



## **FC24SER039**

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO DI  
PAZIENTI IN TRATTAMENTO DIALITICO DELL’AZIENDA SANITARIA  
UNIVERSITARIA FRIULI CENTRALE (ASU FC) PER UN PERIODO DI 36 MESI**

**RDO TENDER: 70675 - RdO: rfq\_99682**

**LOTTO 1: RdO : rfq\_99683**

**LOTTO 2: RdO : rfq\_99684**

**LOTTO 3: RdO : rfq\_99685**

**DISCIPLINARE DI GARA**

## SOMMARIO

PREMESSE.....	4
1. PIATTAFORMA TELEMATICA .....	4
1.1. LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE .....	4
1.2. DOTAZIONI TECNICHE.....	5
1.3. IDENTIFICAZIONE .....	6
2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI .....	6
2.1. DOCUMENTI DI GARA .....	6
2.2. CHIARIMENTI.....	7
2.3. COMUNICAZIONI.....	8
3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI.....	8
3.1. DURATA.....	9
3.2. REVISIONE PREZZI.....	10
3.3. MODIFICA DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE .....	10
4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE .....	11
5. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE .....	12
6. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA.....	13
6.1. REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE.....	14
6.2. REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA .....	14
6.3. REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE.....	14
6.4. INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE.....	15
6.5. INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI CONSORZI DI COOPERATIVE, CONSORZI DI IMPRESE ARTIGIANE, CONSORZI STABILI.....	15
7. AVVALIMENTO.....	16
8. SUBAPPALTO.....	17
9. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE.....	17
10. GARANZIE.....	18
10.1. Garanzia provvisoria .....	18
10.2. Dichiarazione di impegno a rilasciare garanzia definitiva .....	20
11. SOPRALLUOGO .....	21
12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC .....	21
13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA .....	21
14. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA.....	22
15. SOCCORSO ISTRUTTORIO.....	23
16. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	24
17. OFFERTA TECNICA .....	34
18. OFFERTA ECONOMICA.....	42
19. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....	44
19.1. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA .....	44

19.2. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA .....	49
19.3. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA .....	50
19.4. METODO DI CALCOLO DEI PUNTEGGI .....	51
20. COMMISSIONE GIUDICATRICE .....	51
21. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA .....	52
22. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA .....	52
23. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE .....	52
24. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE .....	54
25. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO.....	54
26. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.....	55
27. CODICE DI COMPORTAMENTO.....	56
28. ACCESSO AGLI ATTI .....	56
29. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE .....	56
30. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	57

## PREMESSE

Con Determinazione del Direttore della SOC Approvvigionamento Beni e Servizi dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale ("ASU FC") viene indetta la gara a procedura aperta per l'affidamento di un *"Servizio di trasporto di pazienti in trattamento dialitico dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale (ASU FC) per un periodo di 36 mesi"*.

La presente procedura aperta è interamente svolta tramite la piattaforma telematica accessibile all'indirizzo <https://eappalti.regione.fvg.it> (di seguito "Portale" o "Piattaforma").

L'affidamento avviene mediante procedura aperta con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 71 e 108 del D.lgs. 36/2023.

Il servizio, oggetto della presente procedura, dovrà essere svolto in conformità alle specifiche tecniche e a alle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi di cui al D.M. 17 giugno 2021 (pubblicato in GURI n. 157 del 2 luglio 2021) recante *"Acquisto, leasing, locazione, noleggio di veicoli adibiti al trasporto su strada e per i servizi di trasporto pubblico terrestre, servizi speciali di trasporto passeggeri su strada"*.

Di seguito si riporta il link dove è possibile consultare i CAM adottati dal Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica: <https://www.mase.gov.it/portale/-/cam-vigenti>

La durata del procedimento prevista è pari a 9 mesi dalla pubblicazione del bando, salvo il verificarsi delle ipotesi di proroga previste all'articolo 1, commi 4 e 5, dell'allegato I.3 del D.lgs. 36/2023 (di seguito "codice").

Il luogo di svolgimento dell'appalto è Udine (codice NUTS: ITD42)

**CPV prevalente:** CPV 60130000-8 - Servizi speciali di trasporto passeggeri su strada

I **CIG** verranno acquisiti attraverso la BDNCP (Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici) prima della pubblicazione della procedura e verranno riportati sulla piattaforma telematica, raggiungibile al link <https://eappalti.regione.fvg.it/web/index.html>, e sul sito web istituzionale dell'ASU FC.

Il Responsabile unico del Progetto è il Direttore della S.O.C. Approvvigionamento Beni e Servizi.

## 1. PIATTAFORMA TELEMATICA

### 1.1. LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE

L'utilizzo della Piattaforma comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS - electronic IDentification Authentication and Signature), del decreto legislativo n. 82/2005 recante Codice dell'amministrazione digitale (CAD) e delle Linee guida dell'AGID, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma.

L'utilizzo della Piattaforma avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del Codice civile.

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

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;
- utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare e a quanto previsto nel documento denominato "Istruzioni\_operative\_Invito\_v1.0", reperibile nell'Area pubblica della piattaforma stessa – sezione "Bandi e Avvisi".

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la stazione appaltante può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso.

La stazione appaltante si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento. Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema.

Il sistema operativo della Piattaforma è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.

L'utilizzo e il funzionamento della Piattaforma avvengono in conformità a quanto riportato nel documento "Istruzioni\_operative\_Invito\_v1.0", che costituisce parte integrante del presente Disciplinare.

L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'hardware, del software, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC o comunque di un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato, nonché dei collegamenti per l'accesso alla rete Internet, restano a esclusivo carico dell'operatore economico.

La Piattaforma è accessibile in qualsiasi orario dalla data di pubblicazione del bando alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

## **1.2. DOTAZIONI TECNICHE**

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nel presente disciplinare e nel documento Istruzioni\_operative\_Invito\_v1. che disciplina il funzionamento e l'utilizzo della Piattaforma.

In ogni caso è indispensabile:

- a) disporre almeno di un personal computer conforme agli standard aggiornati di mercato, con connessione internet e dotato di un comune browser idoneo ad operare in modo corretto sulla Piattaforma;
- b) disporre di un sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID) di cui all'articolo 64 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o di altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS;
- c) avere un domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o, per l'operatore economico transfrontaliero, un indirizzo di

servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS;

- d) avere da parte del legale rappresentante dell'operatore economico (o da persona munita di idonei poteri di firma) un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da:
- un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (previsto dall'articolo 29 del decreto legislativo n. 82/05);
  - un certificatore operante in base a una licenza o autorizzazione rilasciata da uno Stato membro dell'Unione europea e in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14;
  - un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea quando ricorre una delle seguenti condizioni:
    - i. il certificatore possiede i requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14 ed è qualificato in uno stato membro;
    - ii. il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nell'Unione Europea, in possesso dei requisiti di cui al regolamento n. 9100/14;
    - iii. il certificato qualificato, o il certificatore, è riconosciuto in forza di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione Europea e paesi terzi o organizzazioni internazionali.

### **1.3. IDENTIFICAZIONE**

Per poter presentare offerta è necessario accedere alla Piattaforma.

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

L'identificazione avviene o mediante il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID) o attraverso gli altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS.

Una volta completata la procedura di identificazione, ad ogni operatore economico identificato viene attribuito un profilo da utilizzare nella procedura di gara.

Eventuali richieste di assistenza di tipo informatico riguardanti l'identificazione e l'accesso alla Piattaforma devono essere effettuate contattando il call center del gestore del Sistema Telematico al numero verde 800098788 (post selezione 7) da rete fissa, al numero 040/0649013 per chiamate dall'estero o da telefono cellulare, all'indirizzo di posta elettronica [supporto.eappalti@appalti.regione.fvg.it](mailto:supporto.eappalti@appalti.regione.fvg.it). Si precisa inoltre che al suddetto call center non potranno essere posti quesiti di carattere amministrativo. Al fine di permettere un riscontro in tempo utile delle richieste di cui sopra le stesse dovranno essere effettuate almeno 3 (tre) giorni prima della scadenza del termine per l'invio dell'offerta.

## **2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI**

### **2.1. DOCUMENTI DI GARA**

La documentazione di gara comprende:

1. Bando di gara;
2. Disciplinare di gara;

3. Capitolato tecnico;
4. Schema di contratto;
5. Allegato A.1 – Modello: Domanda di partecipazione;
6. Allegato A.2 – Modello: Scheda fornitore;
7. Allegato A.3 – Avvalimento;
8. Allegato A.4 – Informazioni Operatore economico;
9. Patto di integrità;
10. Modulo compliance;
11. Informativa privacy;
12. Offerta economica:
  - 12.1 E.1 – Modello: Allegato Offerta economica Lotto 1;
  - 12.2 E.2 – Modello: Allegato Offerta economica Lotto 2;
  - 12.3.E.3 – Modello: Allegato Offerta economica Lotto 3;
13. Dichiarazione equivalenza tutele CCNL.
14. Istruzioni operative per accedere alla Piattaforma e regole tecniche per l'utilizzo della stessa Istruzioni\_Operative\_Invito\_v1.0";
15. FAC- simile dichiarazione di impegno a sottoscrivere le polizze assicurative di cui all'art.12 del capitolato;
16. FAC- simile dichiarazione per controlli BDNA;
17. Allegato A.5 – Elenco personale da riassorbire;

La documentazione di gara è accessibile gratuitamente, sul sito istituzionale della stazione appaltante, nella sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di gara e contratti" al seguente link: <https://asufc.sanita.fvg.it/it/bandi-gara/> e sulla Piattaforma al seguente URL: <https://eappalti.regione.fvg.it/web/index.html>.

La documentazione di riferimento per la formulazione dell'offerta potrà pertanto essere scaricata direttamente dalla Piattaforma nella sezione "Allegati visibili agli operatori economici" posizionata all'interno del box "Dettagli RDO" della "RDO online".

## 2.2. CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare almeno **14 (quattordici)** giorni prima (entro le ore 12.00) della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte in via telematica attraverso la sezione **comunicazioni** della Piattaforma **eAppalti FVG** riservata alle richieste di chiarimenti, previa registrazione alla Piattaforma stessa.

Le richieste di chiarimenti e le relative risposte sono formulate esclusivamente in lingua italiana.

Le risposte alle richieste di chiarimenti presentate in tempo utile sono fornite in formato elettronico almeno **6 (sei)** giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte sulla Piattaforma eAppalti FVG e sul sito istituzionale. Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

Si invitano i concorrenti a visionare costantemente la Piattaforma o il sito istituzionale.

Non viene fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

In caso di mancato rispetto delle predette condizioni, ovvero in caso di non corretto invio delle richieste di chiarimento, ASUFC non potrà essere ritenuta responsabile della mancata risposta alle stesse.

### **2.3. COMUNICAZIONI**

Le comunicazioni tra Stazione Appaltante e operatori economici avvengono tramite la piattaforma e sono accessibili nella sezione "Messaggi" della "RDO on line – busta amministrativa". È onere esclusivo dell'Operatore economico prenderne visione.

Le comunicazioni relative:

- a) all'aggiudicazione;
- b) all'esclusione;
- c) alla decisione di non aggiudicare l'appalto;
- d) alla data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario,

avvengono utilizzando il domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis, 6-ter, 6 quater del decreto legislativo n.82/05 o, per gli operatori economici transfrontalieri, attraverso un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS.

Se l'Operatore economico non è presente nei predetti indici elegge domicilio digitale speciale presso la stessa Piattaforma e le comunicazioni di cui sopra sono effettuate utilizzando tale domicilio digitale. Le comunicazioni relative all'attivazione del soccorso istruttorio, al subprocedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta anomala, alla richiesta di offerta migliorativa e al sorteggio avvengono presso la Piattaforma.

La Stazione Appaltante si riserva comunque di effettuare le comunicazioni via PEC, senza l'utilizzo dell'area "Messaggi" della RDO online, facendo riferimento all'indirizzo PEC indicato dai concorrenti in sede di registrazione alla Piattaforma.

Eventuali modifiche all'indirizzo PEC o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione dovranno essere tempestivamente segnalate alla Stazione Appaltante; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

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

In caso di consorzi di cui all'art. 65 lett. b), c), d) del Codice, la comunicazione recapitata nei modi sopra indicati al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

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

### **3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI**

L'appalto, costituito da 3 (tre) lotti funzionali, ha ad oggetto l'affidamento del Servizio di trasporto di pazienti in trattamento dialitico dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale (ASU FC) per un periodo di 36 mesi.

L'importo a base di gara è di **€ 7.598.505,00** I.V.A. esclusa, comprensivo degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso pari ad € 1.800,00.



**Tabella 1**

Numero lotto	Oggetto del lotto	Importo a base di gara (per un periodo di 36 mesi)	Oneri per la sicurezza
1	S.O.C. NEFROLOGIA E DIALISI S. MARIA DELLA MISERICORDIA	€ 3.456.670,50	€ 600,00
2	S.O.C. NEFROLOGIA E DIALISI PALMANOVA - LATISANA	€ 2.825.888,70	€ 600,00
3	S.O.C. NEFROLOGIA E DIALISI SAN DANIELE - TOLMEZZO	€ 1.314.145,80	€ 600,00
Importo a base di gara 36 mesi		<b>€ 7.596.705,00</b>	<b>€ 1.800,00</b>
Importo totale 36 mesi comprensivo degli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso			<b>€ 7.598.505,00</b>
CPV 60130000-8 - Servizi speciali di trasporto passeggeri su strada			

Le prestazioni dedotte nel servizio oggetto di gara trovano descrizione nel Capitolato tecnico.

L'importo a base di gara comprende i costi della manodopera per tutti e 3 (tre) i Lotti, che la stazione appaltante ha stimato pari ad **€ 2.097.926,24** su 36 mesi, calcolato sulla base dei costi del CCNL Cooperative del settore socio-sanitario assistenziale, tenuto altresì conto della maggiorazione che verrà disposta in sede di rinnovo contrattuale.

I costi della manodopera sono scorporati dall'importo soggetto al ribasso. Resta ferma la possibilità per l'Operatore economico di dimostrare che il ribasso complessivo dell'importo deriva da una più efficiente organizzazione aziendale.

I costi della manodopera e sono pari a:

- Lotto 1: € 954.603,31
- Lotto 2: € 780.404,93
- Lotto 3: € 362.918,00

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze, per 36 mesi, è pari a:

- Lotto 1: € 600,00
- Lotto 2: € 600,00
- Lotto 3: € 600,00

Per un totale di **€ 1.800,00**.

L'importo complessivo è al netto di Iva.

L'appalto è finanziato con fondi propri della Stazione Appaltante.

### 3.1. DURATA

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di 36 mesi, decorrenti dalla data di sottoscrizione del relativo contratto.

### 3.2. REVISIONE PREZZI

A partire dal secondo anno contrattuale, qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizza l'indice di variazione dei prezzi per le famiglie di operai ed impiegati (c.d. indice "F.O.I.") elaborato dall'ISTAT. Si rinvia all'art. 60 del Codice per quanto applicabile.

### 3.3. MODIFICA DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE

**Modifiche del contratto ai sensi dell'articolo 120, comma 1, lettera a) del Codice:** la stazione appaltante si riserva di modificare il contratto in corso di esecuzione riducendo il fabbisogno previsto fino alla completa cessazione dei servizi richiesti e con facoltà di recesso anticipato dal contratto con preavviso di almeno 30 giorni, senza che per questo l'Operatore economico aggiudicatario possa sollevare alcuna pretesa di natura risarcitoria o contestazione in merito, nei casi indicati all'art. 2.1 del Capitolato.

**Opzione di rinnovo del contratto:** la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata massima pari ad ulteriori 24 (ventiquattro) mesi. La Stazione Appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'Appaltatore almeno 30 (trenta) giorni prima mediante posta elettronica certificata. In tale caso il contraente è obbligato all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni, salva l'ipotesi di revisione dei prezzi, ai sensi dell'art. 106, co. 1 del Codice.

**Proroga:** la Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 120 co. 10, D.lgs. 36/2023, si riserva di attivare ai sensi dell'art. 120, comma 10, del Codice, la facoltà di prorogare il contratto per un ulteriore periodo di 6 (sei) mesi. In questo caso l'appaltatore è obbligato ad eseguire le prestazioni agli stessi patti e condizioni del contratto originario o a condizioni migliorative per l'Amministrazione.

La Stazione Appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'Appaltatore almeno 30 (trenta) giorni prima mediante posta elettronica certificata. In tale caso il contraente è obbligato all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni, salva l'ipotesi di revisione dei prezzi, ai sensi dell'art. 106, co. 1 del Codice.

**Opzione in aumento:** la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di attivare, alle medesime condizioni economiche e contrattuali, un'opzione in aumento del contratto fino alla misura massima del 20% (venti per cento).

Ai fini dell'art. 14 del Codice il valore globale stimato dell'appalto, comprensivo di tutte le opzioni e degli oneri aggiuntivi della sicurezza, è pari a **€ 15.448.433,50** al netto di I.V.A. e/o di altre imposte e contributi di legge.

Lotto	Descrizione del Servizio	Opzioni contrattuali
-------	--------------------------	----------------------

		<b>Rinnovo 24 mesi</b>	<b>Proroga 6 mesi</b>	<b>Opzione estensione in aumento 20%</b>
1	S.O.C. NEFROLOGIA E DIALISI S. MARIA DELLA MISERICORDIA	2.304.447,00 €	576.111,75 €	691.334,10 €
2	S.O.C. NEFROLOGIA E DIALISI PALMANOVA - LATISANA	1.883.925,80 €	470.981,45 €	565.177,74 €
3	S.O.C. NEFROLOGIA E DIALISI SAN DANIELE - TOLMEZZO	876.097,20 €	219.024,30 €	262.829,16 €
Importo a base di gara 36 mesi				7.596.705,00 €
Opzioni contrattuali				7.849.928,50 €
Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso				1.800,00 €
<b>Valore globale stimato dell'appalto</b>				<b>15.448.433,50 €</b>

#### **4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE**

Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli articoli 67 e 68 del Codice.

I consorzi di cui agli articoli 65, comma 2 del Codice che intendono eseguire le prestazioni tramite i propri consorziati sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

Possono essere **esclusi** dalla gara, previo contraddittorio, i raggruppamenti temporanei costituiti da due o più operatori economici che singolarmente hanno i requisiti per partecipare alla gara. Tale facoltà non opera nel caso in cui i raggruppamenti sono costituiti da imprese controllate e/o collegate ai sensi dell'articolo 2359 del Codice civile.

Il concorrente che partecipa al singolo Lotto in una delle forme di seguito indicate è escluso nel caso in cui la stazione appaltante accerti la sussistenza di rilevanti indizi tali da far ritenere che le offerte degli operatori economici siano imputabili ad un unico centro decisionale a cagione di accordi intercorsi con altri operatori economici partecipanti alla stessa gara:

- partecipazione in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di operatori economici aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di retisti);
- partecipazione sia in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti sia in forma individuale;
- partecipazione sia in aggregazione di retisti sia in forma individuale. Tale esclusione non si applica alle retiste non partecipanti all'aggregazione, le quali possono presentare offerta, per il medesimo Lotto, in forma singola o associata;
- partecipazione di un consorzio che ha designato un consorziato esecutore il quale, a sua volta, partecipa in una qualsiasi altra forma.

Sono altresì escluse le offerte in caso di partecipazione simultanea di un consorzio e delle relative consorziate qualora riconducibili ad un unico centro decisionale.

Nel caso venga accertato quanto sopra, si provvede ad informare gli operatori economici coinvolti i quali possono, entro 7 giorni, dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali.

Le aggregazioni di retisti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera g) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei 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 retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
- 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 retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, 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 può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
- 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 retisti partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole.

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto.

Ad un raggruppamento temporaneo può partecipare anche un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c), d).

L'impresa in concordato preventivo può concorrere anche riunita in raggruppamento temporaneo di imprese e sempre che le altre imprese aderenti al raggruppamento temporaneo di imprese non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

## **5. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE**

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE).

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) del Codice, i requisiti di cui al punto 5 sono posseduti dal consorzio e dalle consorziate indicate quali esecutrici.

In caso di partecipazione di consorzi stabili di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti di cui al punto 5 sono posseduti dal consorzio, dalle consorziate indicate quali esecutrici e dalle consorziate che prestano i requisiti.

### **Self cleaning**

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'operatore economico indica nel DGUE la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del Codice;
- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente. L'adozione delle misure è comunicata alla stazione appaltante.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, l'operatore economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'articolo 96 del Codice dandone comunicazione alla stazione appaltante.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la stazione appaltante ne comunica le ragioni all'operatore economico.

Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Nel caso in cui un raggruppamento/consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutore interessato da una clausola di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

### **Altre cause di esclusione**

Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel protocollo di legalità/patto di integrità e il mancato rispetto dello stesso costituiscono causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'articolo 83-bis del decreto legislativo n. 159/2011.

## **6. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA**

I concorrenti devono possedere, a pena di esclusione, i requisiti previsti nei commi seguenti.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE).

L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della stazione appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

#### **6.1. REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE**

Per ciascun Lotto di gara sono richiesti i seguenti requisiti:

**Iscrizione** nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato o presso i competenti ordini professionali per un'attività pertinente anche se non coincidente con l'oggetto dell'appalto.

Per l'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia: iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali degli altri Stati membri di cui all'allegato II.11 del Codice.

Ai fini della comprova, l'iscrizione nel Registro è acquisita d'ufficio dalla stazione appaltante tramite il FVOE. Gli operatori stabiliti in altri Stati membri caricano nel fascicolo virtuale i dati e le informazioni utili alla comprova del requisito, se disponibili.

Tale requisito dovrà essere dichiarato nell'apposita sezione del DGUE \_ Parte IV\_ Sezione A "Idoneità".

#### **6.2. REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA**

Non richiesti per la presente procedura.

#### **6.3. REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE**

Per ciascun Lotto di gara viene richiesta l'esecuzione nell'ultimo decennio [con decorrenza dalla data di pubblicazione del bando] servizi analoghi a quelli oggetto del presente bando, per un importo complessivo minimo nel decennio (al netto di IVA), svolto presso pubbliche amministrazioni, enti pubblici o presso committenti privati, di:

- Lotto 1: € 345.667,05;
- Lotto 2: € 282.588,87;
- Lotto 3: € 131.414,58.

La comprova del requisito è fornita mediante uno o più dei seguenti documenti:

- certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con le amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse;
- attestazioni rilasciate dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con privati, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse.

Con riferimento al suddetto requisito di partecipazione, nel caso in cui il concorrente intenda partecipare a più lotti, dovrà possedere i requisiti richiesti per la partecipazione al lotto di valore superiore tra quelli per cui presenta offerta.

Nel caso in cui il concorrente che abbia richiesto di concorrere a più lotti non risulti in possesso dei suddetti requisiti, verrà ammesso a partecipare unicamente al/i lotto/i per i quali possiede i requisiti.

Tale requisito dovrà essere dichiarato nell'apposita sezione del DGUE \_ Parte IV\_ Sezione C "Capacità tecniche e professionali, avendo cura di indicare l'oggetto dei servizi, la durata e l'importo."

#### **6.4. INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE**

I soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera e), f) g) e h) del Codice devono possedere i requisiti di ordine speciale nei termini di seguito indicati.

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

##### **Requisiti di idoneità professionale**

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui di cui al punto 6.1 deve essere posseduto:

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

##### **Requisiti di capacità economico finanziaria**

Non richiesti per la presente procedura.

##### **Requisiti di capacità tecnico-professionale**

Il requisito dei servizi analoghi di cui al precedente paragrafo 6.3 deve essere posseduto dal raggruppamento nel complesso.

Nel caso in cui un raggruppamento abbia estromesso o sostituito un partecipante allo stesso poiché privo di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione del raggruppamento.

#### **6.5. INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI CONSORZI DI COOPERATIVE, CONSORZI DI IMPRESE ARTIGIANE, CONSORZI STABILI**

##### **Requisiti di idoneità professionale**

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui di cui al punto 6.1 deve essere posseduto dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori.

##### **Requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico-professionale**

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b) e c) del Codice, utilizzano i requisiti propri e, nel novero di questi, fanno valere i mezzi nella disponibilità delle consorziate che li costituiscono.

Per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti di capacità tecnica e finanziaria sono computati cumulativamente in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole consorziate.

Nel caso in cui un consorzio abbia estromesso o sostituito una consorziata poiché priva di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

## **7. AVVALIMENTO**

Il concorrente può avvalersi di dotazioni tecniche, risorse umane e strumentali messe a disposizione da uno o più operatori economici ausiliari per dimostrare il possesso dei requisiti di ordine speciale di cui al punto 6 e/o per migliorare la propria offerta.

Nel contratto di avvalimento le parti specificano le risorse strumentali e umane che l'ausiliario mette a disposizione del concorrente e indicano se l'avvalimento è finalizzato ad acquisire un requisito di partecipazione o a migliorare l'offerta del concorrente, o se serve ad entrambe le finalità.

Nei casi in cui l'avvalimento sia finalizzato a migliorare l'offerta, non è consentito che alla stessa gara partecipino sia l'ausiliario che l'operatore che si avvale delle risorse da questo messe a disposizione, pena l'esclusione di entrambi i soggetti.

Ai sensi dell'articolo 372, comma 4 del codice della crisi di impresa e dell'insolvenza, per la partecipazione alla presente procedura tra il momento del deposito della domanda di cui all'articolo 40 del succitato codice e il momento del deposito del decreto previsto dall'articolo 47 del codice medesimo è sempre necessario l'avvalimento dei requisiti di un altro soggetto. L'avvalimento non è necessario in caso di ammissione al concordato preventivo.

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

Non è consentito l'avvalimento per soddisfare i requisiti di ordine generale e dell'iscrizione alla Camera di commercio.

L'ausiliario deve:

- a) possedere i requisiti previsti dall'articolo 5 e dichiararli presentando un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- b) possedere i requisiti di cui all'articolo 6 oggetto di avvalimento e dichiararli nel proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- c) impegnarsi, verso il concorrente che si avvale e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse (riferite a requisiti di partecipazione e/o premiali) oggetto di avvalimento.

Il concorrente allega alla domanda di partecipazione il contratto di avvalimento, che deve essere nativo digitale e firmato digitalmente dalle parti, nonché le dichiarazioni dell'ausiliario.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione delle dichiarazioni dell'ausiliario.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione del contratto di avvalimento a condizione che il contratto sia stato stipulato prima del termine di presentazione dell'offerta e che tale circostanza sia comprovabile con data certa.

Non è sanabile la mancata indicazione delle risorse messe a disposizione dall'ausiliario in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.



Qualora per l'ausiliario sussistano motivi di esclusione o laddove esso non soddisfi i requisiti di ordine speciale, il concorrente sostituisce l'ausiliario entro 15 giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta da parte della stazione appaltante. Contestualmente il concorrente produce i documenti richiesti per l'avvalimento.

Nel caso in cui l'ausiliario si sia reso responsabile di una falsa dichiarazione sul possesso dei requisiti, la stazione appaltante procede a segnalare all'Autorità nazionale anticorruzione il comportamento tenuto dall'ausiliario per consentire le valutazioni di cui all'articolo 96, comma 15, del Codice. L'operatore economico può indicare un altro ausiliario nel termine di dieci giorni, pena l'esclusione dalla gara. La sostituzione può essere effettuata soltanto nel caso in cui non conduca a una modifica sostanziale dell'offerta. Il mancato rispetto del termine assegnato per la sostituzione comporta l'esclusione del concorrente.

## **8. SUBAPPALTO**

Il concorrente indica le prestazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto nonché la prevalente esecuzione delle medesime.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

## **9. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE**

L'aggiudicatario è tenuto a garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale (o dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore) di cui al punto 3 del presente Disciplinare, oppure di un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori e per quelli in subappalto.

### ***Clausola sociale***

Ferma restando la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel contratto, assorbendo prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo le stesse tutele del CCNL indicato al punto 3.

L'elenco e i dati relativi al personale attualmente impiegato dai contraenti uscenti per l'esecuzione del contratto sono riportati nell'allegato "A.5 Elenco personale da riassorbire". Tale documento contiene il numero degli addetti con indicazione dei lavoratori svantaggiati ai sensi della legge n. 381/91, mansioni, qualifica, livello contrattuale, CCNL applicato, % part time, monte ore contrattuale settimanale, data di assunzione, scatti di anzianità maturati, riconoscimento di eventuali benefit extra.

Al fine di garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate, l'aggiudicatario si impegna a trasmettere:

- a. copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile, prodotto al momento di presentazione dell'offerta (operatori che occupano oltre 50 dipendenti);
- b. relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto (operatori economici che occupano un numero pari o superiore a 15 dipendenti);
- c. certificazione, ex art. 17 L. n. 68/1999, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, che attesti la regolarità alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, nonché una relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a loro carico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte. La relazione di cui al presente comma dev'essere trasmessa alle rappresentanze sindacali aziendali.

Ai sensi dell'art. 102, D.lgs. n. 36/2023, si richiede, inoltre, all'Aggiudicatario di garantire:

- 1) la stabilità occupazionale del personale impiegato;
- 2) l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore, tenendo conto, in relazione all'oggetto dell'appalto e alle prestazioni da eseguire, anche in maniera prevalente, di quelli stipulati dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e di quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto;
- 3) le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate.

## 10. GARANZIE

### 10.1. Garanzia provvisoria

L'offerta per ciascun lotto è corredata, a pena di esclusione, da una garanzia provvisoria pari al 2% del valore complessivo dell'appalto e precisamente di importo pari a quanto indicati nella tabella sottostante:

<b>Lotto n.</b>	<b>Importo della cauzione al 2% (calcolato sull'importo complessivo dell'appalto)</b>
1	€ 140.583,27
2	€ 114.931,47
3	€ 53.453,93

Si applicano le riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice.

In caso di partecipazione a più lotti l'operatore economico può alternativamente:

- prestare tante distinte ed autonome garanzie provvisorie quanti sono i lotti cui si intende partecipare;

- prestare un'unica garanzia di importo pari alla somma degli importi stabiliti per i lotti cui intende partecipare. Nella garanzia sono indicati espressamente i singoli lotti per i quali la stessa viene prestata, nonché gli importi di dettaglio delle singole cauzioni riferite a ciascun lotto.

La garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente sotto forma di cauzione o di fideiussione in favore dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale (ASU FC).

La fideiussione può essere rilasciata:

- da imprese bancarie o assicurative che rispondono ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività;
- da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, che è sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58; e che abbia i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione della garanzia, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

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

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

[http://www.ivass.it/ivass/imprese\\_jsp/HomePage.jsp](http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp)

La garanzia fideiussoria deve essere emessa e firmata digitalmente da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante.

La fideiussione deve:

- a) contenere espressa menzione dell'oggetto del contratto di appalto e del soggetto garantito (stazione appaltante);
- b) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2 lettere b), c), d) del Codice, al solo consorzio;
- c) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 16 settembre 2022 n. 193;
- d) avere validità di **365** giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- e) prevedere espressamente:
  - 1. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del Codice civile;
  - 2. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'articolo 1957, secondo comma, del Codice civile;
  - 3. l'operatività della stessa entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- f) essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia, su richiesta della stazione appaltante nel corso della procedura, per l'ulteriore durata di 180 giorni, al ricorrere dell'ipotesi prevista dall'art. 106, comma 5 del Codice.

Ai sensi dell'art. 106, comma 8, del Codice l'importo della garanzia è ridotto nei termini di seguito indicati.

- a. Riduzione del 30% in caso di possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione si ottiene:
  - per i soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettere e), f), g), h) del Codice solo se tutti soggetti che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della certificazione;
  - per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b), c), d) del Codice, se il Consorzio ha dichiarato in fase di offerta che intende eseguire con risorse proprie, solo se il Consorzio possiede la predetta certificazione; se il Consorzio ha indicato in fase di offerta che intende assegnare parte delle prestazioni a una o più consorziate individuate nell'offerta, solo se sia il Consorzio sia la consorziata designata posseggono la predetta certificazione, o in alternativa, se il solo Consorzio possiede la predetta certificazione e l'ambito di certificazione del suo sistema gestionale include la verifica che l'erogazione della prestazione da parte della consorziata rispetti gli standard fissati dalla certificazione.
- b. Riduzione del 50% in caso di partecipazione di micro, piccole e medie imprese e di raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da micro, piccole e medie imprese. Tale riduzione non è cumulabile con quella indicata alla lett. a).

Per fruire delle riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice, il concorrente dichiara nella domanda di partecipazione il possesso delle certificazioni e inserisce copia delle certificazioni possedute qualora non già presenti nel fascicolo virtuale.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria solo a condizione che sia stata già costituita prima della presentazione dell'offerta.

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

## **10.2. Dichiarazione di impegno a rilasciare garanzia definitiva**

L'offerta è corredata da una dichiarazione di impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva, da parte di un istituto bancario o assicurativo, secondo le modalità previste dall'art. 106 del Codice.

Tale dichiarazione di impegno non è richiesta ai micro, piccoli e medi Operatori Economici e ai consorzi ordinari esclusivamente dai medesimi costituiti. In tal caso, si chiede di produrre una dichiarazione attestante l'esenzione per appartenenza a tali categorie, da caricare nella relativa sezione della documentazione amministrativa.

In alternativa, si chiede al concorrente di produrre dichiarazione sostitutiva di impegnarsi a richiedere ed ottenere garanzia definitiva da parte di un istituto bancario o assicurativo, secondo le modalità previste dall'art. 106 del Codice.

La dichiarazione di impegno deve essere prodotta in una delle seguenti forme:

In originale o in copia autenticata ai sensi dell'art. 18, d.P.R. n. 445/2000;

- documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p), D.lgs. n. 82/2005, sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;

- copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, D.lgs. n. 82/2005. In tali ultimi casi la conformità del documento all'originale dovrà essere attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale (art.

22, co. 1, D.lgs. n. 82/2005) ovvero da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale (art. 22, co. 2, D.lgs. n. 82/2005).

#### **11. SOPRALLUOGO**

Non applicabile per la presente procedura.

#### **12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC**

I concorrenti effettuano il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a:

Numero lotto	Importo contributo ANAC
1	€ 220,00
2	€ 220,00
3	€ 165,00

secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 598 del 30.12.2024 e allegano la/le ricevuta/e ai documenti di gara.

Il pagamento del contributo è condizione di ammissibilità dell'offerta.

Indicazioni operative sulle modalità di pagamento del contributo sono disponibili sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/portale-dei-pagamenti-di-anac>. L'importo del contributo è calcolato sul valore stimato d'appalto comprensivo delle eventuali opzioni contrattuali previste nella documentazione di gara.

#### **13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA**

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso la Piattaforma. Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare.

L'offerta deve essere sottoscritta con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

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

La documentazione presentata in copia viene prodotta ai sensi del decreto legislativo n. 82/05.

L'offerta deve pervenire entro e non oltre il termine ultimo indicato nel Bando GUUE a pena di irricevibilità. La Piattaforma non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta.

Per l'individuazione di data e ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla Piattaforma.

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

dell'offerta entro il termine previsto.

Qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento della Piattaforma si applica quanto previsto al punto 1 "Piattaforma telematica" del presente Disciplinare.

#### **14. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

Fermo restando le indicazioni tecniche riportate al paragrafo 1 "Piattaforma telematica" del presente Disciplinare, di seguito sono indicate le modalità di caricamento dell'offerta nella Piattaforma.

L'**"OFFERTA"** è composta da:

A – **Documentazione amministrativa**;

B – **Offerta tecnica**: una per ogni Lotto per il quale si intende partecipare;

C – **Offerta economica**: una per ogni Lotto per il quale si intende partecipare.

L'operatore economico ha facoltà di inserire nella Piattaforma offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte. La stazione appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre che:

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

La Piattaforma consente al concorrente di visualizzare l'avvenuta trasmissione della domanda.

Il concorrente che intenda partecipare in forma associata (per esempio raggruppamento temporaneo di imprese/Consorzi, sia costituiti che costituendi) in sede di presentazione dell'offerta indica la forma di partecipazione e indica gli operatori economici riuniti o consorziati.

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 mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione della documentazione amministrativa, si applica il soccorso istruttorio.

L'offerta vincola il concorrente per **365** 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, sarà richiesto agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data 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 stazione appaltante entro il termine fissato da quest'ultima o comunque in tempo utile alla celere prosecuzione della procedura è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

Fino al giorno fissato per l'apertura, l'operatore economico può effettuare, tramite la Piattaforma, la richiesta di rettifica di un errore materiale contenuto nell'offerta tecnica o nell'offerta economica, di cui

si sia avveduto dopo la scadenza del termine per la loro presentazione. A tal fine, richiede di potersi avvalere di tale facoltà.

A seguito della richiesta, sono comunicate all'operatore economico le modalità e i tempi con cui procedere all'indicazione degli elementi che consentono l'individuazione dell'errore materiale e la sua correzione. La rettifica è operata nel rispetto della segretezza dell'offerta e non può comportare la presentazione di una nuova offerta, né la sua modifica sostanziale.

Se la rettifica è ritenuta non accoglibile perché sostanziale, è valutata la possibilità di dichiarare l'offerta inammissibile.

## **15. SOCCORSO ISTRUTTORIO**

Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del Codice, possono essere sanate le carenze della documentazione trasmessa con la domanda di partecipazione ma non quelle della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica.

Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione e di ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica. Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente. A titolo esemplificativo, si chiarisce che:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di 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 della domanda, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione del contratto di avvalimento, della garanzia provvisoria, del mandato collettivo speciale o dell'impegno a conferire mandato collettivo può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile;
- non è sanabile mediante soccorso istruttorio l'omessa indicazione, delle modalità con le quali l'operatore intende assicurare, in caso di aggiudicazione del contratto, il rispetto delle condizioni di partecipazione e di esecuzione di cui all'articolo 9 del presente bando.

Ai fini del soccorso istruttorio è assegnato al concorrente uno specifico termine di affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché la sezione della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

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

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitati alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

La stazione appaltante può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato. L'operatore economico è tenuto a fornire risposta entro lo specifico

termine concesso dalla Stazione appaltante. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

#### **16. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

L'operatore economico utilizza l'Area "Risposta Busta Amministrativa" della RDO online della Piattaforma per compilare o allegare la seguente documentazione:

1. Domanda di partecipazione – Allegato A.1;
  - 1-bis Eventuale Procura;
  - 1-ter Imposta di Bollo;
2. Scheda fornitore – Allegato A.2;
3. Formulario elettronico DGUE;
4. Documentazione ulteriori per i soggetti associati;
5. Documentazione da produrre in caso di avvalimento;
6. Dichiarazioni da rendere a cura degli Operatori economici ammessi al Concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 372, D.lgs. 14/2019;
7. Informazioni sull'Operatore economico – Allegato A.4;
8. Garanzia provvisoria;
9. Dichiarazione di impegno a rilasciare Garanzia definitiva;
10. FAC-simile dichiarazione di impegno a sottoscrivere le polizze assicurative di cui all'art.12 del capitolato;
11. Ricevuta di pagamento del contributo a favore di ANAC;
12. Patto di integrità;
13. Modulo di Compliance;
14. FAC- simile dichiarazione per controlli BDNA;
15. Disciplinare di gara sottoscritto digitalmente;
16. Capitolato Tecnico sottoscritto digitalmente;
17. Schema di Contratto sottoscritto digitalmente.

<b>1</b>	
<b>DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA</b>	<b>DOMANDA DI PARTECIPAZIONE MODELLO "ALLEGATO A.1"</b>
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Documentazione sottoscritta digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

La domanda di partecipazione è redatta secondo il modello di cui all'Allegato A.1.

La domanda deve essere resa dal concorrente utilizzando il modello messo a disposizione, trasformato in formato .pdf e sottoscritto digitalmente dal soggetto titolare a rappresentare il concorrente.

Il concorrente indica nella domanda di partecipazione per quale lotto concorre.

In caso di raggruppamento temporaneo, consorzio ordinario, aggregazione di retisti, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascun partecipante.



In caso di consorzio di cooperative, consorzio imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c), d) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara.

La domanda e le relative dichiarazioni sono sottoscritte ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005:

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio o il gruppo;
- nel caso di aggregazioni di retisti:
  - a. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-*quater*, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta 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'articolo 3, comma 4-*quater*, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuno dei retisti che partecipa 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 dal retista che riveste la qualifica di mandatario, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuno dei retisti che partecipa alla gara.
- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c) e d) del Codice, la domanda è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.

<b>1-bis DOCUMENTAZIONE EVENTUALE</b>	<b>PROCURA GENERALE O SPECIALE O NOMINA AD UNA CARICA SOCIALE</b>
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Documentazione sottoscritta digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

La domanda e le relative dichiarazioni sono firmate dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il concorrente allega alla domanda copia conforme all'originale della procura. Non è necessario allegare la procura se dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti al procuratore.

Qualora i poteri del sottoscrittore non risultino dal certificato della C.C.I.A.A., il concorrente dovrà produrre:

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

<b>1-ter</b> <b>DOCUMENTAZIONE</b> <b>OBBLIGATORIA</b>	<b>IMPOSTA DI BOLLO</b>
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Scansione del documento

La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo, laddove dovuto. Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 viene effettuato tramite F24, bollo virtuale previa autorizzazione rilasciata dall'Agenzia delle Entrate o tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate o per gli operatori economici esteri tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice Iban IT07Y0100003245348008120501 e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento. A comprova del pagamento, il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico ovvero del bonifico bancario.

In alternativa il concorrente può acquistare la marca da bollo da euro 16,00 e apporla sulla prima facciata dell'istanza di partecipazione con relativo annullamento sulla stessa. Il concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

<b>2</b> <b>DOCUMENTAZIONE</b> <b>OBBLIGATORIA</b>	<b>SCHEDA FORNITORE - "ALLEGATO A.2"</b>
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Documentazione sottoscritta digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

La dichiarazione deve essere resa dal concorrente utilizzando il modello messo a disposizione, trasformato in formato .pdf e sottoscritto digitalmente dal soggetto titolare a rappresentare il concorrente. La documentazione prodotta dovrà essere inserita nella Busta Amministrativa della RDO nell'apposita area predisposta.

In caso di mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie il suddetto documento deve essere redatto e sottoscritto da tutte le mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie. In tal caso la documentazione prodotta dovrà essere inserita in una cartella compressa sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del consorzio di cui all'art. 65, co. 1, lettere b) e c) del Codice; oppure dal legale rappresentante del soggetto mandatario in caso di RTI o consorzio o GEIE già costituito; oppure, nel caso di RTI o consorzio o GEIE o contratti di rete da costituire, deve essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti dei soggetti costituenti il futuro raggruppamento temporaneo o consorzio o gruppo.

<b>3</b> <b>DOCUMENTAZIONE</b> <b>OBBLIGATORIA</b>	<b>FORMULARIO DGUE ELETTRONICO GENERATO UTILIZZANDO IL SERVIZIO DGUE</b>
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Documentazione in formato .pdf sottoscritta digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Il concorrente compila il Documento di gara unico europeo tramite la piattaforma eAppalti FVG, scarica il documento in formato .pdf, lo firma digitalmente e provvede al suo caricamento nella relativa sezione dell'area "Risposta Busta Amministrativa".

In tale documento dovranno essere indicati i requisiti di idoneità professionale di cui al paragrafo n. 6.1 "Iscrizione nel registro" e i requisiti di capacità tecniche e professionali di cui al paragrafo 6.3 del presente Disciplinare.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause automatiche di esclusione di cui all'articolo 94 commi 1 e 2 del Codice sono rese dall'operatore economico in relazione a tutti i soggetti indicati al comma 3.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause non automatiche di esclusione di cui all'articolo 98, comma 4, lettere g) ed h) del Codice sono rese dall'operatore economico in relazione ai soggetti di cui al punto precedente.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle altre cause di esclusione sono rese in relazione all'operatore economico.

Con riferimento alle cause di esclusione di cui all'articolo 95 del Codice, il concorrente dichiara:

- le gravi infrazioni di cui all'articolo 95, comma 1, lettera a) del Codice commesse nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- gli atti e i provvedimenti indicati all'articolo 98 comma 6 del codice emessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara
- tutti gli altri comportamenti di cui all'articolo 98 del Codice, commessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara.

La dichiarazione di cui sopra deve essere resa anche nel caso di impugnazione in giudizio dei relativi provvedimenti.

L'operatore economico dichiara la sussistenza delle cause di esclusione che si sono verificate prima della presentazione dell'offerta e indica le misure di self-cleaning adottate, oppure dimostra l'impossibilità di adottare tali misure prima della presentazione dell'offerta.

L'operatore economico adotta le misure di self-cleaning che è stato impossibilitato ad adottare prima della presentazione dell'offerta e quelle relative a cause di esclusione che si sono verificate dopo tale momento.

Se l'operatore economico omette di comunicare alla stazione appaltante la sussistenza dei fatti e dei provvedimenti che possono costituire una causa di esclusione ai sensi degli articoli 94 e 95 del Codice e detti fatti o provvedimenti non risultino nel FVOE, il triennio inizia a decorrere dalla data in cui la stazione appaltante ha acquisito gli stessi, anziché dalla commissione del fatto o dall'adozione del provvedimento.

In caso di raggruppamento temporaneo, consorzio ordinario, aggregazione di retisti, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascun partecipante.

In caso di consorzio di cooperative, consorzio imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 65, co. 2, lett. b), c), d) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara.

In caso di partecipazione di Operatori economici in forma associata, il DGUE deve essere compilato e sottoscritto da tutti i soggetti associati. In tal caso la documentazione prodotta dovrà essere inserita

in una cartella compressa sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del consorzio di cui all'art. 65, co. 1, lettere b) e c) del Codice; oppure dal legale rappresentante del soggetto mandatario in caso di RTI o consorzio o GEIE già costituito; oppure, nel caso di RTI o consorzio o GEIE o contratti di rete da costituire, deve essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti dei soggetti costituenti il futuro raggruppamento temporaneo o consorzio o gruppo. Si specifica che il DGUE a video va compilato dal medesimo soggetto che sottoscrive l'istanza di partecipazione.

<b>4</b> <b>DOCUMENTAZIONE</b> <b>EVENTUALE</b>	<b>DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI</b>
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Cartella compressa sottoscritta digitalmente contenente tutta la documentazione richiesta

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

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti:

- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti:

- copia dell'atto costitutivo e dello statuto del consorzio o GEIE, con indicazione del soggetto designato quale capofila;
- dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

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

- dichiarazione rese da ciascun concorrente, attestante:
  - a) a quale Operatore economico, 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. 68 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) 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 retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica:

- copia del contratto di rete, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione che indichi per quali imprese la rete concorre;

- dichiarazione sottoscritta con firma digitale delle 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 retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica:

- copia del contratto di rete;
- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito all'organo comune;
- dichiarazione delle 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 raggruppamento temporaneo di imprese costituito o costituendo:

- in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituito:
  - copia del contratto di rete;
  - copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria;
  - dichiarazione delle 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.
- in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituendo:
  - copia del contratto di rete;
  - dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente all'aggregazione 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 del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

La documentazione prodotta dovrà essere inserita nella Busta Amministrativa" della RDO nell'apposita area predisposta, utilizzando una cartella compressa sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore concorrente in forma singola o del consorzio di cui all'art. 65, co. 1, lettere b) e c) del Codice; oppure dal legale rappresentante del soggetto mandatario in caso di RTI o consorzio o GEIE già costituito; oppure, nel caso di RTI o consorzio o GEIE o contratti di rete da costituire, deve essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti dei soggetti costituenti il futuro raggruppamento temporaneo o consorzio o gruppo.

<b>5</b> <b>DOCUMENTAZIONE</b> <b>EVENTUALE</b>	<b>DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN CASO DI</b> <b>AVVALIMENTO</b>
---	--

MODALITA' DI PRESENTAZIONE	<p>Cartella compressa sottoscritta digitalmente contenente la seguente documentazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) DGUE;</li> <li>2) Dichiarazioni modello "Allegato A.3" – Modello per l'avvalimento (dichiarazione ex art. 104, D.lgs. n. 36/2023);</li> <li>3) Contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata del contratto.</li> </ol>
----------------------------	---

Ai fini della partecipazione alla gara è consentito il ricorso all'istituto dell'avvalimento in armonia a quanto indicato dal paragrafo 7 del presente Disciplinare ai cui contenuti si fa espresso rinvio.

La Stazione Appaltante si riserva di chiedere ai concorrenti l'originale o la copia autenticata della documentazione presentata.

Nel caso di avvalimento finalizzato al miglioramento dell'Offerta, il contratto di avvalimento è presentato in Offerta Tecnica nella sezione "Allegati generici".

La documentazione prodotta e firmata, dovrà essere inserita nella Busta Amministrativa" della RDO nell'apposita area predisposta, utilizzando una cartella compressa sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore concorrente in forma singola o del consorzio di cui all'art. 65, co. 1, lettere b) e c) del Codice; oppure dal legale rappresentante del soggetto mandatario in caso di RTI o consorzio o GEIE già costituito; oppure, nel caso di RTI o consorzio o GEIE o contratti di rete da costituire, deve essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti dei soggetti costituenti il futuro raggruppamento temporaneo o consorzio o gruppo.

<b>6</b>	<b>DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ART. 372, D.LGS. 14/2019</b>
<b>DOCUMENTAZIONE EVENTUALE</b>	
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Documentazione sottoscritta digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Il concorrente dichiara ai sensi degli artt. 46 e 47, d.P.R. n. 445/2000 gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, nonché dichiara che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale, ai sensi dell'art. 95, co. 4 e 5 D.lgs. n. 14/2019. Il documento deve essere sottoscritto digitalmente dal soggetto titolare a rappresentare il concorrente.

Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'art. 2, co. 1, lett. o) del Decreto, attestante la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

I documenti dovranno essere inseriti nella Busta Amministrativa" della RDO nell'apposita area predisposta, eventualmente in una cartella compressa sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore concorrente in forma singola o del consorzio di cui all'art. 65, co. 1,

lettere b) e c) del Codice; oppure dal legale rappresentante del soggetto mandatario in caso di RTI o consorzio o GEIE già costituito; oppure, nel caso di RTI o consorzio o GEIE o contratti di rete da costituire, deve essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti dei soggetti costituenti il futuro raggruppamento temporaneo o consorzio o gruppo.

<b>7</b> <b>DOCUMENTAZIONE</b> <b>OBBLIGATORIA</b>	<b>INFORMAZIONI SULL'O.E - "ALLEGATO A.4"</b>
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Documentazione sottoscritta digitalmente dal soggetto titolare a rappresentare il concorrente

Le dichiarazioni devono essere rese dal concorrente utilizzando il modello messo a disposizione, trasformato in formato .pdf e sottoscritto digitalmente dal soggetto titolare a rappresentare il concorrente. La documentazione deve essere inserita nella Busta Amministrativa" della RDO nell'apposita area predisposta.

In caso di mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie il suddetto documento deve essere presentato e sottoscritto da tutte le mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie. In tal caso la documentazione prodotta dovrà essere inserita in una cartella compressa sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del consorzio di cui all'art. 65, co. 1, lettere b) e c) del Codice; oppure dal legale rappresentante del soggetto mandatario in caso di RTI o consorzio o GEIE già costituito; oppure, nel caso di RTI o consorzio o GEIE o contratti di rete da costituire, deve essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti dei soggetti costituenti il futuro raggruppamento temporaneo o consorzio o gruppo.

<b>8</b> <b>DOCUMENTAZIONE</b> <b>OBBLIGATORIA</b>	<b>GARANZIA PROVVISORIA</b>
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Scansione del documento

Si rimanda al paragrafo 10.1 del presente Disciplinare.

In caso di mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie il suddetto documento deve essere presentato e sottoscritto da tutte le mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie.

La documentazione deve essere inserita nella Busta Amministrativa" della RDO nell'apposita area predisposta.

<b>9</b> <b>DOCUMENTAZIONE</b> <b>OBBLIGATORIA</b>	<b>DICHIARAZIONE DI IMPEGNO A RILASCIARE GARANZIA DEFINITIVA</b>
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Scansione del documento o Documentazione sottoscritta digitalmente dal soggetto titolare a rappresentare il concorrente in caso di esenzione

Si rimanda al paragrafo 10.2 del presente Disciplinare.

La documentazione deve essere inserita nella Busta Amministrativa" della RDO nell'apposita area predisposta.

Tale dichiarazione di impegno non è richiesta ai micro, piccoli e medi Operatori Economici e ai consorzi ordinari esclusivamente dai medesimi costituiti. In tal caso, si chiede di produrre una dichiarazione attestante l'esenzione per appartenenza a tali categorie. Il documento deve essere sottoscritto digitalmente dal soggetto titolare a rappresentare il concorrente. In caso di mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie il suddetto documento deve essere presentato e sottoscritto da tutte le mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie. In tal caso la documentazione prodotta dovrà essere inserita in una cartella compressa sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del consorzio di cui all'art. 65, co. 1, lettere b) e c) del Codice; oppure dal legale rappresentante del soggetto mandatario in caso di RTI o consorzio o GEIE già costituito; oppure, nel caso di RTI o consorzio o GEIE o contratti di rete da costituire, deve essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti dei soggetti costituenti il futuro raggruppamento temporaneo o consorzio o gruppo.

<b>10</b>	<b>FAC- SIMILE DICHIARAZIONE DI IMPEGNO A SOTTOSCRIVERE</b>
<b>DOCUMENTAZIONE</b>	<b>LE POLIZZE ASSICURATIVE DI CUI ALL'ART.12 DEL</b>
<b>OBBLIGATORIA</b>	<b>CAPITOLATO</b>
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Documentazione sottoscritta digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Si rimanda all'art. 12 " RESPONSABILITÀ CIVILE E COPERTURA ASSICURATIVA" del Capitolato tecnico. La dichiarazione deve essere resa dal concorrente utilizzando il modello messo a disposizione, trasformato in formato .pdf e sottoscritto digitalmente dal soggetto titolare a rappresentare il concorrente. La dichiarazione deve essere inserita nella Busta Amministrativa" della RDO nell'apposita area predisposta.

In caso di mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie il suddetto documento deve essere redatto e sottoscritto da tutte le mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie. In tal caso la documentazione prodotta dovrà essere inserita in una cartella compressa sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del consorzio di cui all'art. 65, co. 1, lettere b) e c) del Codice; oppure dal legale rappresentante del soggetto mandatario in caso di RTI o consorzio o GEIE già costituito; oppure, nel caso di RTI o consorzio o GEIE o contratti di rete da costituire, deve essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti dei soggetti costituenti il futuro raggruppamento temporaneo o consorzio o gruppo.

<b>11</b>	<b>RICEVUTA DI PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DI</b>
<b>DOCUMENTAZIONE</b>	<b>ANAC</b>
<b>OBBLIGATORIA</b>	
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Scansione del documento o documento in formato elettronico comprovanti l'avvenuto versamento

Si rimanda al paragrafo 12 del presente Disciplinare.

In ipotesi di partecipazione a più lotti si chiede di allegare in un'unica cartella compressa tutte le



relative ricevute.

<b>12</b> <b>DOCUMENTAZIONE</b> <b>OBBLIGATORIA</b>	<b>PATTO DI INTEGRITÀ</b>
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Documentazione sottoscritta digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Il Patto di integrità, approvato unitamente agli atti della gara, è messo a disposizione dalla Stazione Appaltante e, dopo la sua sottoscrizione digitale, va inserito nella Busta Amministrativa" della RDO nell'apposita area predisposta.

In caso di mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie il suddetto documento deve essere presentato e sottoscritto da tutte le mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie. In tal caso la documentazione prodotta dovrà essere inserita in una cartella compressa sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del consorzio di cui all'art. 65, co. 1, lettere b) e c) del Codice; oppure dal legale rappresentante del soggetto mandatario in caso di RTI o consorzio o GEIE già costituito; oppure, nel caso di RTI o consorzio o GEIE o contratti di rete da costituire, deve essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti dei soggetti costituenti il futuro raggruppamento temporaneo o consorzio o gruppo.

<b>13</b> <b>DOCUMENTAZIONE</b> <b>OBBLIGATORIA</b>	<b>MODULO COMPLIANCE</b>
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Documentazione sottoscritta digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Il Modulo Compliance, approvato unitamente agli atti della gara, è messo a disposizione dalla Stazione Appaltante e, dopo la sua sottoscrizione digitale, va inserito nella "Busta Amministrativa" della RDO nell'apposita area predisposta.

In caso di mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie il suddetto documento deve essere presentato e sottoscritto da tutte le mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie. In tal caso la documentazione prodotta dovrà essere inserita in una cartella compressa sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del consorzio di cui all'art. 65, co. 1, lettere b) e c) del Codice; oppure dal legale rappresentante del soggetto mandatario in caso di RTI o consorzio o GEIE già costituito; oppure, nel caso di RTI o consorzio o GEIE o contratti di rete da costituire, deve essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti dei soggetti costituenti il futuro raggruppamento temporaneo o consorzio o gruppo.

<b>14</b> <b>DOCUMENTAZIONE</b> <b>OBBLIGATORIA</b>	<b>FAC- SIMILE DICHIARAZIONE PER CONTROLLI BDNA</b>
---	---

MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Documentazione sottoscritta digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente
----------------------------	---

La dichiarazione deve essere resa dal concorrente utilizzando il modello messo a disposizione, trasformato in formato .pdf e sottoscritto digitalmente dal soggetto titolare a rappresentare il concorrente. La dichiarazione deve essere inserita nella "Busta Amministrativa" della RDO nell'apposita area predisposta.

In caso di mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie il documento deve essere presentato e sottoscritto da tutte le mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie. In tal caso la documentazione prodotta dovrà essere inserita in una cartella compressa sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del consorzio di cui all'art. 65, co. 1, lettere b) e c) del Codice; oppure dal legale rappresentante del soggetto mandatario in caso di RTI o consorzio o GEIE già costituito; oppure, nel caso di RTI o consorzio o GEIE o contratti di rete da costituire, deve essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti dei soggetti costituenti il futuro raggruppamento temporaneo o consorzio o gruppo.

<b>15, 16, 17</b> <b>DOCUMENTAZIONE</b> <b>OBBLIGATORIA</b>	<b>DISCIPLINARE DI GARA, CAPITOLATO TECNICO E SCHEMA</b> <b>DI CONTRATTO</b>
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Documentazione sottoscritta digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Il presente Disciplinare unitamente agli allegati "Capitolato tecnico" e "Schema di contratto", devono essere sottoscritti digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente, per piena e incondizionata accettazione ed inseriti nella "Busta Amministrativa" della RDO nell'apposita area predisposta.

In caso di mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie i suddetti documenti devono essere sottoscritti da tutte le mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie.

## 17. OFFERTA TECNICA

L'operatore economico inserisce per ogni singolo lotto la documentazione relativa all'offerta tecnica nella Piattaforma secondo le seguenti modalità, nelle aree dedicate di risposta alla "Busta Tecnica" della RDO online a pena di inammissibilità dell'offerta.

L'assenza integrale della documentazione richiesta o la mancata presentazione nell'offerta tecnica relativa agli elementi di valutazione, qualsiasi riferimento al prezzo offerto ovvero agli elementi che consentano di desumere l'offerta economica sono causa di esclusione.

La Commissione Giudicatrice valuta esclusivamente la documentazione prevista dalle tabelle in calce. Si precisa che tutta la documentazione da inserire nell'area "Risposta tecnica" deve essere sottoscritta digitalmente da legale rappresentante dell'operatore concorrente in forma singola o del consorzio di cui all'art. 65, co. 1, lettere b) e c) del Codice; oppure dal legale rappresentante del soggetto mandatario in caso di RTI o consorzio o GEIE già costituito; oppure, nel caso di RTI o consorzio o GEIE o contratti di rete da costituire, deve essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti dei soggetti

costituenti il futuro raggruppamento temporaneo o consorzio o gruppo.

La documentazione relativa all'offerta tecnica deve essere resa in formato pdf non scansionato, che consenta quindi la ricerca all'interno del testo.

### **1. Documentazione da produrre**

<b>1 DOCUMENTAZIONE EVENTUALE</b>	<b>PROCURA GENERALE O SPECIALE O NOMINA AD UNA CARICA SOCIALE</b>
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Documentazione sottoscritta digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

La documentazione deve essere firmata dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il concorrente allega copia conforme all'originale della procura. Non è necessario allegare la procura se dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti al procuratore.

Qualora i poteri del sottoscrittore non risultino dal certificato della C.C.I.A.A., il concorrente dovrà produrre:

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

<b>2 DOCUMENTAZIONE EVENTUALE</b>	<b>DICHIARAZIONE DI EQUIVALENZA – ALLEGATO 13</b>
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Documentazione sottoscritta digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

L'operatore economico che adotta un CCNL diverso da quello indicato al paragrafo 3, inserisce la dichiarazione di equivalenze delle tutele e l'eventuale documentazione probatoria sulla equivalenza del proprio CCNL nella sezione della piattaforma relativa all'offerta tecnica. Il documento deve essere sottoscritto digitalmente dal soggetto titolare a rappresentare il concorrente.

Il documento deve essere sottoscritto digitalmente dal soggetto titolare a rappresentare il concorrente. In caso di mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie il suddetto documento deve essere presentato e sottoscritto da tutte le mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie.

La documentazione prodotta va inserita nella "Busta Tecnica" della RDO nell'apposita area predisposta

<b>3 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA</b>	<b>PROGETTO DI ASSORBIMENTO DEL PERSONALE (CLAUSOLA SOCIALE)</b>
--	--

MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Documentazione in formato .pdf sottoscritta digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente
----------------------------	---

Ai sensi delle Linee Guida ANAC n.13/2019, il concorrente allega un progetto di assorbimento del personale di cui all'Allegato A.5 – Elenco personale da riassorbire, atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale di cui al paragrafo 9 del presente Disciplinare, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico).

Il documento deve essere sottoscritto digitalmente dal soggetto titolare a rappresentare il concorrente. La documentazione prodotta va inserita nella "Busta Tecnica" della RDO nell'apposita area predisposta.

<b>4</b> <b>DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA</b>	<b>PARI OPPORTUNITÀ GENERAZIONALI</b>
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Documentazione sottoscritta digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Ai fini del rispetto della clausola sociale per le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate di cui al punto 9, il concorrente, qualora abbia più di 50 dipendenti, presenta copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile – diversamente allega dichiarazione sul numero di dipendenti dell'azienda. Il documento deve essere sottoscritto digitalmente dal soggetto titolare a rappresentare il concorrente. La documentazione prodotta va inserita nella "Busta Tecnica" della RDO nell'apposita area predisposta.

<b>5</b> <b>DOCUMENTAZIONE EVENTUALE</b>	<b>SEGRETI TECNICI E COMMERCIALI</b>
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Documentazione sottoscritta digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

L'operatore economico allega una dichiarazione firmata contenente i dettagli dell'offerta coperti da riservatezza, argomentando in modo congruo le ragioni per le quali eventuali parti dell'offerta sono da segretare. Il concorrente a tal fine allega anche una copia firmata della relazione tecnica adeguatamente oscurata nelle parti ritenute costituenti segreti tecnici e commerciali. Resta ferma, la facoltà della stazione appaltante di valutare la fondatezza delle motivazioni addotte e di chiedere al concorrente di dimostrare la tangibile sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali.

La documentazione prodotta va inserita nella "Busta Tecnica" della RDO nell'apposita area predisposta utilizzando una cartella compressa sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore concorrente in forma singola o del consorzio di cui all'art. 65, co. 1, lettere b) e c) del Codice; oppure dal legale rappresentante del soggetto mandatario in caso di RTI o consorzio o GEIE già costituito;

oppure, nel caso di RTI o consorzio o GEIE o contratti di rete da costituire, deve essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti dei soggetti costituenti il futuro raggruppamento temporaneo o consorzio o gruppo.

## 2. Documentazione da produrre ed elementi di valutazione

<b>1</b>	<b><u>ELEMENTO DI VALUTAZIONE 1</u></b>
	<b>CARATTERISTICHE E SISTEMA ORGANIZZATIVO ADOTTATO PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO</b>
<b>DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA</b>	
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Documentazione sottoscritta digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Per la valutazione dell'elemento 1 " **CARATTERISTICHE E SISTEMA ORGANIZZATIVO ADOTTATO PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO**", la relazione dovrà ricomprendere i seguenti sub-capitoli:

### 1.1 **Progettazione e organizzazione per l'esecuzione del servizio, mediante la presentazione di un organigramma e di un cronoprogramma per l'avvio del servizio.**

Verrà valutata in particolare la capacità tecnico-organizzativa in termini di efficienza, nonché la capacità di gestione del servizio a fronte delle caratteristiche peculiari di variabilità e mutevolezza che caratterizzano il servizio in oggetto, specificando a tal fine il numero di ore da dedicare allo stesso.

La relazione deve essere composta da un numero massimo di 4 (quattro) facciate numerate, in fogli formato UNI A4, con scrittura in carattere Arial, tipo "normale" e dimensione "11", interlinea singola e un numero massimo di 2 (due) facciate in fogli formato UNI A3 per eventuali disegni, grafici e tabelle, utili ad illustrare quanto offerto.

### 1.2 **Modalità organizzative del servizio di emergenza e/o necessità.** - Verranno valutate le proposte che saranno in grado di ridurre quanto più possibile i disagi e le eventuali criticità al servizio.

La relazione deve essere composta da un numero massimo di 2 (due) facciate numerate, in fogli formato UNI A4, con scrittura in carattere Arial, tipo "normale" e dimensione "11", interlinea singola e un numero massimo di 1 (una) facciata in fogli formato UNI A3 per eventuali disegni, grafici e tabelle, utili ad illustrare quanto offerto.

### 1.3 **Completezza nell'elaborazione e struttura dei report per la contabilizzazione dei km percorsi.** - Verranno valutate la completezza e la struttura dei report utilizzati durante l'esecuzione del servizio per la relativa contabilizzazione, nonché verrà considerata la modalità di gestione e conservazione dei dati relativi al servizio. Saranno quindi valutate le informazioni più complete e adeguate in base alla tipologia e completezza dei report/dati forniti e al livello di informatizzazione del processo (ad esempio: software di gestione del servizio, elaborazione dei dati relativi ai trasporti effettuati e alle percorrenze chilometriche).

La relazione deve essere composta da un numero massimo di 2 (due) facciate numerate, in fogli formato UNI A4, con scrittura in carattere Arial, tipo "normale" e dimensione "11", interlinea singola e

un numero massimo di 1 (una) facciata in fogli formato UNI A3 per eventuali disegni, grafici e tabelle, utili ad illustrare quanto offerto.

- 1.4 **Descrizione delle modalità di interfacciamento con i Centri di Dialisi di riferimento.** - Verranno valutate le proposte in grado di garantire una continuità e un'efficace organizzazione dei rapporti con le strutture sanitarie coinvolte nell'esecuzione del servizio, nonché di assicurare il coordinamento tra i vari attori coinvolti nel servizio.

La relazione deve essere composta da un numero massimo di 2 (due) facciate numerate, in fogli formato UNI A4, con scrittura in carattere Arial, tipo "normale" e dimensione "11", interlinea singola e un numero massimo di 1 (una) facciata in fogli formato UNI A3 per eventuali disegni, grafici e tabelle, utili ad illustrare quanto offerto.

- 1.5 **Esperienze pregresse nello svolgimento di servizi analoghi.** - Verrà valutata l'esperienza pregressa maturata nel settore specifico o in altre tipologie di servizi di trasporto equiparabili, comprovata anche mediante la produzione di copie dei contratti o certificazioni dei committenti, fatture o qualsiasi altro documento che possa dimostrare che il servizio di riferimento è stato completato con esito positivo.

La relazione deve essere composta da un numero massimo di 2 (due) facciate numerate, in fogli formato UNI A4, con scrittura in carattere Arial, tipo "normale" e dimensione "11", interlinea singola e un numero massimo di 1 (una) facciata in fogli formato UNI A3 per eventuali disegni, grafici e tabelle, utili ad illustrare quanto offerto.

La documentazione prodotta va inserita nella "Busta Tecnica" della RDO nell'apposita area predisposta ed in caso più documenti dovrà essere utilizzata una cartella compressa sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore concorrente in forma singola o del consorzio di cui all'art. 65, co. 1, lettere b) e c) del Codice; oppure dal legale rappresentante del soggetto mandatario in caso di RTI o consorzio o GEIE già costituito; oppure, nel caso di RTI o consorzio o GEIE o contratti di rete da costituire, deve essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti dei soggetti costituenti il futuro raggruppamento temporaneo o consorzio o gruppo.

<b>2 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA</b>	<b><u>ELEMENTO DI VALUTAZIONE 2</u> PERSONALE IMPIEGATO</b>
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Documentazione sottoscritta digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Per la valutazione dell'elemento 2 " **PERSONALE IMPIEGATO**", la relazione dovrà ricomprendere i seguenti sub-capitoli:

- 2.1 **Personale impiegato per il corretto svolgimento del servizio:** - Verrà valutato il numero di addetti impiegati per il servizio, nonché le qualifiche e le mansioni degli stessi, al fine di

garantire con continuità e costanza un maggior standard di qualità e sicurezza durante l'attività di trasporto dei pazienti in trattamento dialitico. Verranno altresì valutate le competenze, la preparazione, le esperienze pregresse del personale sulla materia oggetto dell'appalto. Tali competenze dovranno essere riassunte in una tabella riassuntiva.

La relazione deve essere composta da un numero massimo di 3 (tre) facciate numerate, in fogli formato UNI A4, con scrittura in carattere Arial, tipo "normale" e dimensione "11", interlinea singola e un numero massimo di 2 (due) facciate in fogli formato UNI A3 per eventuali disegni, grafici e tabelle, utili ad illustrare quanto offerto.

**2.2 Piano di formazione ed aggiornamento del personale:** - Verrà valutata l'offerta formativa garantita ai lavoratori dipendenti, sia autisti che eventuali accompagnatori, durante il periodo di durata del servizio, nonché il monte ore annuo e le specifiche materie oggetto dei corsi. Pertanto, verrà altresì valutata la proposta che, in base alla frequenza, alla tempistica di attuazione e alla tipologia delle attività formative, possa garantire le risposte più adeguate alle esigenze dei pazienti dializzati.

La relazione deve essere composta da un numero massimo di 2 (due) facciate numerate, in fogli formato UNI A4, con scrittura in carattere Arial, tipo "normale" e dimensione "11", interlinea singola e un numero massimo di 1 (una) facciata in fogli formato UNI A3 per eventuali disegni, grafici e tabelle, utili ad illustrare quanto offerto.

**2.3 Avvicendamento del personale:** - Verranno valutate le proposte che potranno ridurre quanto più possibile il turn over del personale destinato al servizio.

La relazione deve essere composta da un numero massimo di 2 (due) facciate numerate, in fogli formato UNI A4, con scrittura in carattere Arial, tipo "normale" e dimensione "11", interlinea singola e un numero massimo di 1 (una) facciata in fogli formato UNI A3 per eventuali disegni, grafici e tabelle, utili ad illustrare quanto offerto.

La documentazione prodotta va inserita nella "Busta Tecnica" della RDO nell'apposita area predisposta ed in caso più documenti dovrà essere utilizzata una cartella compressa sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore concorrente in forma singola o del consorzio di cui all'art. 65, co. 1, lettere b) e c) del Codice; oppure dal legale rappresentante del soggetto mandatario in caso di RTI o consorzio o GEIE già costituito; oppure, nel caso di RTI o consorzio o GEIE o contratti di rete da costituire, deve essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti dei soggetti costituenti il futuro raggruppamento temporaneo o consorzio o gruppo.

<b>3</b> <b>DOCUMENTAZIONE</b> <b>OBBLIGATORIA</b>	<b>ELEMENTO DI VALUTAZIONE 3</b> <b>DOTAZIONE E CARATTERISTICHE DEGLI AUTOMEZZI</b> <b>IMPIEGATI PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO</b>
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Documentazione sottoscritta digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Per la valutazione dell'elemento 3 " **DOTAZIONE E CARATTERISTICHE DEGLI AUTOMEZZI IMPIEGATI PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**", la relazione dovrà ricomprendere i seguenti sub-capitoli:

3.1 **Numero e tipologia degli automezzi che saranno dedicati all'espletamento del servizio.** - Verrà valutata la dotazione e le caratteristiche dei mezzi messi a disposizione, tra cui, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la numerosità, i chilometri percorsi, le azioni per garantire l'adeguatezza dei mezzi e la loro conformità alle specifiche richieste per il corretto svolgimento del servizio di trasporto.

La relazione deve essere composta da un numero massimo di 3 (tre) facciate numerate, in fogli formato UNI A4, con scrittura in carattere Arial, tipo "normale" e dimensione "11", interlinea singola e un numero massimo di 2 (due) facciate in fogli formato UNI A3 per eventuali disegni, grafici e tabelle, utili ad illustrare quanto offerto.

3.2 **Automezzi impiegati e impatto ambientale.** - Verrà valutata la rispondenza ai C.A.M. degli automezzi proposti, premiando in particolare quelle soluzioni che garantiscano complessivamente un minor impatto ambientale durante la gestione del servizio.

- **Dispositivi di illuminazione e segnalazione luminosa:** verrà valutata l'offerta dei veicoli che dispongano di dispositivi di illuminazione e segnalazione luminosa costituiti da diodi a emissione luminosa (LED) (o con tecnologia alternativa che abbia efficienza e durata almeno equivalente) almeno per i seguenti apparati di illuminazione e segnalazione: a) proiettore anabbagliante (con sistema di fari direzionali anteriori); b) proiettore abbagliante; c) luce di posizione anteriore; d) fendinebbia anteriore; e) fendinebbia posteriore; f) indicatore di direzione anteriore; g) indicazione di direzione posteriore; h) luce di retromarcia.

Ai fini della comprova di tale criterio, si chiede di presentare, nella sezione "Allegati generici", la documentazione tecnica dei veicoli dalla quale si evinca la presenza del sistema di illuminazione e segnalazione luminosa richiesto.

- **Veicoli elettrici con sistema di frenata rigenerativa:** verrà valutata l'offerta dei veicoli elettrici dotati di un sistema di "frenata rigenerativa", con il quale l'energia generata in fase di frenata viene accumulata nelle batterie di trazione e rilasciata nella rete di bordo per la trazione.

Ai fini della comprova di tale criterio, si chiede di presentare, nella sezione "Allegati generici", la documentazione tecnica dei veicoli dalla quale si evinca la presenza del sistema di frenata rigenerativa richiesto.

La relazione deve essere composta da un numero massimo di 4 (quattro) facciate numerate, in fogli formato UNI A4, con scrittura in carattere Arial, tipo "normale" e dimensione "11", interlinea singola e un numero massimo di 2 (due) facciate in fogli formato UNI A3 per eventuali disegni, grafici e tabelle, utili ad illustrare quanto offerto.

3.3 **Descrizione degli spazi di seduta, degli allestimenti interni e della dotazione strumentale degli automezzi che saranno dedicati all'espletamento del servizio.** -



Verranno valutati gli spazi, allestimenti interni e dotazione strumentale, presenti sugli automezzi che, nel complesso, potranno garantire un maggior standard di sicurezza e maggior comfort per i pazienti.

La relazione deve essere composta da un numero massimo di 2 (due) facciate numerate, in fogli formato UNI A4, con scrittura in carattere Arial, tipo "normale" e dimensione "11", interlinea singola e un numero massimo di 1 (una) facciata in fogli formato UNI A3 per eventuali disegni, grafici e tabelle, utili ad illustrare quanto offerto.

**3.4 Dotazioni strumentali degli automezzi ossia dispositivi di salita e discesa per agevolare il trasporto dei pazienti.** - Verranno valutati i dispositivi impiegati per garantire la salita e la discesa agevolata dagli automezzi, anche con riferimento ai pazienti in carrozzina e/o barellati.

La relazione deve essere composta da un numero massimo di 2 (due) facciate numerate, in fogli formato UNI A4, con scrittura in carattere Arial, tipo "normale" e dimensione "11", interlinea singola e un numero massimo di 1 (una) facciata in fogli formato UNI A3 per eventuali disegni, grafici e tabelle, utili ad illustrare quanto offerto.

**3.5 Protocollo di pulizia, sanificazione ed igienizzazione dei mezzi impiegati per l'esecuzione del servizio.** - Verranno valutati i protocolli di pulizia, sanificazione e igienizzazione dei mezzi, tenendo in considerazione la tipologia di trattamenti, la frequenza e i prodotti utilizzati, che complessivamente potranno garantire maggiori standard di igiene e sicurezza per i pazienti.

La relazione deve essere composta da un numero massimo di 2 (due) facciate numerata, in fogli formato UNI A4, con scrittura in carattere Arial, tipo "normale" e dimensione "11", interlinea singola e un numero massimo di 1 (una) facciata in fogli formato UNI A3 per eventuali disegni, grafici e tabelle, utili ad illustrare quanto offerto.

La documentazione prodotta va inserita nella "Busta Tecnica" della RDO nell'apposita area predisposta ed in caso più documenti dovrà essere utilizzata una cartella compressa sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore concorrente in forma singola o del consorzio di cui all'art. 65, co. 1, lettere b) e c) del Codice; oppure dal legale rappresentante del soggetto mandatario in caso di RTI o consorzio o GEIE già costituito; oppure, nel caso di RTI o consorzio o GEIE o contratti di rete da costituire, deve essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti dei soggetti costituenti il futuro raggruppamento temporaneo o consorzio o gruppo.

<b>4 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA</b>	<b><u>ELEMENTO DI VALUTAZIONE 4</u> MIGLIORIE</b>
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Documentazione sottoscritta digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Per la valutazione dell'elemento 4 **"MIGLIORIE"**:

4.1 **Migliorie proposte per l'esecuzione del Servizio.** Formeranno oggetto di valutazione le migliorie (servizi aggiuntivi) che l'Operatore economico intende mettere a disposizione per l'esecuzione del servizio, non espressamente richiesti nel Capitolato tecnico e che non comportino un maggior costo per la Stazione appaltante.

La relazione deve essere composta da un numero massimo di 2 (due) facciate numerate, in fogli formato UNI A4, con scrittura in carattere Arial, tipo "normale" e dimensione "11", interlinea singola e un numero massimo di 1 (una) facciata in fogli formato UNI A3 per eventuali disegni, grafici e tabelle, utili ad illustrare quanto offerto.

La documentazione prodotta va inserita nella "Busta Tecnica" della RDO nell'apposita area predisposta ed in caso più documenti dovrà essere utilizzata una cartella compressa sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore concorrente in forma singola o del consorzio di cui all'art. 65, co. 1, lettere b) e c) del Codice; oppure dal legale rappresentante del soggetto mandatario in caso di RTI o consorzio o GEIE già costituito; oppure, nel caso di RTI o consorzio o GEIE o contratti di rete da costituire, deve essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti dei soggetti costituenti il futuro raggruppamento temporaneo o consorzio o gruppo.

## 18. OFFERTA ECONOMICA

L'operatore economico inserisce per ogni singolo lotto la documentazione economica, nella Piattaforma all'interno dell'area "Risposta Economica" della RDO online.

<b>1 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA</b>	Predisposizione della Busta economica digitale contenente la dichiarazione dell'importo complessivo offerto.
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Inserimento a video del Valore complessivo dell'offerta nell'apposita Sezione

Il concorrente deve compilare l'offerta a video indicando nell'apposita sezione del Portale all'interno dell'area "Risposta Busta economica" l'importo complessivo **IVA esclusa ed al netto degli oneri per la sicurezza** per un periodo di 36 mesi. In tale sezione del portale andrà inserito l'importo risultante nella cella evidenziata di colore arancione presente nei modelli di offerta economica di cui ai files .excel allegati al presente disciplinare.

**Si sottolinea l'importanza di inserire a video l'importo offerto per 36 mesi IVA esclusa ed al netto degli oneri per la sicurezza.**

Si precisa che:

- il valore dovrà essere espresso con un numero massimo di due decimali. In caso di numero maggiore, si procederà al troncamento al secondo decimale;
- In caso di discordanza tra il valore espresso in cifre e il valore indicato in lettere, varrà il valore indicato in lettere;
- il prezzo offerto non dovrà essere superiore al prezzo posto a base di gara, pena l'esclusione dalla gara;
- in caso di discordanza tra il valore inserito a video e il valore inserito nell'Allegato Offerta economica, varrà il valore indicato nell'Allegato Offerta economica.

<b>2 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA</b>	Documento "Allegato 12 ALLEGATO OFFERTA ECONOMICA"
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Documento in formato .pdf sottoscritto digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Il concorrente deve produrre e allegare a sistema nell'apposita sezione della Busta Economica, il modello Allegato 12 – Allegato Offerta economica, distinto per ciascun singolo lotto al quale si intende partecipare, **in formato pdf firmato digitalmente riportante tutte le informazioni ivi previste.**

Per la compilazione automatica del file, sarà sufficiente inserire il prezzo al km offerto nell'apposita cella colorata di verde. I modelli di offerta economica di cui ai files .excel allegati al presente disciplinare calcoleranno automaticamente l'importo totale offerto per 36 mesi. L'importo che risulterà nella cella colorata di arancione andrà inserito a video, così come illustrato nella precedente sezione del presente paragrafo n. 18.

Dovranno poi essere compilate entrambe le tabelle A e B, rispettivamente per il dettaglio del costo complessivo del personale e delle varie voci di prezzo per la composizione dell'offerta economica. Si chiede di compilare lo schema secondo i costi reali. La tabella presenta alcune formule per orientare l'Operatore economico alla corretta compilazione.

Si precisa che:

- Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta.
- Tutti i prezzi si intendono IVA esclusa;
- In caso di discordanza tra il valore inserito a video e il valore inserito nell'Allegato Offerta economica, varrà il valore indicato nell'Allegato Offerta economica.

Ai sensi dell'articolo 41 comma 14 del Codice i costi della manodopera indicati al punto 3 del presente disciplinare non sono ribassabili. Resta la possibilità per l'operatore economico di dimostrare che il ribasso complessivo dell'importo deriva da una più efficiente organizzazione aziendale o da sgravi contributivi che non comportano penalizzazioni per la manodopera.

## 19. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica è effettuata in base ai seguenti punteggi

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	85
Offerta economica	15
TOTALE	100

### 19.1. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi, per ogni singolo lotto.

Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

Nella colonna identificata con la lettera Q vengono indicati i "Punteggi quantitativi", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica.

#### ***Elementi e sub-elementi di valutazione e pesatura***

ELEMENTI E SUB-ELEMENTI DI VALUTAZIONE		D/Q		PESO PONDERALE
1.	<b>CARATTERISTICHE E SISTEMA ORGANIZZATIVO ADOTTATO PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO</b>		Sub-peso ponderale	33
	1.1 Progettazione e organizzazione per l'esecuzione del servizio, mediante la presentazione di un organigramma e di un cronoprogramma per l'avvio del servizio	D	10	
	1.2 Modalità organizzative del servizio di emergenza e/o necessità	D	7	
	1.3 Modello e struttura del report proposto per la contabilizzazione dei km percorsi	D	5	
	1.4 Descrizione delle modalità di interfacciamento con i Centri di Dialisi di riferimento ai fini di garantire il corretto espletamento del servizio	D	5	
	1.5 Esperienze pregresse nello svolgimento di servizi analoghi	D	6	
2.	<b>PERSONALE IMPIEGATO</b>		Sub-peso ponderale	19
	2.1 Personale impiegato per il corretto svolgimento del servizio	D	8	
	2.2 Piano di formazione ed aggiornamento del personale	D	5	
	2.3 Avvicendamento del personale	D	6	
3.	<b>DOTAZIONE E CARATTERISTICHE DEGLI AUTOMEZZI IMPIEGATI PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO</b>		Sub-peso ponderale	25
	3.1 Numero e tipologia degli automezzi che saranno dedicati all'espletamento del servizio	D	7	
	3.2 Automezzi impiegati e impatto ambientale	D	5	
	3.3 Descrizione degli spazi di seduta, degli allestimenti interni e della dotazione strumentale degli automezzi che saranno dedicati all'espletamento del servizio	D	4	

	3.4 Dotazioni strumentali degli automezzi ossia dispositivi di salita e discesa per agevolare il trasporto dei pazienti	D	4	
	3.5 Protocollo di pulizia, sanificazione ed igienizzazione dei mezzi impiegati per l'esecuzione del servizio	D	5	
4.	<b>MIGLIORIE</b>		Sub-peso ponderale	
	4.1 Migliorie proposte per l'esecuzione del Servizio	D	8	8

### ***Criteri motivazionali***

<b>ELEMENTI E SUB-ELEMENTI DI VALUTAZIONE</b>		<b>CRITERI MOTIVAZIONALI PER LA VALUTAZIONE DEGLI ELEMENTI QUALITATIVI DELL'OFFERTA</b>
1.	<b>CARATTERISTICHE E SISTEMA ORGANIZZATIVO ADOTTATO PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO</b>	
	1.1 Progettazione e organizzazione per l'esecuzione del servizio, mediante la presentazione di un organigramma e di un cronoprogramma per l'avvio del servizio	Verrà valutata in particolare la capacità tecnico-organizzativa in termini di efficienza, nonché la capacità di gestione del servizio a fronte delle caratteristiche peculiari di variabilità e mutevolezza che caratterizzano il servizio in oggetto, specificando a tal fine il numero di ore da dedicare allo stesso.
	1.2 Modalità organizzative del servizio di emergenza e/o necessità	Verranno valutate le proposte che saranno in grado di ridurre quanto più possibile i disagi e le eventuali criticità al servizio.
	1.3 Modello e struttura del report proposto per la contabilizzazione dei km percorsi	Verranno valutate la completezza e la struttura dei report utilizzati durante l'esecuzione del servizio per la relativa contabilizzazione, nonché verrà sarà considerata la modalità di gestione e conservazione dei dati relativi al servizio. Saranno quindi valutate le informazioni più complete e adeguate in base alla tipologia e completezza dei report/dati forniti e al livello di informatizzazione del processo (ad esempio: software di gestione del servizio, elaborazione dei dati relativi ai trasporti effettuati e alle percorrenze chilometriche).
	1.4 Descrizione delle modalità di interfacciamento con i Centri di Dialisi di riferimento ai fini di garantire il corretto espletamento del servizio	Verranno valutate le proposte in grado di garantire una continuità e un'efficace organizzazione dei rapporti con le strutture sanitarie coinvolte nell'esecuzione del servizio, nonché di assicurare il coordinamento tra i vari attori coinvolti nel servizio.
	1.5 Esperienze pregresse nello svolgimento di servizi analoghi	Verrà valutata l'esperienza pregressa maturata nel settore specifico o in altre tipologie di servizi di trasporto equiparabili, comprovata anche mediante la produzione di copie dei contratti o certificazioni dei committenti, fatture

		o qualsiasi altro documento che possa dimostrare che il servizio di riferimento è stato completato con esito positivo.
	<b>PERSONALE IMPIEGATO</b>	
2.	2.1 Personale impiegato per il corretto svolgimento del servizio	Verrà valutato il numero di addetti impiegati per il servizio, nonché le qualifiche e le mansioni degli stessi, al fine di garantire con continuità e costanza un maggior standard di qualità e sicurezza durante l'attività di trasporto dei pazienti in trattamento dialitico. Verranno altresì valutate le competenze, la preparazione, le esperienze pregresse del personale sulla materia oggetto dell'appalto. Tali competenze dovranno essere riassunte in una tabella riassuntiva.
	2.2 Piano di formazione ed aggiornamento del personale	Verrà valutata l'offerta formativa garantita ai lavoratori dipendenti, sia autisti che eventuali accompagnatori, durante il periodo di durata del servizio, nonché il monte ore annuo e le specifiche materie oggetto dei corsi. Pertanto, verrà altresì valutata la proposta che, in base alla frequenza, alla tempistica di attuazione e alla tipologia delle attività formative, possa garantire le risposte più adeguate alle esigenze dei pazienti dializzati.
	2.3 Avvicendamento del personale	Verranno valutate le proposte che potranno ridurre quanto più possibile il turn over del personale destinato al servizio.
3.	<b>DOTAZIONE E CARATTERISTICHE DEGLI AUTOMEZZI IMPIEGATI PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO</b>	
	3.1 Numero e tipologia degli automezzi che saranno dedicati all'espletamento del servizio	Verrà valutata la dotazione e le caratteristiche dei mezzi messi a disposizione, tra cui, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la numerosità, i chilometri percorsi, le azioni per garantire l'adeguatezza dei mezzi e la loro conformità alle specifiche richieste per il corretto svolgimento del servizio di trasporto.
	3.2 Automezzi impiegati e impatto ambientale:  - Dispositivi di illuminazione e segnalazione luminosa	Verrà valutata la rispondenza ai C.A.M. degli automezzi proposti, premiando in particolare quelle soluzioni che garantiscano complessivamente un minor impatto ambientale durante la gestione del servizio.  Dispositivi di illuminazione e segnalazione luminosa: verrà valutata l'offerta dei veicoli che dispongano di dispositivi di illuminazione e segnalazione luminosa costituiti da diodi a emissione luminosa (LED) (o con tecnologia alternativa che abbia efficienza e durata almeno equivalente) almeno per i seguenti apparati di illuminazione e segnalazione: a) proiettore anabbagliante (con sistema di fari direzionali anteriori); b) proiettore abbaiaante; c) luce di posizione

	<p>- Veicoli elettrici con sistema di frenata rigenerativa</p>	<p>anteriore; d) fendinebbia anteriore; e) fendinebbia posteriore; f) indicatore di direzione anteriore; g) indicazione di direzione posteriore; h) luce di retromarcia. Ai fini della comprova di tale criterio, si chiede di presentare, nella sezione "Allegati generici", la documentazione tecnica dei veicoli dalla quale si evinca la presenza del sistema di illuminazione e segnalazione luminosa richiesto.</p> <p>Veicoli elettrici con sistema di frenata rigenerativa: verrà valutata l'offerta dei veicoli elettrici dotati di un sistema di "frenata rigenerativa", con il quale l'energia generata in fase di frenata viene accumulata nelle batterie di trazione e rilasciata nella rete di bordo per la trazione.</p> <p>Ai fini della comprova di tale criterio, si chiede di presentare, nella sezione "Allegati generici", la documentazione tecnica dei veicoli dalla quale si evinca la presenza del sistema di frenata rigenerativa richiesto.</p>
	3.3 Descrizione degli spazi di seduta, degli allestimenti interni e della dotazione strumentale degli automezzi che saranno dedicati all'espletamento del servizio	Verranno valutati gli spazi, allestimenti interni e dotazione strumentale, presenti sugli automezzi che, nel complesso, potranno garantire un maggior standard di sicurezza e maggior comfort per i pazienti.
	3.4 Dotazioni strumentali degli automezzi ossia dispositivi di salita e discesa per agevolare il trasporto dei pazienti	Verranno valutati i dispositivi impiegati per garantire la salita e la discesa agevolata dagli automezzi, anche con riferimento ai pazienti in carrozzina e/o barellati.
	3.5 Protocollo di pulizia, sanificazione ed igienizzazione dei mezzi impiegati per l'esecuzione del servizio	Verranno valutati i protocolli di pulizia, sanificazione e igienizzazione dei mezzi, tenendo in considerazione la tipologia di trattamenti, la frequenza e i prodotti utilizzati, che complessivamente potranno garantire maggiori standard di igiene e sicurezza per i pazienti.
4.	<b>MIGLIORIE</b>	
	4.1 Migliorie proposte per l'esecuzione del Servizio	Formeranno oggetto di valutazione le migliorie (servizi aggiuntivi) che l'Operatore economico intende mettere a disposizione per l'esecuzione del servizio, non espressamente richiesti nel Capitolato tecnico e che non comportino un maggior costo per la Stazione appaltante.

Il concorrente è escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla soglia minima di sbarramento pari a **25 punti su massimo attribuibile di 85 punti**.



Il superamento della soglia di sbarramento è calcolato prima della riparametrazione di cui al punto 19.4.

**19.2. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA**

ELEMENTI E SUB-ELEMENTI DI VALUTAZIONE		D/Q	MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEI COEFFICIENTI
1.	CARATTERISTICHE E SISTEMA ORGANIZZATIVO ADOTTATO PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO		
	1.1 Progettazione e organizzazione per l'esecuzione del servizio, mediante la presentazione di un organigramma e di un cronoprogramma per l'avvio del servizio	D	Si farà ricorso all'attribuzione discrezionale di un coefficiente variabile da zero ad uno da parte di ciascun commissario. Il valore del coefficiente per i diversi livelli di valutazione sarà il seguente: ottimo = 1,00; buono = 0,80; adeguato = 0,60; insufficiente = 0,40; largamente insufficiente = 0,20; non valutabile (non migliorativo) = 0,00
	1.2 Modalità organizzative del servizio di emergenza e/o necessità	D	
	1.3 Modello e struttura del report proposto per la contabilizzazione dei km percorsi	D	
	1.4 Descrizione delle modalità di interfacciamento con i Centi di Dialisi di riferimento ai fini di garantire il corretto espletamento del servizio	D	
	1.5 Esperienze pregresse nello svolgimento di servizi analoghi	D	
	PERSONALE IMPIEGATO		
2	2.1 Personale dipendente impiegato per il corretto svolgimento del servizio	D	Si farà ricorso all'attribuzione discrezionale di un coefficiente variabile da zero ad uno da parte di ciascun commissario. Il valore del coefficiente per i diversi livelli di valutazione sarà il seguente: ottimo = 1,00; buono = 0,80; adeguato = 0,60; insufficiente = 0,40; largamente insufficiente = 0,20; non valutabile (non migliorativo) = 0,00
	2.2 Piano di formazione ed aggiornamento del personale	D	
	2.3 Avvicendamento del personale	D	
3.	DOTAZIONE E CARATTERISTICHE DEGLI AUTOMEZZI IMPIEGATI PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO		

	3.1 Numero e tipologia degli automezzi che saranno dedicati all'espletamento del servizio	D	Si farà ricorso all'attribuzione discrezionale di un coefficiente variabile da zero ad uno da parte di ciascun commissario. Il valore del coefficiente per i diversi livelli di valutazione sarà il seguente: ottimo = 1,00; buono = 0,80; adeguato = 0,60; insufficiente = 0,40; largamente insufficiente = 0,20; non valutabile (non migliorativo) = 0,00
	3.2 Automezzi impiegati e impatto ambientale	D	
	3.3 Descrizione degli spazi di seduta, degli allestimenti interni e della dotazione strumentale degli automezzi che saranno dedicati all'espletamento del servizio	D	
	3.4 Dotazioni strumentali degli automezzi ossia dispositivi di salita e discesa per agevolare il trasporto dei pazienti	D	
	3.5 Protocollo di pulizia, sanificazione ed igienizzazione dei mezzi impiegati per l'esecuzione del servizio	D	
4.	<b>MIGLIORIE</b>		
	4.1 Migliorie proposte per l'esecuzione del Servizio	D	Si farà ricorso all'attribuzione discrezionale di un coefficiente variabile da zero ad uno da parte di ciascun commissario. Il valore del coefficiente per i diversi livelli di valutazione sarà il seguente: ottimo = 1,00; buono = 0,80; adeguato = 0,60; insufficiente = 0,40; largamente insufficiente = 0,20; non valutabile (non migliorativo) = 0,00

### 19.3. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Quanto all'offerta economica, è attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la **Formula "quadratica"**

$$C_i = \left( \frac{A_i}{A_{max}} \right)^\alpha$$

dove

$C_i$  = coefficiente attribuito al concorrente i-esimo

$A_i$  = ribasso percentuale del concorrente i-esimo

$A_{max}$  = ribasso percentuale più conveniente

$\alpha = 0,4$

#### **19.4. METODO DI CALCOLO DEI PUNTEGGI**

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procede, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il metodo aggregativo-compensatore dato dalla seguente formula:

$$P_i = \sum_n [W_i * V_{ai}]$$

dove

$P_i$  = punteggio dell'offerta i-esima;

$n$  = numero totale dei criteri;

$W_i$  = punteggio attribuito al requisito (i);

$V_{ai}$  = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra 0 e 1.

L'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa è effettuata sommando i punteggi ottenuti dal singolo concorrente per gli aspetti tecnici e per quelli economici.

Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri di valutazione, se nel singolo criterio nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato attribuendo all'offerta del concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto per il criterio il punteggio massimo previsto e alle offerte degli altri concorrenti un punteggio proporzionale decrescente.

Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel punteggio per l'offerta tecnica complessiva nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene nuovamente riparametrato attribuendo all'offerta del concorrente che ha ottenuto il punteggio complessivo più alto per l'offerta tecnica il punteggio massimo previsto e alle offerte degli altri concorrenti un punteggio proporzionale decrescente.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma differenti punteggi parziali per il prezzo e per il merito tecnico, sarà privilegiato il concorrente che ha ottenuto il maggior punteggio acquisito sul merito tecnico.

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.

#### **20. COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 93 comma 5 del Codice. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP, su richiesta di quest'ultimo, per la verifica dell'anomalia.

## **21. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA**

Si precisa che l'intera procedura di gara viene espletata in modalità telematica tramite la piattaforma eAppaltiFVG: le caratteristiche oggettive della modalità telematica garantiscono la pubblicità delle operazioni di gara, l'integrità e l'immodificabilità delle offerte.

### **La prima sessione ha luogo il giorno e ora indicate nel bando di gara.**

La Piattaforma consente lo svolgimento delle sessioni di gara preordinate all'esame:

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

La piattaforma garantisce il rispetto delle disposizioni del codice in materia di riservatezza delle operazioni e delle informazioni relative alla procedura di gara, nonché il rispetto dei principi di trasparenza.

I soggetti ammessi all'apertura delle buste sono esclusivamente i legali rappresentanti degli Operatori economici concorrenti, ossia un loro rappresentante munito di specifica delega.

## **22. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

L'apertura delle buste amministrative avverrà in seduta pubblica telematica, nel giorno e all'ora indicati nel bando di gara. Le operazioni saranno svolte dal Seggio di gara all'uopo nominato.

Nel corso di una o più sedute pubbliche di apertura della busta amministrativa (durante le quali l'offerta tecnica e l'offerta economica restano chiuse, segrete e bloccate dal sistema) si procede nell'ordine:

- a) controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- c) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al paragrafo 15.

Gli eventuali provvedimenti di esclusione dalla procedura di gara sono comunicati entro cinque giorni dalla loro adozione. È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

## **23. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE**

La data e l'ora in cui si procede all'apertura delle offerte tecniche ed economiche relativamente a ciascun singolo lotto sono comunicate almeno 3 giorni prima delle stesse mediante comunicazione a mezzo della funzione di messaggistica della RdO online sulla piattaforma eAppaltiFVG ai concorrenti ammessi alla presente fase di gara.

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

Pertanto, in una o più sedute riservate la Commissione procederà all'esame e alla valutazione delle offerte tecniche e darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Nella medesima seduta, o in una seduta pubblica successiva, la Commissione procederà all'apertura delle buste digitali contenenti le offerte economiche e quindi alla relativa valutazione, che potrà avvenire anche in successiva seduta riservata.

Gli esiti della valutazione sono registrati dalla Piattaforma.

La commissione procede alla riparametrazione dei punteggi secondo quanto indicato al punto 19.4.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti, con le modalità di cui all'articolo 21:

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

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

La commissione giudicatrice procede relativamente a ciascun singolo lotto all'apertura e alla valutazione delle offerte economiche, secondo i criteri e le modalità descritte nel disciplinare e, successivamente, all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.

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

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma differenti punteggi parziali per il prezzo e per il merito tecnico, sarà privilegiato il concorrente che ha ottenuto il maggior punteggio acquisito sul merito tecnico.

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.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti, con le modalità di cui all'articolo 21 prezzi offerti.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, redige la graduatoria.

L'offerta è esclusa in caso di:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa o nell'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;
- presentazione di offerte inammissibili in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara;
- mancato superamento della soglia di sbarramento per l'offerta tecnica.

Tutti i criteri di arrotondamento che opererà la Stazione appaltante nello svolgimento delle operazioni di gara saranno quelli di Microsoft Excel al 3° cifra decimale.

## **24. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE**

La Stazione Appaltante si riserva, ai sensi dell'art. 110 del Codice, la facoltà di sottoporre a verifica un'offerta che, sulla base dei risultati di gara e del mercato di riferimento, appaia anormalmente bassa. Sono anormalmente basse le offerte che presentano sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal disciplinare. Tale calcolo è effettuato ove il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a tre.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di sottoporre a verifica un'offerta che, in base anche ad altri elementi, ivi inclusi i costi della manodopera, appaia anormalmente bassa.

Nel caso in cui la prima migliore offerta appaia anormalmente bassa, il RUP ne valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità.

Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte ritenute anormalmente basse, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala.

Il concorrente allega, in sede di presentazione dell'offerta economica, le giustificazioni relative alle voci di prezzo e di costo. La mancata presentazione anticipata delle giustificazioni non è causa di esclusione.

Il RUP richiede al concorrente la presentazione delle spiegazioni, se del caso, indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non superiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

Il RUP esclude le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

## **25. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO**

All'esito delle operazioni di cui sopra il RUP formula la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante può decidere, entro 30 giorni dalla conclusione delle valutazioni delle offerte, di non procedere all'aggiudicazione.

Il RUP procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, a verificare:

- l'equivalenza delle tutele nel caso in cui l'aggiudicatario abbia dichiarato di applicare un diverso contratto collettivo nazionale diverso rispetto a quello indicato dalla stazione appaltante e il rispetto di quanto indicato nella clausola sociale per l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di cui al punto 9 ;
- l'attendibilità degli impegni assunti dall'appaltatore in relazione a quanto richiesto dal punto 9 e riguardante la stabilità occupazionale e le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate.

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare ed è immediatamente efficace. In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione, alla segnalazione all'ANAC, ad incamerare la garanzia provvisoria.

Successivamente si procede a ricalcolare i punteggi e a riformulare la graduatoria procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati. Nell'ipotesi di ulteriore esito negativo delle verifiche si procede nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

Il contratto è stipulato non prima di 32 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione e comunque entro 60 (sessanta) giorni dall'aggiudicazione, salvo quanto previsto dall'articolo 18 comma 2 del Codice.

A seguito di richiesta motivata proveniente dall'aggiudicatario la data di stipula del contratto può essere differita purché ritenuta compatibile con la sollecita esecuzione del contratto stesso.

La garanzia provvisoria dell'aggiudicatario è svincolata automaticamente al momento della stipula del contratto; la garanzia provvisoria degli altri concorrenti è svincolata con il provvedimento di aggiudicazione e perde, in ogni caso, efficacia entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'articolo 117 del Codice. Se la stipula del contratto non avviene nel termine per fatto della stazione appaltante, l'aggiudicatario può farne constatare il silenzio inadempimento o, in alternativa, può sciogliersi da ogni vincolo mediante atto notificato. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine fissato per fatto dell'aggiudicatario può costituire motivo di revoca dell'aggiudicazione.

La mancata o tardiva stipula del contratto al di fuori delle ipotesi predette, costituisce violazione del dovere di buona fede, anche in pendenza di contenzioso.

L'aggiudicatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'articolo 119, comma 3, lett. d) del Codice.

L'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

Il contratto è stipulato in modalità elettronica, mediante scrittura privata.

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.

In caso di interpello a seguito di risoluzione/recesso del contratto in corso di esecuzione, il nuovo affidamento avviene alle condizioni proposte dall'operatore economico interpellato, ai sensi dell'art. 124 comma 2 del Codice.

La Stazione Appaltante si riserva di dare corso all'aggiudicazione anche nel caso di unica offerta purché ritenuta congrua e idonea. Si precisa inoltre che si potrà sospendere, re-indire e/o non aggiudicare la gara in presenza di adeguate motivazioni.

## **26. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

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

L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

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

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

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

## **27. CODICE DI COMPORTAMENTO**

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario *di ciascun lotto* deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice di comportamento di questa stazione appaltante e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, *nonché* nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario di ciascun lotto ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della stazione appaltante [https://www.asufc.sanita.fvg.it/amministrazione trasparente](https://www.asufc.sanita.fvg.it/amministrazione_trasparente)

## **28. ACCESSO AGLI ATTI**

L'accesso agli atti della procedura è assicurato in modalità digitale mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme di e-procurement, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 35 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità indicate all'articolo 36 del codice.

## **29. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente il Tribunale Amministrativo Regionale FVG, sede di Trieste.



Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Udine, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

### **30. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

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

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, in materia di protezione dei dati personali, delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei relativi dati personali, ASU FC fornisce, in qualità di titolare del trattamento, la relativa Informativa allegata al presente Disciplinare.

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: LADI DE CET

CODICE FISCALE: DCTLDA72M10D530W

DATA FIRMA: 02/07/2025 17:05:13

IMPRONTA: 44F3CF5C0D5DE3C9A2F0FE87EBF7A0347F35E0909A60682E11CA2C1048DB5E45  
7F35E0909A60682E11CA2C1048DB5E45910D5063FF15E3FD95AD9BEB999641A2  
910D5063FF15E3FD95AD9BEB999641A2958F3068AAB64823B840815F248061B5  
958F3068AAB64823B840815F248061B57A7E9052B15D2AE6C48DBF7D558A28E9