett. a) e 3 del Codice):

- a) Iscrizione al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura della Provincia in cui l'impresa ha sede, ovvero in analogo registro dello Stato di appartenenza (all. XVI del Codice), per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura. In caso di cooperative o consorzi di cooperative, anche l'iscrizione ai sensi del D.M. 23 giugno 2004 all'Albo delle Società Cooperative istituite presso il Ministero delle Attività Produttive (ora dello Sviluppo Economico); in caso di cooperative sociali, anche l'iscrizione all'apposito Albo regionale;
- b) all'impresa di altro Stato membro non residente in Italia, è richiesta la prova dell'iscrizione, secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza, in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XVI del Codice, mediante dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato membro nel quale è stabilita, ovvero mediante attestazione, sotto la propria responsabilità, che il certificato prodotto è stato rilasciato da uno dei registri professionali o commerciali istituiti nel Paese in cui è corrente.

Per la comprova dei suddetti requisiti la SUA acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico all'interno del DGUE (cfr. successivo paragrafo 16.2), degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

8.2. REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

Ogni operatore economico concorrente deve, **a pena di esclusione**, essere in possesso del seguente **requisito di capacità tecnica professionale** (art. 83, comma 1, lett. c) e All. XVII, Parte II del Codice):

- avere svolto regolarmente e con buon esito, nell'ultimo triennio, servizi analoghi a quelli oggetto della presente procedura, di importo complessivo (sul triennio) **non inferiore ad € 367.036,56** (Iva esclusa), precisando l'oggetto dei servizi, l'importo, le date di esecuzione e l'ente/soggetto destinatario e (se del caso) il relativo CIG.

Si precisa che per ultimo triennio si intende quello comprensivo degli ultimi tre anni educativi conclusi (ossia 2017/2018 – 2018/2019 – 2019/2020) ovvero quello comprensivo degli ultimi due anni educativi conclusi e del corrente anno educativo (ossia 2018/2019 – 2019/2020 – 2020/2021) e che per “servizi analoghi” si intendono servizi di gestione di asili nido pubblici o privati accreditati.

8.3. REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

Ogni operatore economico concorrente deve, **a pena di esclusione**, essere in possesso del seguente **requisito di capacità economica - finanziaria** (art. 83, comma 1, lett. b) e All. XVII, Parte I, del Codice):

- avere realizzato negli ultimi tre esercizi finanziari approvati e depositati alla data di presentazione delle offerte, un **fatturato globale medio annuo di importo non inferiore a € 244.691,04 Iva esclusa**.

Per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, il requisito di fatturato deve essere rapportato al periodo di attività effettivamente prestata; tale requisito di fatturato è richiesto, in ragione del valore economico dell'appalto, al fine di selezionare un operatore affidabile e con un livello adeguato di esperienza e capacità strutturale.

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

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

Alle aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete, ai consorzi ordinari ed ai GEIE [si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile](#). In particolare, nei consorzi ordinari la consorziata che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila che deve essere assimilata alla mandataria. Tenuto conto della presenza di una sola prestazione principale, non è ammessa la partecipazione in RTI verticale, ma unicamente in RTI orizzontale.

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

Nel dettaglio, **i requisiti generali e di idoneità professionale** di cui ai paragrafi **7 e 8.1** devono sempre essere posseduti da ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziate o GEIE e da ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e dalla rete medesima nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica. Si precisa che, con riferimento ai requisiti di idoneità di cui al paragrafo 8.1., ciascun operatore deve essere in possesso del requisito di idoneità riferito alla propria natura giuridica.

Il **requisito di capacità tecnico-professionale** di cui al **paragrafo 8.2.** deve essere posseduto dal raggruppamento temporaneo (orizzontale), dal consorzio, GEIE o dalle imprese aderenti al contratto di rete nel suo complesso. Si precisa che ciascuna componente dell'RTI deve possedere una parte di tale requisito, il quale – comunque – deve essere posseduto in misura maggioritaria dalla mandataria.

Il **requisito di capacità economico-finanziaria** di cui al **paragrafo 8.3.** deve essere posseduto dal raggruppamento temporaneo (orizzontale), dal consorzio, GEIE o dalle imprese aderenti al contratto di rete nel suo complesso. Si precisa che ciascuna componente dell'RTI deve possedere una parte di tale requisito, il quale – comunque – deve essere posseduto in misura maggioritaria dalla mandataria.

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

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

- **i requisiti generali e di idoneità professionale** di cui ai paragrafi 7 e 8.1. devono essere posseduto dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate come esecutrici;
- **il requisito di capacità tecnico-professionale** di cui al paragrafo 8.2. e **il requisito di capacità economico-finanziaria** di cui al paragrafo 8.3. devono essere posseduti direttamente dal consorzio medesimo. La sussistenza, in capo ai consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. c) del Codice, dei requisiti è valutata a seguito della verifica della effettiva esistenza dei predetti requisiti in capo ai singoli consorziati.

9. AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del

Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico-finanziario e tecnico 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.

Ai sensi dell'art. 89, comma 1 del Codice, il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

Il concorrente e l'ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti del Comune in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

È ammesso l'avvalimento di più ausiliarie. L'ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, **a pena di esclusione**, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.

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

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 SUA impone, ai sensi dell'art. 89, comma 3 del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria.

In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, l'RFA richiede per iscritto, secondo le modalità di cui al punto 3.4., al concorrente la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avvalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avvalimento). In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, la SUA procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

Per l'avvalimento occorre utilizzare gli appositi Modelli di cui all'Allegato 6 al presente disciplinare.

10. SOPRALLUOGO

I concorrenti possono facoltativamente effettuare un sopralluogo nei locali dell'Asilo Nido "L'Albero delle Fragole" sito in Pianello Val Tidone. In conformità a quanto previsto dall'art. 8, comma 1, lett. b) del D.L. 76/2020 (convertito, con modificazioni, dalla L. 120/2020), tale sopralluogo [non risulta obbligatorio](#).

Il sopralluogo verrà effettuato con l'assistenza di personale del Comune e dovrà essere previamente prenotato contattando il RUP Rag. Antonella Croci, Responsabile dell'Area 1 "Servizi Istituzionali e al Cittadino" del Comune di Alta Val Tidone (tel.: 0523/993712; e-mail: acroc@comunealtavaltidone.pc.it).

La richiesta di sopralluogo dovrà specificare l'indirizzo di posta elettronica cui indirizzare la convocazione, il nome e cognome e il telefono delle persone incaricate di effettuare il sopralluogo e dovrà pervenire almeno due giorni lavorativi prima della data proposta per l'effettuazione del sopralluogo medesimo. La [richiesta](#), inoltre, potrà essere inviata sino a nove giorni prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta, ovvero [entro il 19/07/2021](#).

Dell'avvenuto sopralluogo verrà rilasciata dal personale del Comune apposita attestazione, redatta secondo il modulo di cui all'**Allegato 9**, che dovrà essere inserita nella busta A "Documentazione Amministrativa", come meglio specificato al successivo paragrafo 16.

Il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante legale del concorrente, come risultante da certificato C.C.I.A.A./Albo/Registro, o da soggetto diverso [purché munito di delega](#).

In caso di raggruppamento temporaneo, GEIE, aggregazione di imprese di rete o consorzio ordinario, sia già costituiti che non ancora costituiti, in relazione al regime della solidarietà tra i diversi operatori economici, di cui all'art. 48, comma 5 del Codice, il sopralluogo può essere effettuato da un incaricato per tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati, [purché munito della delega di tutti detti operatori](#).

Al momento del sopralluogo dovrà essere fornita copia del documento di identità del soggetto che prende parte al sopralluogo e (se del caso) copia delle delega nei termini indicati ai paragrafi precedenti.

11. SUBAPPALTO

Eventuali autorizzazioni al subappalto potranno essere concesse ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 solo qualora l'offerente abbia espressamente indicato nell'offerta, presentata in sede di gara, le parti dell'appalto che intende eventualmente subappaltare a terzi e comunque in misura non superiore al 50% dell'importo contrattuale.

L'autorizzazione concessa non esonera l'aggiudicatario, per quei servizi e forniture dati in subappalto, dagli obblighi assunti con il Comune e regolati dal presente capitolato.

L'aggiudicatario resta ugualmente unico responsabile delle prestazioni subappaltate di fronte al Comune e si obbliga a manlevare e tenere indenne il Comune da qualsivoglia pretesa di terzi per fatti e colpe imputabili al subappaltatore o ai suoi ausiliari.

L'esecuzione delle attività subappaltate non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

Per quanto non regolato dal presente articolo, trova applicazione l'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

12. GARANZIA PROVVISORIA

Conformemente a quanto previsto dall'art. 1, comma 4 del D.L. 76/2020 (convertito, con modificazioni, dalla L. 120/2020), non si richiede la costituzione di garanzia provvisoria da parte dei concorrenti ai fini della partecipazione alla presente gara, fermo restando, per l'aggiudicatario, l'obbligo di costituzione della garanzia definitiva ai sensi dell'articolo 103 del Codice.

13. 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, secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 1121 del 29 dicembre 2020 e allegano la ricevuta ai documenti di gara.

Il contributo da corrispondere ai sensi di tale delibera è pari ad **€ 70,00**.

In caso di mancata presentazione della ricevuta, la SUA accerta il pagamento mediante consultazione del sistema AVCpass.

Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la mancata presentazione della ricevuta potrà essere sanata ai sensi dell'art. 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, la SUA esclude il concorrente dalla procedura di gara, ai sensi dell'art. 1, comma 67 della L. 266/2005.

14. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

La presentazione dell'offerta (documentazione amministrativa, relazione tecnica e offerta economica) deve essere effettuata sul SATER secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma, accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>.

Si raccomanda di seguire pedissequamente la procedura guidata riportata nelle guide, eseguendo le operazioni richieste nella sequenza riportata nelle stesse.

L'offerta deve essere collocata sul SATER entro e non oltre il **termine perentorio delle ORE 12:00 DEL GIORNO 28/07/2021.**

È ammessa offerta successiva, purché entro il termine di scadenza, a sostituzione della precedente.

Prima della scadenza del termine perentorio per la presentazione delle offerte, il concorrente può sottoporre una nuova offerta che all'atto dell'invio invaliderà quella precedentemente inviata. A tal proposito si precisa che qualora, alla scadenza della gara, risultino presenti sul SATER più offerte dello stesso operatore economico, salvo diversa indicazione dell'operatore stesso, verrà ritenuta valida l'offerta collocata temporalmente come ultima.

Ad avvenuta scadenza del sopradetto termine, non sarà possibile inserire alcuna offerta, anche se sostitutiva a quella precedente.

Non sono ammesse offerte incomplete o condizionate. Saranno escluse altresì tutte le offerte redatte o inviate in modo difforme da quello prescritto nel presente Disciplinare.

Non sono accettate offerte alternative.

Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione alla gara, anche nel caso in cui non si dovesse procedere all'aggiudicazione.

La presentazione dell'offerta mediante SATER è a totale ed esclusivo rischio del concorrente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della SUA ove per ritardo o disguidi o motivi tecnici o di altra natura, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio.

Trattandosi di procedura gestita su piattaforma telematica, si raccomanda di avviare e concludere per tempo la fase di collocazione dell'offerta sul SATER e di non procedere alla collocazione nell'ultimo giorno e/o nelle ultime ore utile/i.

In ogni caso il concorrente esonera la SUA, nonché Intercent_ER da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di ogni natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento del SATER.

La SUA, si riserva comunque di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del SATER.

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.

Tutti i documenti devono essere sottoscritti digitalmente dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

Come ulteriormente precisato nel presente Disciplinare, la domanda di partecipazione (incluse le dichiarazioni integrative in essa riportate), le eventuali dichiarazioni integrative da rendere da parte delle consorziate esecutrici in caso di partecipazione in consorzio stabile, le eventuali dichiarazioni di avvalimento, il modello F23 e l'offerta economica devono essere redatti sui modelli predisposti dalla SUA e messi a disposizione all'indirizzo internet <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/> nella sezione dedicata alla presente procedura nonché sul SATER.

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

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del Codice.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione dei documenti contenuti nella busta "Documentazione amministrativa", si applica l'art. 83, comma 9, del Codice.

È consentito presentare direttamente in lingua inglese la documentazione relativa ad eventuali certificazioni emesse da Enti ufficiali e riconosciuti (ad esempio certificati ISO, etc.)

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 almeno 8 (otto) mesi 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 SUA 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 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 SUA sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

15. SOCCORSO ISTRUTTORIO

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 ovvero di condizioni di partecipazione alla 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 SUA assegna al concorrente un termine - pari a sei 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 SUA può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

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

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

dichiarazioni presentati.

Si precisa che, ai sensi del comma 10 del medesimo art. 83 del Codice, relativo all'istituzione presso l'ANAC del sistema del rating d'impresa e delle relative premialità, *“i requisiti reputazionali alla base del rating tengono conto, in particolare, dei precedenti comportamenti dell'impresa, con riferimento al mancato utilizzo del soccorso istruttorio...”*.

16. CONTENUTO DELLA BUSTA “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

La **busta “Documentazione Amministrativa”** dovrà contenere i seguenti documenti:

- **Domanda di partecipazione e dichiarazioni integrative (Allegato 4)** – cfr. paragrafo 16.1;
- **DGUE e DGUE** di eventuali **ausiliarie**, nonché quelli derivanti dalla **partecipazione in forme plurisoggettive**, compilato/i tramite il SATER – cfr. paragrafo 16.2;
- **(eventuale) Dichiarazioni integrative delle consorziate esecutrici** (in caso di partecipazione in consorzio stabile) (“**Allegato 5**”);
- **(eventuale)** ulteriore documentazione a corredo, in relazione alle diverse forme di partecipazione secondo quanto previsto dal presente Disciplinare;
- **(eventuale) Modulo dichiarazioni di avalimento (“Allegato 6”)**;
- **Modello F23 (“Allegato 7”)**;
- **(eventuale) Attestazione di Avvenuto Sopralluogo (“Allegato 9”)**;
- **PASSoe**. In aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all'avalimento ai sensi dell'art. 89 del Codice, anche il PASSOE relativo all'ausiliaria;
- **Attestazione di avvenuto pagamento del contributo ANAC**;
- **(eventuale) Procura**, nel caso in cui la documentazione sia firmata da procuratore, o altro eventuale documento che attesti i poteri del sottoscrittore.

Tale documentazione amministrativa dovrà essere inserita sul SATER secondo le modalità indicate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>.

16.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONI INTEGRATIVE

La domanda di partecipazione è redatta, secondo il modello di cui all'**Allegato 4** “*Domanda di partecipazione e Dichiarazioni integrative*” e deve contenere tutte le informazioni e dichiarazioni in esso previste.

Il concorrente indica 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 digitalmente:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:
 - a. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta digitalmente dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
 - b. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta digitalmente dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da 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, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria**, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta digitalmente dall'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 partecipa alla gara.
- 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, la domanda è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.

ATTENZIONE: qualora le dichiarazioni e/o le attestazioni e/o l'offerta tecnica e/o l'offerta economica siano sottoscritte da un procuratore (generale o speciale), il concorrente allega sul SATER anche copia della procura oppure del verbale di conferimento che attesti i poteri del sottoscrittore e gli estremi dell'atto notarile **oppure, nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura ovvero copia della visura camerale.** La SUA si riserva di richiedere al concorrente, in ogni momento della procedura, la consegna di una copia autentica o copia conforme all'originale della procura; nella relativa richiesta verranno fissati il termine e le modalità per l'invio della documentazione richiesta.

16.2 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO

Il concorrente compila il DGUE di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche, [compilando il modello presente sul SATER](#), secondo quanto di seguito indicato.

Il DGUE presente sul SATER, una volta compilato, dovrà essere scaricato, firmato digitalmente e allegato all'interno della busta "Documentazione amministrativa".

Parte II – Informazioni sull'operatore economico: Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

In caso di ricorso all'avvalimento, si richiede la compilazione della sezione C: il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento.

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega sul SATER:

- 1)** DGUE, redatto compilando il modello presente sul SATER, firmato dall'ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;
- 2)** dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 1, del Codice, sottoscritta dall'ausiliaria, con la quale quest'ultima si obbliga, verso il concorrente e verso la SUA e le Amministrazioni contraenti, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- 3)** dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 7, del Codice sottoscritta dall'ausiliaria con la quale quest'ultima attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorziata;
- 4)** originale o copia autentica del contratto di avvalimento, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse

necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'appalto. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria;

5) PASSOE dell'ausiliaria.

In caso di ricorso al subappalto si richiede la compilazione della sezione D: il concorrente, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare a terzi, nei limiti di quanto previsto nel precedente paragrafo 11.

Parte III – Motivi di esclusione: il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal paragrafo 7 del presente Disciplinare (Sez. A-B-C-D della Parte III del DGUE).

Parte IV – Criteri di selezione: Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dal presente Disciplinare compilando quanto segue:

- a) la sezione A, per dichiarare il possesso dei requisiti relativi all'idoneità professionale di cui paragrafo 8.1. del presente Disciplinare;
- b) la sezione B, per dichiarare il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria di cui al paragrafo 8.3. del presente Disciplinare;
- c) la sezione C, per dichiarare il possesso dei requisiti di capacità tecnico-professionale di cui al paragrafo 8.2. del presente Disciplinare.

Parte VI – Dichiarazioni finali: il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

Il DGUE deve essere presentato:

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

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

16.3 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA A CORREDO E DICHIARAZIONI ULTERIORI PER I SOGGETTI ASSOCIATI

16.3.1 Documentazione e dichiarazioni ulteriori per i soggetti associati

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo sono sottoscritte secondo le modalità di cui al paragrafo 16.1.

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia scansionata del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- dichiarazione in cui si indicano, ai sensi dell'art. 48, comma 4, del Codice, le parti/percentuali delle prestazioni che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- Copia scansionata 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/percentuali delle prestazioni 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/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture 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:

- copia scansionata 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:

- copia scansionata 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:** copia scansionata 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:** copia scansionata 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:
 - a. a quale concorrente, 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 in materia di raggruppamenti temporanei;

- c. le parti/percentuali delle prestazioni 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.

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.

17. SEGRETI TECNICI E COMMERCIALI

Il concorrente deve dichiarare quali informazioni fornite, inerenti all'offerta presentata, costituiscano segreti tecnici e commerciali, pertanto coperte da riservatezza (ex art. 53 del Codice).

In base a quanto disposto dall'art. 53, comma 5 del Codice, il diritto di accesso agli atti e ogni forma di divulgazione sono esclusi in relazione alle informazioni fornite dai concorrenti nell'ambito delle offerte che costituiscono, secondo motivata e comprovata dichiarazione del concorrente, segreti tecnici e commerciali.

A tal proposito si chiarisce che i segreti industriali e commerciali non devono essere semplicemente asseriti, ma devono essere effettivamente sussistenti e di ciò deve essere dato un principio di prova da parte del concorrente.

La ditta concorrente deve quindi allegare nel SATER una dichiarazione in formato elettronico, firmata digitalmente e denominata "Segreti tecnici e commerciali", nella sezione "OFFERTA TECNICA" (cfr. paragrafo 18.), contenente i dettagli dell'offerta coperti da riservatezza, accompagnata da idonea documentazione che:

- argomenti in modo approfondito e congruo le ragioni per le quali eventuali **PARTI** dell'offerta **(non già tutta l'offerta, sic!)** sono da segretare;
- fornisca un **"PRINCIPIO DI PROVA"** atto a dimostrare la tangibile sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali.

La SUA si riserva comunque di valutare la compatibilità dell'istanza di riservatezza con il diritto di accesso dei soggetti interessati, facendo presente fin d'ora che, in caso di accesso cd. difensivo, lo stesso verrà ritenuto prevalente rispetto alle contrapposte esigenze di riservatezza o di segretezza tecnico/commerciale, secondo quanto precisato nel modulo "Domanda di partecipazione e dichiarazioni integrative" di cui all'Allegato 4.

La SUA si riserva di imporre alle ditte concorrenti condizioni intese a proteggere il carattere di riservatezza delle informazioni rese disponibili.

18. CONTENUTO DELLA BUSTA “OFFERTA TECNICA”

La busta “Offerta tecnica” contiene i seguenti documenti, da allegare sul SATER secondo le modalità esplicitate nelle guide per l’utilizzo della piattaforma SATER accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>:

- **a pena di esclusione**, una **Relazione tecnica** del servizio offerto (di seguito “**la Relazione**”), che dovrà essere redatta dal concorrente su proprio file di testo nel rispetto delle prescrizioni di seguito indicate.

La Relazione dovrà essere contenuta entro **12 facciate** (comprehensive anche di eventuali allegati predisposti dal concorrente), foglio A4 (sono esclusi dal computo delle facciate la pagina di copertina, l’indice riepilogativo e l’eventuale certificazione di qualità di punto al criterio di valutazione n. 3 della successiva “TABELLA DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI TECNICI”), con carattere Times New Roman – corpo 12, margini superiore e inferiore cm 2,5, margini destro e sinistro cm 2.

Le eccedenze rispetto ai limiti dimensionali della Relazione sopra evidenziati non saranno oggetto di valutazione e verranno pertanto considerate come non esistenti;

- eventuali “**Segreti tecnici e commerciali**”, secondo quanto indicato al precedente paragrafo 17.

La Relazione deve contenere la proposta tecnico-organizzativa del servizio offerto, **con riferimento ai criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al successivo paragrafo 20.1, seguendo pedissequamente l’ordine ivi riportato.**

L’offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel Progetto e nella documentazione di gara, **pena l’esclusione** dalla procedura di gara, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all’art. 68 del Codice.

L’offerta tecnica deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore, **a pena di esclusione**. Nel caso di concorrenti associati, l’offerta dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui al paragrafo 16.1.

La commissione giudicatrice potrà invitare i concorrenti a fornire chiarimenti/integrazioni in ordine ai documenti e alle dichiarazioni presentate nell’ambito della documentazione tecnica. La carenza sostanziale della documentazione tecnica complessivamente presentata dalle concorrenti, tale da non consentire la valutazione di quanto offerto da parte della commissione giudicatrice, comporta **l’esclusione dalla gara.**

N.B. La documentazione tecnica **DEVE** essere priva, **a pena di esclusione**, di qualsivoglia indicazione (diretta e/o indiretta) all'offerta economica e agli elementi economici in quest'ultima contenuti.

19. CONTENUTO DELLA BUSTA “OFFERTA ECONOMICA”

La busta “**offerta economica**” contiene, **a pena di esclusione**, il seguente documento da allegare sul SATER secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma SATER accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>:

- **Offerta Economica** redatta utilizzando il modulo di cui all'**Allegato 8**.

L'offerta economica deve contenere i seguenti elementi:

- ✓ il **ribasso percentuale unico** espresso in cifre e in lettere da applicarsi alla base d'asta, pari a **€ 489.382,08** oltre IVA.

Il concorrente dovrà indicare il conseguente importo contrattuale annuale per l'esecuzione del servizio, al netto del ribasso percentuale offerto. Si precisa che il suddetto ribasso troverà applicazione anche rispetto ai costi orari omnicomprensivi seguenti:

- **€ 23,69/ora** il costo per lo svolgimento del servizio educativo liv. D2;
- **€ 22,41/ora** il costo per lo svolgimento del servizio educativo liv. D1;
- **€ 28,43/ora** il costo per lo svolgimento del servizio di coordinamento psicopedagogico liv. E2;
- **€ 18,41/ora** il costo per lo svolgimento del servizio ausiliario liv. A1;
- ✓ in caso di discordanza tra il ribasso percentuale offerto e l'importo *contrattuale* annuale indicato per l'esecuzione del servizio, prevarrà il ribasso espresso in percentuale. In caso di discordanza fra i valori espressi in cifre e in lettere, prevarranno i valori espressi in lettere;
- ✓ la stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro. Tali costi si riferiscono alle misure di sicurezza che l'operatore economico offerente sosterrà internamente per l'esecuzione dell'appalto (es. DPI, corsi specifici di formazione sulla sicurezza, materiale inerente alla sicurezza, sorveglianza sanitaria, ecc...); essi sono completamente a carico dell'offerente poiché sono costi d'esercizio d'impresa. Detti costi della sicurezza non possono essere pari a zero;
- ✓ la spesa relativa al costo lordo, per ogni anno educativo, del personale per l'esecuzione dell'appalto nonché il costo lordo quadriennale del personale. I costi del personale non devono risultare inferiori ai minimi salariali indicati nelle apposite tabelle ministeriali, **a pena di esclusione**.

ATTENZIONE: la mancata indicazione dei suddetti costi di manodopera e dei costi per la sicurezza aziendale interna, nell'ambito dell'offerta economica, comporta **l'esclusione dalla gara**.

Si precisa che:

- nelle operazioni matematiche effettuate per l'attribuzione dei punteggi a tutti gli elementi, verranno usate le prime due cifre decimali con arrotondamento all'unità superiore o inferiore qualora la terza cifra decimale risulti pari, superiore o inferiore a cinque;
- non sono ammesse offerte in aumento, **a pena di esclusione**.

L'offerta economica, **a pena di esclusione**, è **sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore**; nel caso di concorrenti associati, l'offerta dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui al paragrafo 16.1.

Con la presentazione dell'offerta, in caso di aggiudicazione, il concorrente si obbliga irrevocabilmente nei confronti del committente ad eseguire il servizio, in conformità a quanto indicato nell'Offerta tecnica e nell'Offerta economica. Gli oneri fiscali sono in conformità alle leggi vigenti.

20. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La presente procedura sarà aggiudicata con applicazione del criterio **dell'offerta economicamente più vantaggiosa** sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, cc 2 e 3 del Codice, anche in presenza di una sola offerta formalmente valida, purché congrua e conveniente.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi, che verranno attribuiti come specificato in seguito:

- Offerta tecnica = Max punti 90
- Offerta economica = Max punti 10

20.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA E METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

L'offerta tecnica verrà valutata sulla base dei criteri e relativi punteggi riportati nella seguente tabella:

TABELLA DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI TECNICI

CRITERI DI VALUTAZIONE	SUBCRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	DISCREZIONALE (D) TABELLARE (T) QUANTITATIVO (Q)
1) QUALITA' DEL PROGETTO PEDAGOGICO DIDATTICO E ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO		52 PUNTI	
	<p>1.1 PROGETTO PEDAGOGICO-DIDATTICO</p> <p>Il concorrente deve descrivere, in modo chiaro e preciso (con eccezione di quanto previsto dai successivi punti 1.2. e 1.3.), all'interno della propria relazione la metodologia di lavoro proposta per lo svolgimento delle prestazioni obbligatorie previste dal Capitolato Speciale, gli obiettivi educativi che intende raggiungere, le attività educativo – didattiche, i giochi e il materiale ludico – didattico che intende utilizzare e l'organizzazione degli spazi e della giornata al nido che intende proporre.</p> <p>Il punteggio verrà attribuito tenuto conto della qualità della proposta presentata e della sua efficacia, al fine di garantire un pieno coinvolgimento e una piena inclusione pedagogico-didattica dei bambini.</p>	Massimo 15 punti	D
	<p>1.2 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO</p> <p>Il concorrente deve descrivere, in modo chiaro e preciso, all'interno della propria Relazione, le metodologie di gestione della fase di ambientamento, dell'accoglienza giornaliera, del momento di re-incontro con il familiare, dei pasti, delle attività di cura e di pulizia personale e della fase di addormentamento dei bambini, oltre alle metodologie di gestione dei bambini diversamente abili.</p> <p>Il punteggio verrà attribuito tenuto conto della qualità della proposta presentata e della sua efficacia al fine di garantire un'ottimale organizzazione del servizio.</p>	Massimo 14 punti	D

	<p>1.3 CONOSCENZA DEL TERRITORIO E DELLA NATURA</p> <p>Il concorrente deve descrivere, in modo chiaro e preciso, all'interno della propria Relazione, le proposte che intende mettere in atto volte alla conoscenza e consapevolezza del territorio (cioè del Comune di Pianello Val Tidone, in cui è collocato l'asilo nido e del Comune di Alta Val Tidone) e del mondo naturale.</p> <p>Il punteggio verrà attribuito in base alla fattibilità e all'efficacia delle soluzioni proposte nel far conoscere e prendere concreta consapevolezza ai bambini del proprio territorio e del mondo naturale.</p>	<p>Massimo 7 punti</p>	<p>D</p>
	<p>1.4 GESTIONE ASSENZE</p> <p>Il concorrente deve descrivere, in modo chiaro e preciso, all'interno della propria Relazione, le modalità organizzative in caso di sostituzioni del personale in malattia/ferie.</p> <p>In particolare saranno valutate le soluzioni organizzative e le misure concrete e verificabili volte a garantire la continuità del servizio, in caso di assenze degli operatori.</p> <p>Il punteggio verrà attribuito in base all'efficienza e all'efficacia delle soluzioni proposte nel garantire la continuità del servizio.</p>	<p>Massimo 6 punti</p>	<p>D</p>
	<p>1.5 METODOLOGIE PER LA COLLABORAZIONE</p> <p>Il concorrente deve descrivere, in modo chiaro e preciso, all'interno della propria Relazione, le modalità di coinvolgimento delle famiglie (incontri asilo nido/genitori, informazione e documentazione del servizio, etc.) e di collaborazione con il Comune di Alta Val Tidone (gestore dell'asilo) e il Comune di Pianello Val Tidone (proprietario dell'asilo)</p> <p>Il punteggio verrà attribuito in base all'efficacia delle metodologie proposte con riguardo alla capacità di relazionarsi con le famiglie e i Comuni.</p>	<p>Massimo 10 punti</p>	<p>D</p>

<p>2) TURN OVER</p>	<p>Il concorrente deve descrivere, in modo chiaro e dettagliato, all'interno della propria relazione, il sistema incentivante e le strategie motivazionali adottate ai fini del contenimento del turn over del personale impiegato.</p> <p>Il punteggio verrà attribuito tenuto conto dell'efficacia delle soluzioni proposte nel garantire il contenimento del turn-over del personale, premiando quelle soluzioni che siano maggiormente in grado di assicurare la presenza dello stesso personale durante tutta la durata dell'appalto e nella gestione degli utenti in carico al personale.</p>	<p>5 PUNTI</p>	<p>D</p>
<p>3) POSSESSO DI CERTIFICAZIONE DI SISTEMI DI QUALITA'</p>	<p>Al fine dell'attribuzione del relativo punteggio, il concorrente deve chiaramente indicare – all'interno del proprio progetto – la certificazione, conforme alle prescrizioni di cui all'art. 87 del d.lgs. 50/2016, posseduta in corso di validità, e allegarne copia.</p> <p>Saranno assegnati 5 punti per certificazione e non saranno considerate più di n. 1 certificazione.</p>	<p>5 PUNTI</p>	<p>T</p>

<p>4) SERVIZI MIGLIORATIVI E/O INTEGRATIVI</p>	<p>Il concorrente deve descrivere, in modo chiaro e preciso, all'interno della propria Relazione, i servizi migliorativi ed ulteriori proposti, rispetto a quelli obbligatori contenuti nel Capitolato Speciale, senza che questo comporti ulteriori oneri aggiuntivi a carico del Comune. Saranno valutate solo le seguenti proposte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - effettuazione di laboratori con frequenza annuale (indicare breve descrizione, destinatari e durata in ore, distintamente per ciascun laboratorio). Si precisa che non verranno considerati più di <u>n. 2 laboratori all'anno</u> e che verrà premiata la collaborazione con associazioni attive nel territorio del Comune di Alta Val Tidone e/o del Comune di Pianello Val Tidone (massimo 12 punti = 6 punti per ciascun laboratorio); - acquisto di risorse strumentali a supporto delle attività o altre che possano essere di utilità, di innovazione o di miglioramento della gestione (a titolo esemplificativo: libri, giochi, software specifici, etc.) (specificare le risorse, i quantitativi e in quale momento dell'appalto verranno fornite) (massimo 6 punti); - attivazione di <u>n. 2 progetti (con frequenza annuale)</u> che coinvolgano le famiglie dei bambini al fine di fornire un aiuto/accompagnamento alle famiglie nella gestione della genitorialità/educazione dei bambini (indicare breve descrizione e durata in ore). Si precisa che non verranno considerati più di n. 2 progetti all'anno (massimo 10 punti = 5 punti per ciascun progetto). <p>Il punteggio verrà attribuito sulla base della pertinenza, della fattibilità e della qualità delle migliorie proposte (nonché, nel caso dei progetti, della loro durata), premiando le proposte che rispondano a quanto sopra indicato.</p>	<p>28 PUNTI</p>	<p>D</p>
<p>TOTALE</p>		<p>90 PUNTI</p>	

Quanto ai “Punteggi Discrezionali”, indicati con la lettera “**D**”, il coefficiente è attribuito in ragione dell’esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice e che saranno valutati sulla base delle previsioni di cui alla lettera a), paragrafo V delle Linee guida ANAC n. 2/2016, e più precisamente:

- ciascun commissario di gara attribuirà un coefficiente $V(a)_i$, variabile tra 1 e 0, a ciascun criterio o sub- criterio oggetto di valutazione;
- si procederà al calcolo della media dei coefficienti attribuiti da ciascun commissario in relazione a ciascun criterio o sub-criterio valutato, così ottenendo dei coefficienti medi definitivi;

- si moltiplicherà il coefficiente medio definitivo così ottenuto per il punteggio massimo previsto per ciascun criterio o sub-criterio (indicato nella tabella sopra riportata), determinando in tal modo il punteggio da assegnare per ogni criterio o sub-criterio;
- quanto all'attribuzione dei coefficienti da parte di ciascun commissario, essi saranno determinati secondo la seguente scala di valori:

GIUDIZIO	COEFFICIENTE	CRITERI DI GIUDIZIO
Eccellente	0,96 – 1,00	Aspetti eccellenti e piena rispondenza alle aspettative
Ottimo	0,86-0,95	Aspetti positivi elevati o ottima rispondenza alle aspettative
Più che adeguato	0,56-0,85	Aspetti positivi rilevanti o buona rispondenza alle aspettative
Adeguato	0,36-0,55	Aspetti positivi evidenti ma inferiori alle aspettative
Parzialmente adeguato	0,16-0,35	Aspetti di miglioramento appena percettibili
Ininfluente	0,00-0,15	Nessuna proposta o miglioramento irrilevante

- per quanto riguarda gli **elementi a cui è assegnato un punteggio tabellare** (indicati dalla lettera "7"), il relativo punteggio è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o dell'assenza dell'elemento richiesto nell'offerta del concorrente;
- il **punteggio tecnico complessivo** sarà dunque ottenuto dalla somma dei punteggi discrezionali e tabellari assegnati a ciascuna offerta.

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

Al concorrente che presenterà il MAGGIOR RIBASSO PERCENTUALE UNICO (approssimato a due cifre decimali) sulla base d'asta complessiva, pari ad **€ 489.382,08 oltre IVA**, verrà assegnato il punteggio economico massimo previsto (**10 punti**).

N.B. la percentuale di ribasso offerta trova applicazione anche rispetto ai costi orari *omnicomprensivi* sotto riportati, utilizzati per la determinazione della base di gara:

- **€ 23,69/ora** quale costo per lo svolgimento del servizio educativo liv. D2;
- **€ 22,41/ora** quale costo per lo svolgimento del servizio educativo liv. D1;
- **€ 28,43/ora** quale costo per lo svolgimento del servizio di coordinamento psicopedagogico liv. E2;
- **€ 18,41/ora** quale costo per lo svolgimento del servizio ausiliario liv. A1.

Agli altri concorrenti, verranno assegnati punti decrescenti secondo le formule sottoesposte

(metodo bilineare):

$$C_i \text{ (per } A_i \leq A_{\text{soglia}}) = X * A_i / A_{\text{soglia}}$$
$$C_i \text{ (per } A_i > A_{\text{soglia}}) = X + (1 - X) * ((A_i - A_{\text{soglia}}) / (A_{\text{max}} - A_{\text{soglia}}))$$

dove:

C_i = coefficiente attribuito al concorrente i-esimo (da moltiplicare per il punteggio massimo previsto = 10 punti)

A_i = valore dell'offerta (ribasso) del concorrente i-esimo

A_{soglia} = media aritmetica dei valori delle offerte (ribassi) dei concorrenti

X = 0,90

A_{max} = valore dell'offerta (ribasso) più conveniente

La suddetta formula può essere esplicitata come segue.

La commissione stabilisce prioritariamente la media aritmetica di tutti i ribassi offerti, applicando, alternativamente (a seconda che la percentuale di ribasso offerta dal concorrente considerato sia uguale/inferiore ovvero superiore alla predetta media), le sotto indicate formule:

a) Valore dell'offerta del concorrente considerato uguale/inferiore alla media delle offerte:

$$C_i = \frac{0,90 \times \text{ribasso offerta in esame}}{\text{media di tutti i ribassi}}$$

b) Valore dell'offerta del concorrente considerato superiore alla media di tutte le offerte:

$$C_i = 0,90 + (1,00 - 0,90) \times \frac{\text{ribasso offerta in esame} - \text{media di tutti i ribassi}}{\text{massimo ribasso} - \text{media di tutti i ribassi}}$$

20.3 METODO DI CALCOLO DEI PUNTEGGI FINALI

La commissione, terminata l'attribuzione dei punteggi e coefficienti agli elementi sopra riportati, procederà – in relazione a ciascuna offerta – ad individuare l'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base della seguente formula:

$$P_{\text{tot}}(i) = P_t(i) + P_e(i)$$

dove:

$P_{\text{tot}}(i)$ = punteggio totale del concorrente i-esimo;

$P_t(i)$ = punteggio conseguito dall'offerta tecnica dal concorrente i-esimo;

$P_e(i)$ = punteggio conseguito dall'offerta economica dal concorrente i-esimo.

Si precisa che nelle operazioni matematiche effettuate per l'attribuzione dei punteggi a tutti gli elementi, verranno usate le prime due cifre decimali con arrotondamento all'unità superiore o inferiore qualora la terza cifra decimale risulti pari o superiore, ovvero inferiore a cinque;

RIPARAMETRAZIONE: Al fine di evitare l'attribuzione di un peso eccessivo ad elementi carenti delle offerte dei concorrenti, **non si procederà ad alcuna riparametrazione dei punteggi.**

21. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA” – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Le sedute pubbliche saranno effettuate attraverso il SATER e ad esse potrà partecipare ogni operatore economico concorrente, collegandosi da remoto al sistema, tramite la propria infrastruttura informatica, secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma SATER, accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>.

La **prima seduta pubblica virtuale** avrà luogo il giorno **28/07/2021 alle ore 12:10**. La presente vale, quindi, anche come convocazione a detta seduta che avverrà **esclusivamente in modalità telematica** e alla quale gli operatori interessati potranno partecipare collegandosi alla piattaforma nelle modalità di cui sopra.

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nella data e negli orari che saranno comunicati mediante SATER, nella sezione dedicata alla presente procedura almeno un giorno prima della data fissata.

Parimenti le successive sedute pubbliche virtuali saranno comunicate ai concorrenti mediante SATER, nella sezione dedicata alla presente procedura almeno un giorno prima della data fissata.

L'RFA procederà, nella prima seduta pubblica virtuale, a verificare la ricezione delle offerte collocate sul SATER.

Successivamente l'RFA procederà a:

- sbloccare la documentazione amministrativa allegata in fase di sottomissione dell'offerta;
- verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente Disciplinare;
- attivare, se necessario, la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente paragrafo 15;
- redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara,

provvedendo altresì agli adempimenti di cui agli artt. 29, comma 1 e 76, comma 2-bis del Codice. Di tale informazione sarà contestualmente dato avviso ai concorrenti a mezzo PEC all'indirizzo comunicato in fase di registrazione al SATER.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la SUA si riserva 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.

22. COMMISSIONE GIUDICATRICE

Tenuto conto degli artt. 77 e 216, comma 12 del Codice, e in considerazione della sospensione dell'Albo nazionale dei commissari di gara, la commissione giudicatrice è nominata dalla SUA della Provincia di Piacenza dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta (in considerazione dell'importo sottosoglia comunitaria del presente appalto) da un numero dispari pari a n. 3 membri, i quali posseggano le competenze per procedere ad un'adeguata e globale valutazione delle offerte, "secondo un approccio di natura sistematica e contestualizzata" (ex multis, TAR Lazio-Roma, Sez. III quater, 24 maggio 2019, n. 6490), "potendosi le professionalità dei vari membri integrare reciprocamente" (TAR Veneto, Sez. III, 29 novembre 2017, n. 1091).

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 SUA.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP del Comune nella valutazione della congruità delle offerte tecniche (cfr. Linee guida n. 3 del 26 ottobre 2016).

La SUA pubblica, sul proprio profilo internet, nella pagina informativa dedicata alla presente procedura, la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice. In considerazione dell'attuale situazione legata al cd. Covid-19, la Commissione potrà riunirsi anche virtualmente.

Si stima, in funzione delle caratteristiche della procedura, una durata prevista dei lavori della commissione giudicatrice pari a circa 15 giorni.

23. APERTURA E VALUTAZIONE DELLE BUSTE TECNICHE ED ECONOMICHE

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, l'RFA procederà a consegnare gli atti alla commissione giudicatrice.

La commissione giudicatrice, in seduta pubblica virtuale, procederà all'apertura della busta concernente l'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente Disciplinare.

In una o più sedute riservate la commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel presente Disciplinare.

Successivamente, in seduta pubblica virtuale, verranno resi noti i punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, nonché le eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Nella medesima seduta, o in una seduta pubblica virtuale successiva, la commissione procederà allo sblocco delle offerte economiche e quindi alla relativa valutazione, secondo i criteri e le modalità descritte nel presente disciplinare.

La Commissione procederà dunque all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 95, comma 9, del Codice.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia 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, la commissione chiude la seduta pubblica dando comunicazione al RUP, che procederà secondo quanto indicato al successivo paragrafo 24.

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, sarà 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, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, in seduta pubblica virtuale, redige la graduatoria e procede ai sensi di quanto previsto al paragrafo 29.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare, tempestivamente all'RFA che procederà, sempre, ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice - i casi di **esclusione** da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nelle buste "Documentazione amministrativa" ed "Offerta tecnica";
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4 lett. a) e c) del Codice, in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in diminuzione rispetto all'importo a base di gara.

24. 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 (cfr. art. 97, comma 6 del Codice), il RUP del Comune, avvalendosi della commissione, valuta la 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 SUA procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP richiede per iscritto al concorrente, per il tramite dell'RFA, la presentazione, sempre per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, con il supporto della commissione, 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.

Verranno escluse, 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 si procederà ai sensi del seguente paragrafo 25.

25. AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

All'esito delle operazioni di cui sopra la commissione formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo all'RFA tutti gli atti e documenti della gara ai fini dell'espletamento delle verifiche rispetto alle dichiarazioni rese.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto della procedura, il Comune si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 85, comma 5, del Codice sul concorrente primo classificato nella graduatoria finale, a cura della SUA.

Tali verifiche avverranno attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass. All'esito di tali verifiche l'RFA trasmetterà tutti i documenti di gara al RUP del Comune per gli adempimenti di propria competenza.

Ai sensi dell'art. 95, comma 10, il RUP del Comune, prima dell'aggiudicazione, procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art. 97, comma 5, lett. d) del Codice.

Il medesimo RUP, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5, e 33, comma 1, del Codice, procede all'adozione della Determina di aggiudicazione.

Nelle Comunicazioni di aggiudicazione definitiva e di esclusione sarà indicata la scadenza del termine dilatorio per la stipula del contratto.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7, del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti, nonché dopo la verifica della veridicità delle ulteriori dichiarazioni sostitutive rese dall'impresa aggiudicataria, in sede di presentazione dell'offerta.

In caso di esito negativo delle verifiche, il RUP del Comune procederà alla revoca dell'aggiudicazione e alla segnalazione all'ANAC.

Il RUP del Comune aggiudicherà, quindi, al secondo graduato in subordine all'esito positivo delle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, il servizio verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

La stipulazione del Contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88, comma 4-bis, e 89 e dall'art. 92, comma 3, del d.lgs. 159/2011.

Il contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 9, del Codice, non potrà essere stipulato prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

La stipula avrà luogo entro 60 (sessanta) giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 8, del Codice, salvo il differimento disposto dal Comune.

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'art. 103 del Codice.

Il mancato invio/la mancata presentazione di quanto necessario ai fini della stipula sarà causa di revoca dell'aggiudicazione.

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

L'esito positivo degli accertamenti d'ufficio nonché la ricezione della documentazione richiesta dal Comune nel termine fissato, è condizione essenziale per la stipula del contratto.

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.

26. CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE

Ai sensi dell'art. 50 del Codice, al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo il mantenimento dell'anzianità maturata, nonché il riconoscimento di quella maturanda in termini di scatti economici, così come previsto dal CCNL di settore e dalla normativa applicabile.

A tal fine, l'elenco del personale attualmente impiegato dal gestore uscente è indicato nel Progetto ex art. 23 del Codice, di cui all'**Allegato 1**.

Il concorrente dovrà indicare le modalità di applicazione della clausola sociale all'interno della Domanda di partecipazione e dichiarazioni integrative di cui all'Allegato 4.

27. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Tutte le controversie derivanti da contratto sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Piacenza, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

Ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice, si precisa che il contratto non conterrà la clausola compromissoria. È pertanto escluso il ricorso all'arbitrato per la definizione delle controversie nascenti dal presente contratto. Ai sensi dello stesso comma 2 dell'art. 209 del Codice è vietato in ogni caso il compromesso.

La tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo è disciplinata dal codice del processo amministrativo approvato dal D. Lgs. 104/2010. Eventuali ricorsi potranno essere proposti al Tar Emilia Romagna, nei termini indicati dall'art. 120, comma 5, del citato decreto.

28. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE/2016/679 (GDPR), attuato nell'ordinamento interno con D. Lgs. 18/5/2018 n. 51, si informa che il trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della procedura, o comunque raccolti dalla SUA Provincia di Piacenza a tale scopo, è finalizzato unicamente all'espletamento della predetta procedura, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti

manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. I dati potranno essere trattati anche in base ai criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di appalti ed avviene sulla base dell'Autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, la loro mancata indicazione può precludere l'effettuazione della relativa istruttoria.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori della Provincia di Piacenza individuati quali Incaricati del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- Soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte della Commissione;
- Soggetti terzi fornitori di servizi per la Provincia di Piacenza, o comunque ad essa legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- Altre Amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- Altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- Legali incaricati per la tutela della Provincia di Piacenza in sede giudiziaria.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dalla Provincia di Piacenza nel rispetto di quanto previsto Regolamento UE/2016/679 (GDPR). I dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

Il responsabile del trattamento per la SUA è il Dott. Francesco Cacciatore.

Il Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) per la Provincia di Piacenza è lo studio "Legali associate «Wildside Human First» - Studio legale La Torre – Gorini": dpo@provincia.pc.it.

Il responsabile del trattamento dei dati personali della presente procedura per il Comune Alta Val Tidone è la Rag. Antonella Croci.

Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) per il Comune di Alta Val Tidone, ai sensi

dell'art. 39 del GDPR è: Galli Data Service srl, con sede in Strada della Veggioletta, 8 29121 Piacenza tel 0523/1865049, email: dpo@galldataservice.com, PEC gallidataservicesrl@pec.it.