

**GARA A PROCEDURA APERTA AI SENSI DELL'ART. 71 DEL D.LGS 36/2023 PER  
L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI VIGILANZA CONTINUA ANTINCENDIO E  
SORVEGLIANZA ANTINCENDIO IN FAVORE DELL'AZIENDA SANITARIA  
UNIVERSITARIA FRIULI CENTRALE**

**per un periodo di 36 (trentasei) mesi eventualmente rinnovabili per ulteriori 36  
(trentasei) mesi**

**DISCIPLINARE DI GARA**

**FC24SER084**

**CIG B2CDD0E5FC - RDO rfq\_72579**

**CPV: 75251110**

## Sommario

|    |  |    |
|----|--|----|
| 1  | PREMESSE .....   | 4  |
| 2  | PIATTAFORMA TELEMATICA .....                                   | 4  |
|    | La piattaforma telematica di negoziazione .....                | 4  |
|    | Dotazioni tecniche.....  | 5  |
|    | Identificazione .....  | 6  |
| 3  | DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI .....      | 7  |
|    | Documenti di gara .....  | 7  |
|    | Chiarimenti.....   | 8  |
|    | Comunicazioni.....   | 8  |
| 4  | OGGETTO DELL'APPALTO.....                                      | 9  |
| 5  | IMPORTO.....   | 10 |
|    | MODIFICA DEL CONTRATTO IN CORSO DI ESECUZIONE.....             | 11 |
|    | REVISIONE PREZZI .....   | 12 |
| 6  | DURATA DELL'APPALTO .....                                      | 12 |
| 7  | SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA .....            | 12 |
| 8  | REQUISITI GENERALI .....                                       | 13 |
| 9  | REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA .....            | 15 |
|    | Requisiti di idoneità professionale .....                      | 15 |
|    | Requisiti di capacità economica e finanziaria .....            | 15 |
|    | Requisiti di capacità tecnica e professionale.....             | 15 |
| 10 | AVVALIMENTO.....   | 15 |
| 11 | SUBAPPALTO.....  | 16 |
| 12 | REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE.....  | 16 |
|    | Clausola sociale .....   | 17 |
| 13 | DICHIARAZIONE DI IMPEGNO A RILASCIARE GARANZIA DEFINITIVA..... | 18 |
|    | Garanzia provvisoria.....                                      | 18 |

|    |  |    |
|----|--|----|
|    | Dichiarazione di impegno a rilasciare garanzia definitiva .....  | 18 |
| 14 | PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DI ANAC .....  | 19 |
| 15 | MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA .....   | 19 |
|    | Regole per la presentazione dell'offerta .....   | 20 |
| 16 | SOCCORSO ISTRUTTORIO .....   | 21 |
| 17 | DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (da inserire nell'area "Risposta Busta Amministrativa" della RDO online) 21  |    |
| 18 | OFFERTA TECNICA (da inserire nell'area "Risposta Busta Tecnica" della RDO online).....   | 30 |
| 19 | OFFERTA ECONOMICA (da inserire nell'area "Risposta Economica" della RDO online) .....  | 35 |
| 20 | CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE .....   | 35 |
|    | 13.1 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica – Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica ..... | 36 |
|    | 13.2 Metodo per il calcolo punteggi .....  | 45 |
| 21 | COMMISSIONE GIUDICATRICE .....   | 46 |
| 22 | SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA.....  | 46 |
| 23 | VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA .....   | 47 |
| 24 | VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE .....   | 47 |
| 25 | SOGLIA DI SBARRAMENTO .....  | 48 |
| 26 | VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.....  | 48 |
| 27 | AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO .....  | 49 |
| 28 | OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI .....  | 50 |
| 29 | CODICE DI COMPORTAMENTO.....   | 51 |
| 30 | ACCESSO AGLI ATTI.....   | 51 |
| 31 | DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE .....   | 51 |
| 32 | TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....  | 51 |

## **1 PREMESSE**

La presente procedura ha ad oggetto l'affidamento di un Servizio di vigilanza continua antincendio e sorveglianza antincendio in favore dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale, nei termini e con le modalità descritte nel Capitolato Tecnico.

La presente procedura aperta è interamente svolta tramite la piattaforma telematica accessibile all'indirizzo <https://eappalti.regione.fvg.it> (di seguito "Piattaforma") all'interno dell'area "RDO online" relativa alla presente procedura, sul Portale delle Stazioni Appaltanti della Regione Friuli-Venezia Giulia.

Eventuali richieste di assistenza di tipo tecnico/informatico riguardanti l'inserimento a sistema delle proprie offerte dovranno essere effettuate contattando il call center del gestore del Sistema Telematico al numero verde 800098788 (post selezione 7) da rete fissa, al numero 040/0649013 per chiamate dall'estero o da telefono cellulare, all'indirizzo di posta elettronica [supporto.eappalti@appalti.regione.fvg.it](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.

L'affidamento avviene mediante procedura aperta, articolata in un unico lotto, con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo.

La durata del procedimento prevista è pari a 9 mesi dalla pubblicazione del bando, salvo il verificarsi delle ipotesi di proroga previste all'art. 1, commi 4 e 5, dell'Allegato I.3 del Codice dei Contratti pubblici (D. Lgs. n. 36/2023, d'ora in avanti "Codice").

Il luogo di svolgimento dell'appalto è Udine (codice NUTS: ITH42).

Il codice CIG è indicato a pagina 1 del presente Disciplinare di gara.

Il Responsabile Unico di Progetto è il Direttore della S.O.C. Approvvigionamento Beni e Servizi.

## **2 PIATTAFORMA TELEMATICA**

### **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'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.

L'affidamento avverrà mediante l'adozione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 128 e 108 del Decreto.

### **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\_v1.0", 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:
  - I. 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;
  - II. un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea quando ricorre una delle seguenti condizioni:
  - III. il certificatore possiede i requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14 ed è qualificato in uno stato membro;
  - IV. il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nell'Unione Europea, in possesso dei requisiti di cui al regolamento n. 9100/14;
  - V. 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.

### **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 tecnico/informatico riguardanti l'inserimento a sistema delle proprie offerte dovranno essere effettuate contattando il call center del gestore del Sistema Telematico al numero verde 800098788 (post selezione 7) da rete fissa, al numero 040/0649013 per chiamate dall'estero o da telefono cellulare, all'indirizzo di posta elettronica [supporto.eappalti@appalti.regione.fvg.it](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

### **3 DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI**

#### **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.4 – Avvalimento;
- 8) Allegato A.5 – Informazioni Operatore economico;
- 9) Allegato R – Dichiarazione di possesso dei requisiti minimi richiesti;
- 10) Patto di integrità
- 11) Modulo compliance;
- 12) Informativa privacy;
- 13) Condizioni generali di contratto;
- 14) E.1 – Modello: Allegato Offerta economica;
- 15) Istruzioni operative per accedere alla Piattaforma e regole tecniche per l'utilizzo della stessa Istruzioni\_Operative\_Invito\_v1.0".

La documentazione di gara è disponibile sul sito Internet raggiungibile, oltre che sul sito Internet della Stazione Appaltante, anche 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 cartella "Elaborati tecnici" presente nella sezione "Allegati" posizionata all'interno del box "Dettagli RDO" della "RDO online". Eventuali informazioni e chiarimenti possono essere richieste utilizzando lo strumento della "Messaggistica" dell'area "RDO online".

### **Chiarimenti**

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare esclusivamente tramite il sistema di comunicazioni del Portale eAppalti FVG sopra indicato **almeno 10 (dieci) giorni prima** (entro le ore 12.00) della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Le richieste di chiarimenti e le relative risposte sono formulate esclusivamente in lingua italiana. Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite **almeno 6 (sei) giorni prima** della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte sul Portale. Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione della 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.

### **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 lettere b), c) e 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.

#### **4 OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto, costituito da un unico Lotto al fine di garantire un servizio efficiente ed omogeneo presso tutte le strutture aziendali coinvolte, ha ad oggetto l'affidamento di un Servizio vigilanza continua antincendio ed extra antincendio, in favore dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale, nei termini e con le modalità descritte nel Capitolato Tecnico. Il servizio avrà una durata di 36 (trentasei) mesi, eventualmente rinnovabile di altri 36 mesi.

Le sedi ASU FC interessate sono indicate nella tabella seguente.

| <b>Sede</b>   | <b>Impegno orario</b>  | <b>Personale previsto per ogni turno</b>   | <b>Personale extra</b>  |
|---|------------------------|--|---|
| Presidio Ospedaliero Sanitario "Santa Maria della Misericordia" di Udine + sede del Dipartimento di Prevenzione e della Formazione Aziendale. | 7 giorni su 7<br>- 24H | <ul style="list-style-type: none"> <li>• n.3 addetti squadra in campo</li> <li>• n.1 operatore a presidio del Centro Gestione Emergenze</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• n.1 coordinatore con turno diurno (sede presso Presidio Ospedaliero Sanitario "Santa Maria della Misericordia di Udine)</li> </ul> |

|   |                        |                                |  |
|---|------------------------|--------------------------------|--|
| Presidio Sanitario di Cividale del Friuli   | 7 giorni su 7<br>- 24H | • n.1 addetto squadra in campo |  |
| Presidio Ospedaliero Latisana               | 7 giorni su 7<br>- 24H | • n.1 addetto squadra in campo |  |
| Presidio Ospedaliero Palmanova              | 7 giorni su 7<br>- 24H | • n.1 addetto squadra in campo |  |
| Presidio Ospedaliero San Daniele del Friuli | 7 giorni su 7<br>- 24H | • n.1 addetto squadra in campo |  |
| Presidio Ospedaliero Gemona del Friuli      | 7 giorni su 7<br>- 24H | • n.1 addetto squadra in campo |  |
| Presidio Ospedaliero Tolmezzo               | 7 giorni su 7<br>- 24H | • n.1 addetto squadra in campo |  |

## 5 IMPORTO

| Voce   | Oggetto  | Costo annuale   | Costo 36 mesi (3 anni) |
|--|--|-----------------|------------------------|
| <b>A)</b>  | Importo presunto per lo svolgimento del servizio | € 2.180.613,746 | € 6.541.841,24         |
| <b>B)</b>  | Oneri per la sicurezza non soggetto a ribasso    |                 | € 3.000,00             |
| <b>Voce A) Importo presunto del servizio</b>                                 |  |                 | € 6.541.841,24         |
| <b>Voce B) Oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso</b> |  |                 | € 3.000,00             |
| <b>Importo complessivo del Servizio</b>                                      |  |                 | € 6.544.841,24         |

L'importo complessivo stimato del servizio, per la durata di 36 (trentasei) mesi, è pari ad € 6.544.841,24 IVA esclusa, comprensivo degli oneri aggiuntivi della sicurezza non soggetti a ribasso pari a € 1.000,00 l'anno, quindi complessivi € 3.000,00 per il triennio.

L'importo a base di gara comprende i **costi della manodopera** che la Stazione Appaltante ha stimato, su 36 mesi, pari ad **€ 5.062.557,60** calcolati sulla base del *CCNL Settore Sorveglianza Antincendio - Codice IA02 - Data decorrenza: 10.02.2022; Data scadenza contrattuale: 09.02.2025.*

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

### **MODIFICA DEL CONTRATTO IN CORSO DI ESECUZIONE**

- a. Opzione di rinnovo del contratto: la stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari ad ulteriori 36 mesi. L'importo stimato di tale opzione è indicato nella tabella sotto riportata. L'esercizio di tale facoltà è comunicato all'appaltatore almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto mediante posta elettronica certificata;
- b. Opzione di proroga tecnica: la stazione appaltante si riserva di prorogare il contratto per una durata massima pari a 6 mesi ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto. L'importo stimato di tale opzione è indicato nella tabella sotto riportata. L'esercizio di tale facoltà è comunicato all'appaltatore almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto mediante posta elettronica certificata. In casi eccezionali, il contratto in corso di esecuzione può essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'art. 120 comma 11. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto;
- c. Opzione di variazione in aumento del 30%;
- d. Quinto d'obbligo.

Tutti gli importi relativi alle opzioni sopra riportate sono stimati nella tabella sotto riportata.

|  |                        |
|--|------------------------|
| Importo complessivo stimato del servizio       | € 6.544.841,24         |
| Opzione di rinnovo del contratto (36 mesi)     | € 6.544.841,24         |
| Opzione di proroga tecnica (6 mesi)            | € 1.090.806,87         |
| Variazione in aumento del 30%                  | € 1.510.347,98         |
| Quinto d'obbligo (20%)                         | € 1.090.806,87         |
| <b>Valore globale stimato, al netto di IVA</b> | <b>€ 16.781.644,21</b> |

Ai fini dell'art. 14, D.lgs. n. 36/2023 il valore massimo stimato dell'appalto è pari a **€ 16.781.644,21** comprensivo degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze pari a € 1.000,00 annuali.

## REVISIONE PREZZI

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, a decorrere dal secondo anno di vigenza contrattuale, si verifichi una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo dei beni 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.

## 6 DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è di 36 (trentasei) mesi, eventualmente rinnovabili per ulteriori 36 (trentasei) mesi. È prevista inoltre la possibilità di attivare una proroga tecnica di 6 (sei) mesi.

## 7 SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA

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, co. 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'art. 65, co. 2, lettere *b*) e *c*) del Codice 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 siano costituiti da imprese controllate e/o collegate ai sensi dell'art. 2359 del Codice civile.

Il concorrente che partecipa alla gara 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 la medesima gara, 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.

Nel caso venga accertato quanto sopra, si provvede ad informare gli operatori economici coinvolti i quali possono, entro 7 (sette) 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'art. 65, co. 2, lett. 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'art. 65, co. 2, lettere b), c), d) del Codice.

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.

## **8 REQUISITI GENERALI**

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti ai sensi degli artt. 94 e 95 del Codice, nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente paragrafo.

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

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

In caso di partecipazione di consorzi stabili di cui all'art. 65, co. 2, lett. *d*) del Codice, i requisiti di cui al paragrafo 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'art. 96, co. 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 co. 6 dell'art. 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'art. 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'art. 53, co. 16-ter, D.lgs. n. 165/2001 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 patto di integrità e il mancato rispetto dello stesso costituiscono causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'art. 83-bis, D.lgs. n. 159/2011.

## **9 REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA**

### **Requisiti di idoneità professionale**

Si rimanda al paragrafo 3 "Personale addetto al servizio" del Capitolato tecnico.

### **Requisiti di capacità economica e finanziaria**

*Non richiesti per la presente procedura.*

### **Requisiti di capacità tecnica e professionale**

Si rimanda al paragrafo 2 "Requisiti del fornitore" del Capitolato tecnico.

## **10 AVVALIMENTO**

Il concorrente, ai sensi dell'art. 104 del Codice, può avvalersi di dotazioni tecniche e di 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 paragrafo 9 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'art. 372, co. 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'art. 40 del suddetto Codice e il momento del deposito del decreto previsto dall'art. 47 del medesimo Codice 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.

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 il comportamento tenuto dall'ausiliario per consentire le valutazioni di cui all'art. 96, co. 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.

## **11 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.

## **12 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) oppure di 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 utilizzato dalla Stazione Appaltante per il calcolo del costo della manodopera, nonché il rispetto delle normative in materia di occupazione giovanile e parità di genere.

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:

- copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento di presentazione dell'offerta (operatori che occupano oltre 50 dipendenti);
- 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);
- certificazione, ex art. 17 L. n. 68/1999, 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:

- la stabilità occupazionale del personale impiegato;
- 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;
- le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate.

L'*Allegato 6 - Elenco personale attualmente impiegato* contiene l'elenco del personale attualmente impiegato per il servizio presso il Presidio Ospedaliero Santa Maria della Misericordia di Udine (unico presidio attualmente dotato del servizio in parola).

## 13 DICHIARAZIONE DI IMPEGNO A RILASCIARE GARANZIA DEFINITIVA

### Garanzia provvisoria

L'offerta è corredata, a pena di esclusione, da una garanzia provvisoria pari al 2% (due per cento) dell'importo a base di gara e precisamente di importo pari a quanto indicato nella tabella sottostante:

|   |
|---|
| <b>Importo della cauzione al 2% (calcolato sull'importo complessivo del Servizio)</b> |
| € 321.046,84  |

Si applicano le riduzioni di cui all'art. 106, co. 8 del Codice.

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'art. 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'art. 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/impresesp/impresesp.jsp/HomePage.jsp>

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

### Dichiarazione di impegno a rilasciare garanzia definitiva

L'offerta è corredata da una dichiarazione di impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva, ai sensi dell'art. 53, co. 4, D.lgs. n. 36/2023, 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.

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

#### **14 PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DI ANAC**

I concorrenti effettuano, a pena di esclusione, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € 220,00 secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 610 del 19.12.2023 e allegano la ricevuta 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.

La Stazione Appaltante accerta il pagamento del contributo mediante consultazione del FVOE ai fini dell'ammissione alla gara.

Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la Stazione Appaltante ne richiede, mediante soccorso istruttorio, la regolarizzazione. L'Operatore economico che non adempia alla regolarizzazione nel termine stabilito dalla Stazione Appaltante, producendo altresì la ricevuta di avvenuto pagamento, è escluso dalla procedura di gara per inammissibilità dell'offerta.

#### **15 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA**

Gli operatori economici interessati dovranno presentare, tassativamente entro i termini indicati nel Bando di Gara, riportati nella Piattaforma eAppalti FVG, a pena di esclusione, le proprie offerte esclusivamente attraverso la Piattaforma medesima. 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 è accompagnata da dichiarazione di conformità all'originale ai sensi del decreto legislativo n. 82/05.

L'offerta deve pervenire entro e non oltre il termine ultimo indicato nel Bando GUUE, riportato nella Piattaforma 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 paragrafo 1 "*Piattaforma telematica*" del presente Disciplinare.

### **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 costituita da:

- A. **Documentazione amministrativa;**
- B. **Offerta tecnica;**
- C. **Offerta economica.**

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 180 (centottanta) giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, 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 è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

## 16 SOCCORSO ISTRUTTORIO

Per l'applicazione dell'istituto in esame si rinvia all'art. 101 del Codice.

In caso di inutile decorso del termine concesso per il soccorso istruttorio, 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.

## 17 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (da inserire nell'area "Risposta Busta Amministrativa" della RDO online)

Nell'area "Risposta Busta Amministrativa" della RDO online il concorrente inserisce le dichiarazioni e la documentazione amministrativa richieste come di seguito specificato.

|  |   |
|--|---|
| <b>1</b><br><b>DOCUMENTAZIONE</b><br><b>OBBLIGATORIA</b> | Domanda di partecipazione redatta utilizzando il modello "Allegato A.1"                         |
| MODALITA' DI<br>PRESENTAZIONE                            | Documento <u>sottoscritto digitalmente</u> dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente |

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

Nella domanda di partecipazione il concorrente dichiara:

- i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 94, co. 3 del Codice, ivi incluso l'amministratore di fatto, ove

presente, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;

- di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (individuale e associata; in più forme associate; in forma singola e quale consorziato esecutore di un consorzio; in forma singola e come ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta). Se l'Operatore economico dichiara di partecipare in più di una forma, allega la documentazione che dimostra che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali;
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
- di applicare il CCNL indicato dalla Stazione Appaltante o altro CCNL equivalente, con l'indicazione del relativo codice alfanumerico unico di cui all'art. 16-*quater* D.L. n. 76/2020;
- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla Stazione Appaltante con Decreto del Direttore generale n. 1416 dd. 22.12.2022, reperibile sul sito internet istituzionale al seguente link [https://asufc.sanita.fvg.it/it/amministrazione\\_trasparente/trasparenza\\_ASUFC/01\\_disposizioni\\_generali/02\\_atti\\_generali/030\\_codice\\_disciplinare.html](https://asufc.sanita.fvg.it/it/amministrazione_trasparente/trasparenza_ASUFC/01_disposizioni_generali/02_atti_generali/030_codice_disciplinare.html) e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
- per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, l'impegno ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, co. 2, e 53, co. 3 d.P.R. n. 633/72 e a comunicare alla Stazione Appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, il domicilio fiscale, il codice fiscale, la partita IVA, l'indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati Membri, ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 90 del Codice.

La domanda e le relative dichiarazioni sono sottoscritte ai sensi del D.lgs. 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'art. 3, co. 4-*quater* D.L. n. 5/2009, 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'art. 3, co. 4-*quater* D.L. n. 5/2009, 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'art. 65, co. 2, lettere *b)*, *c)* e *d)* del Codice, la domanda è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.

|   |  |
|---|--|
| <b>1-bis<br/>DOCUMENTAZIONE<br/>EVENTUALE</b> | Procura generale o speciale o nomina ad una carica sociale |
| MODALITA' DI<br>PRESENTAZIONE                 | Scansione del documento                                    |

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>2<br/>DOCUMENTAZIONE<br/>OBBLIGATORIA</b> | Scheda fornitore redatta utilizzando il modello "Allegato A.2" |
|--|--|



|                            |   |
|----------------------------|---|
| MODALITA' DI PRESENTAZIONE | Documento <u>sottoscritto digitalmente</u> dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente |
|----------------------------|---|

La dichiarazione deve essere resa dal concorrente utilizzando il modello messo a disposizione, compilando le relative parti e trasformando il documento in formato .pdf e sottoscrivendo lo stesso digitalmente dal soggetto titolare a rappresentare il concorrente.

|  |   |
|--|---|
| <b>3</b><br><b>DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA</b> | Formulario DGUE elettronico generato utilizzando il Servizio DGUE   |
| MODALITA' DI PRESENTAZIONE                     | Documento in formato .pdf <u>sottoscritto digitalmente</u> dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente |

Il concorrente compila il Documento di gara unico europeo tramite la piattaforma eAppalti FVG come da istruzioni allegate (Istruzioni per la compilazione del Documenti di Gara Unico Europeo DGUE Elettronico – Operatore economico), scarica il documento in formato .pdf, lo firma digitalmente e provvede al suo caricamento nella relativa sezione dell'area "Risposta Busta Amministrativa".

|   |   |
|---|---|
| <b>4</b><br><b>DOCUMENTAZIONE EVENTUALE</b> | Documentazione ulteriore per i soggetti associati |
| MODALITA' DI PRESENTAZIONE                  | Scansione del documento                           |

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.

|   |   |
|---|---|
| <b>5</b><br><b>DOCUMENTAZIONE</b><br><b>EVENTUALE</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 |
| MODALITA' DI<br>PRESENTAZIONE                         | Scansione della relazione sottoscritta dal professionista e attestante il possesso dei requisiti  |

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 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.

|  |  |
|--|--|
| <b>6</b><br><b>DOCUMENTAZIONE</b><br><b>OBBLIGATORIA</b> | Informazioni sull'O.E, utilizzando il modello "Allegato A.5" |
|--|--|

|                            |   |
|----------------------------|---|
| MODALITA' DI PRESENTAZIONE | Documento <u>sottoscritto digitalmente</u> dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente |
|----------------------------|---|

Il concorrente deve fornire le informazioni richieste nel modello "Allegato A.5".

In caso di concorrenti che si presentano in forma plurisoggettiva (RTI/Consorzio di varia natura/GEIE/rete) il modello "Allegato A.5" deve essere presentato e sottoscritto secondo le modalità previste dal decreto legislativo n. 82/2005 da tutti i soggetti facenti parte dell'identità plurisoggettiva.

Si precisa che in presenza di più dichiarazioni le stesse dovranno essere inserite a sistema, con le modalità richieste, utilizzando la sezione "Area generica allegati" presente nell'ambito della "Risposta Busta Amministrativa" della RDO online.

La dichiarazione deve essere resa dal concorrente utilizzando il modello messo a disposizione, compilando le relative parti e trasformando il documento in formato .pdf e sottoscrivendo lo stesso digitalmente dal soggetto titolare a rappresentare il concorrente.

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

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause non automatiche di esclusione di cui all'art. 98, co. 4, lett. g) e h) del Codice sono rese dall'Operatore economico in relazione ai soggetti di cui al paragrafo 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'art. 95 del Codice, il concorrente dichiara:

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

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
| <b>7</b><br><b>DOCUMENTAZIONE</b><br><b>OBBLIGATORIA</b> | Garanzia provvisoria             |
| MODALITA' DI<br>PRESENTAZIONE                            | Scansione del documento allegato |

Si rimanda al paragrafo 13, sezione "Garanzia provvisoria" del presente documento.

|  |   |
|--|---|
| <b>8</b><br><b>DOCUMENTAZIONE</b><br><b>OBBLIGATORIA</b> | Dichiarazione di impegno a rilasciare Garanzia definitiva |
| MODALITA' DI<br>PRESENTAZIONE                            | Scansione del documento allegato                          |

Si rimanda al paragrafo 13, sezione "Dichiarazione di impegno a rilasciare garanzia definitiva" del presente documento.

|  |   |
|--|---|
| <b>9</b><br><b>DOCUMENTAZIONE</b><br><b>OBBLIGATORIA</b> | Dichiarazione di impegno a sottoscrivere polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi |
| MODALITA' DI<br>PRESENTAZIONE                            | Scansione del documento allegato  |

Si rimanda al paragrafo 16 del Capitolato tecnico.

|  |   |
|--|---|
| <b>9</b><br><b>DOCUMENTAZIONE</b><br><b>OBBLIGATORIA</b> | Progetto di assorbimento del personale (Clausola Sociale) |
|--|---|

|                            |  |
|----------------------------|--|
| MODALITA' DI PRESENTAZIONE | Relazione 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 6 - Elenco personale attualmente impiegato*, atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale di cui al paragrafo 12 del presente Disciplinare, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico).

|   |  |
|---|--|
| <b>10</b><br><b>DOCUMENTAZIONE</b><br><b>OBBLIGATORIA</b> | Ricevuta di pagamento del contributo a favore di ANAC  |
| MODALITA' DI PRESENTAZIONE                                | Scansione del documento o documento in formato elettronico comprovanti l'avvenuto versamento |

Il concorrente deve allegare la ricevuta del pagamento effettuato in favore di ANAC per la tassa di gara secondo quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 610 del 19.12.2023.

Il mancato versamento di tale somma è causa di esclusione, ai sensi dell'art. 1, co. 6, della Legge 23 dicembre 2005, n. 266. Si rimanda al paragrafo 14 del presente Disciplinare.

|   |                         |
|---|-------------------------|
| <b>11</b><br><b>DOCUMENTAZIONE</b><br><b>OBBLIGATORIA</b> | Imposta di bollo        |
| MODALITA' DI PRESENTAZIONE                                | Scansione del documento |

La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal d.P.R. n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo.

Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 viene effettuato 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 IT80E0306912344100000046104 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 rilasciata dal sistema @e.bollo ovvero del bonifico bancario.

In alternativa il concorrente può acquistare la marca da bollo da € 16,00 ed inserire il suo numero seriale all'interno della dichiarazione contenuta nell'istanza telematica e allegare, obbligatoriamente, copia del contrassegno in formato.pdf.

I concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

|   |   |
|---|---|
| <b>12</b><br><b>DOCUMENTAZIONE</b><br><b>OBBLIGATORIA</b> | Patto di integrità  |
| MODALITA' DI<br>PRESENTAZIONE                             | Documento <u>sottoscritto digitalmente</u> 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.

|   |   |
|---|---|
| <b>13</b><br><b>DOCUMENTAZIONE</b><br><b>OBBLIGATORIA</b> | Modulo Compliance   |
| MODALITA' DI<br>PRESENTAZIONE                             | Documento <u>sottoscritto digitalmente</u> 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.

|  |  |
|--|--|
| <b>14, 15 e 16</b><br><b>DOCUMENTAZIONE</b><br><b>OBBLIGATORIA</b> | Disciplinare di gara, Capitolato Tecnico, Schema di Contratto e Condizioni generali di contratto |
| MODALITA' DI<br>PRESENTAZIONE                                      | Documenti sottoscritti digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente         |

Il presente Disciplinare di gara e gli allegati "Capitolato tecnico", "Schema di contratto" e "Condizioni generali di contratto" devono essere sottoscritti digitalmente per piena e incondizionata accettazione ed inseriti nella "Busta Amministrativa" della RDO.

### **18 OFFERTA TECNICA (da inserire nell'area "Risposta Busta Tecnica" della RDO online)**

Nell'area "RISPOSTA BUSTA TECNICA" della RDO online dovrà essere inserita la documentazione sotto indicata.

L'assenza integrale della documentazione o la mancata presentazione dell'offerta tecnica relativa ai criteri 1, 2 e 3, qualsiasi riferimento al prezzo offerto ovvero agli elementi che consentano di desumere l'offerta economica sono **causa di esclusione**.

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 documentazione tecnica opportunamente 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 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.

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

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

|  |  |
|--|--|
| <b>1</b><br><b>DOCUMENTAZIONE</b><br><b>OBBLIGATORIA</b> | Elemento di valutazione A<br>PERSONALE DA ADIBIRE AL SERVIZIO E STRUTTURA<br>ORGANIZZATIVA               |
| MODALITA' DI PRESENTAZIONE                               | Relazione in formato .pdf sottoscritta digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente |

Per la valutazione dell'elemento A **"PERSONALE DA ADIBIRE AL SERVIZIO E STRUTTURA ORGANIZZATIVA"**:

A.1 Caratteristiche del personale che la ditta intende impiegare nel servizio

La relazione deve illustrare in modo dettagliato le caratteristiche del personale che intende impiegare per il corretto svolgimento del servizio. Si citano:

- A1.1 Numero e articolazione degli addetti (descrizione alla Tabella 3 - punto A);
- A1.2 Esperienze professionali e competenze ulteriori rispetto a quelle minime richieste per gli addetti che si intende impiegare, con riferimento alle idoneità tecniche possedute;
- A1.3 Piano di formazione continua e addestramento nel tempo del personale impiegato per il servizio

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.



## A.2 Struttura interna

La relazione deve illustrare in modo dettagliato la struttura organizzativa proposta per lo svolgimento del servizio (risorse, figure, sistema, ecc.). Si citano:

- A2.1 *Struttura organizzativa nel settore oggetto di gara;*
- A2.2 *Sistema organizzativo che sarà reso disponibile specificatamente per la gestione dell'appalto.*

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 2 (due) facciate in fogli formato UNI A3 per eventuali disegni, grafici e tabelle, utili ad illustrare quanto offerto.

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

|  |   |
|--|---|
| <b>2</b><br><b>DOCUMENTAZIONE</b><br><b>OBBLIGATORIA</b> | Elemento di valutazione B<br>VIGILANZA CONTINUA ANTINCENDIO   |
| MODALITA' DI<br>PRESENTAZIONE                            | Relazione in formato .pdf sottoscritta digitalmente dal soggetto<br>titolato a rappresentare il concorrente |

Per la valutazione dell'elemento 2 "**VIGILANZA CONTINUA ANTINCENDIO**", la relazione dovrà ricomprendere i seguenti sub-capitoli:

### B.1 Organizzazione del servizio: metodi di espletamento, metodi di interfacciamento tra la squadra operativa e la funzione gestionale della ditta aggiudicataria

La relazione deve illustrare in modo dettagliato l'organizzazione proposta per il corretto svolgimento del servizio, con particolare riferimento a:

- B1.1 *Metodi di espletamento del servizio, tra cui le modalità con cui la ditta proponente svolgerà i servizi oggetto del capitolato d'appalto, con indicazione delle misure che verranno attuate a vantaggio della stazione appaltante per la tutela e la safety del proprio patrimonio;*
- B1.2 *Metodi di interfacciamento tra la squadra operativa e la funzione gestionale della Stazione Appaltante.*

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 3 (tre) facciate in fogli formato UNI A3 per eventuali disegni, grafici e tabelle, utili ad illustrare quanto offerto.

### B.2 Metodi di gestione/sostituzione del personale



La relazione deve illustrare in modo dettagliato i metodi di gestione/sostituzione del personale, con particolare riferimento a:

- *B2.1 Metodologia e sistemi utilizzati per la pronta sostituzione del personale addetto al servizio, in caso di assenza improvvisa o programmata;*
- *B2.2 Sistemi per destinare risorse umane in aggiunta, dotate delle medesime abilitazioni obbligatorie, in caso di improvvisa necessità da parte della ditta aggiudicataria indicando anche le tempistiche di risposta di intervento.*

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.

*B.3 Metodi, strumenti e sistemi (informatici e non) di supervisione delle attività degli addetti e del servizio in genere, per la stazione appaltante*

La relazione deve illustrare in modo dettagliato metodi, strumenti e sistemi (informatici e non) di supervisione delle attività degli addetti e del servizio in genere, per la stazione appaltante, con particolare riferimento a:

- *B3.1 Metodi, strumenti per la supervisione/gestione delle attività degli addetti del servizio in genere;*
- *B3.2 Fruibilità delle informazioni da parte della stazione appaltante;*
- *B3.3 Possibilità di reportistica e di analisi statistica.*

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.

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

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>3</b>                           | Elemento di valutazione C  |
| <b>DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA</b> | CARATTERISTICHE DELLE ATTREZZATURE   |
| MODALITA' DI PRESENTAZIONE         | Relazione in formato .pdf sottoscritta digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente |

Per la valutazione dell'elemento C "**CARATTERISTICHE DELLE ATTREZZATURE**", la relazione dovrà ricomprendere il seguente sub-capitolo:

### C.1 Strumenti, mezzi, tecnologia e attrezzature in dotazione al personale

La relazione deve illustrare in modo dettagliato gli strumenti, i mezzi, la tecnologia e le attrezzature in dotazione al personale addetto al servizio, con particolare riferimento a:

- C1.1 Dotazioni specifiche personali (degli addetti) di base, esclusi i DPI;
- C1.2 Strumenti e tecnologie utilizzati durante le attività routinarie antincendio e di prevenzione;
- C1.3 Strumenti e tecnologie utilizzate durante le attività di primo intervento.

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.

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

|   |   |
|---|---|
| <b>4</b><br><b>DOCUMENTAZIONE</b><br><b>EVENTUALE</b> | Elemento di valutazione D<br>MIGLIORIE  |
| MODALITA' DI<br>PRESENTAZIONE                         | Relazione in formato .pdf sottoscritta digitalmente dal soggetto<br>titolato a rappresentare il concorrente |

Le migliorie possono essere ricomprese nel seguente sub capitolo:

### D1 Servizi, attrezzature, tecnologia e mezzi migliorativi e/o aggiuntivi

La proposta potrà contenere 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, con particolare riferimento a:

- D1.1 Migliorie di servizi inerenti le modalità organizzative del servizio, i sistemi software e hardware messi a disposizione;
- D1.2 Migliorie dovute ad ulteriori attrezzature, tecnologie e mezzi rispetto a quelli base, le attrezzature e i DPI.

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.

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

## 19 OFFERTA ECONOMICA (da inserire nell'area "Risposta Economica" della RDO online)

L'operatore economico inserisce la documentazione economica all'interno dell'area "Risposta Economica" della RDO online.

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| <b>4<br/>OFFERTA<br/>OBBLIGATORIA</b> | "Predisposizione della Busta economica digitale" mediante l'inserimento, nell'apposita sezione del Portale, dell'Allegato Offerta Economica |
| MODALITA' DI PRESENTAZIONE            | Documento <u>sottoscritto digitalmente</u> dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente   |

Il concorrente deve inserire a video, **a pena di esclusione**, nell'apposita sezione del Portale all'interno dell'area Risposta Busta Economica l'Allegato Offerta Economica, di cui al Modello E.1, indicando:

- canone offerto per 12 (dodici) mesi;
- importo totale offerto per 36 (trentasei) mesi.

L'importo dovrà essere espresso fino alla seconda cifra decimale.

L'importo offerto per l'esecuzione del Servizio deve intendersi **comprensivo degli oneri per la sicurezza da rischi interferenziali stimati dalla Stazione Appaltante di importo pari a € 1.000,00 annuali, quindi € 3.000,00 per il triennio.**

In caso di difformità nell'offerta tra quanto espresso in cifre e quanto espresso in lettere, prevarrà l'importo espresso in lettere.

Sono inammissibili le offerte economiche che superino la base d'asta.

### AVVERTENZE

Si precisa che tutta la documentazione da inserire nell'area "Risposta Economica" deve essere sottoscritta, ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005, dal/i soggetto/i firmatario/i dell'istanza di partecipazione.

## 20 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà, ai sensi dell'art. 108, D.lgs. n. 36/2023, in favore del concorrente che avrà proposto l'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo. La valutazione dell'offerta sarà effettuata in base ai punteggi riportati nella sotto estesa tabella:

|                   | PUNTEGGIO MASSIMO |
|-------------------|-------------------|
| Offerta tecnica   | 70                |
| Offerta economica | 30                |
| TOTALE            | <b>100</b>        |

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

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.

### **13.1 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica – Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica**

Il punteggio dell'offerta tecnica sarà attribuito sulla base degli elementi di valutazione e dei criteri motivazionali elencati nelle sottostanti tabelle con la relativa ripartizione dei punteggi.

**Tabella 1 Elementi e sub-elementi di valutazione e pesatura**

| ELEMENTI E SUB-ELEMENTI DI VALUTAZIONE |   | D/Q |                           | PESO PONDERALE |
|--|---|-----|---------------------------|----------------|
| <b>A</b>                               | <b>PERSONALE DA ADIBIRE AL SERVIZIO E STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b>   |     |                           |                |
|  | <b>Tipologia, esperienza e formazione del personale che la ditta intende impiegare nel servizio</b>   |     | <i>Sub-peso ponderale</i> |                |
| A1                                     | A1.1 Numero e articolazione degli addetti, con l'indicazione delle mansioni o funzioni e un prospetto di programmazione dei turni   | D   | 6                         | 18             |
|  | A1.2 Esperienze professionali e competenze ulteriori rispetto a quelle minime richieste per gli addetti che si intende impiegare, con riferimento alle idoneità tecniche possedute  | D   | 6                         |                |
|  | A1.3 Piano di formazione continua e addestramento nel tempo del personale impiegato per il servizio   | D   | 6                         |                |
|  | <b>Struttura interna</b>  |     | <i>Sub-peso ponderale</i> |                |
| A2                                     | A2.1 Struttura organizzativa nel settore oggetto di gara  | D   | 4                         | 7              |
|  | A2.2 Sistema organizzativo che sarà reso disponibile specificamente per la gestione dell'appalto  | D   | 3                         |                |
| <b>B</b>                               | <b>VIGILANZA CONTINUA ANTINCENDIO</b>   |     |                           |                |
|  | <b>Organizzazione del servizio: metodi di espletamento, metodi di interfacciamento tra la squadra operativa e la funzione gestionale della ditta aggiudicataria</b>   |     | <i>Sub-peso ponderale</i> |                |
| B1                                     | B1.1 Metodi di espletamento del servizio, tra cui le modalità con cui la ditta proponente svolgerà i servizi oggetto del capitolato d'appalto, con indicazione delle misure che verranno attuate a vantaggio della stazione appaltante per la tutela e la safety del proprio patrimonio | D   | 10                        | 14             |
|  | B1.2 Metodi di interfacciamento tra la squadra operativa e la funzione gestionale della stazione appaltante   | D   | 4                         |                |
|  | <b>Metodi di gestione/sostituzione del personale</b>  |     | <i>Sub-peso ponderale</i> |                |
| B2                                     | B2.1 Metodologia e sistemi utilizzati per la pronta sostituzione del personale addetto al servizio, in caso di assenza improvvisa o programmata; struttura territoriale presente e relativa organizzazione  | D   | 2                         | 5              |
|  | B2.2 Sistemi per destinare risorse umane in aggiunta, dotate delle medesime abilitazioni obbligatorie, in caso di improvvisa necessità da parte della ditta aggiudicataria indicando anche le tempistiche di risposta di intervento   | D   | 3                         |                |

|          |   |   |                           |    |
|----------|---|---|---------------------------|----|
|          | <b>Metodi, strumenti e sistemi (informatici e non) di supervisione delle attività degli addetti e del servizio in genere, per la stazione appaltante</b>  |   | <i>Sub-peso ponderale</i> |    |
| B3       | <i>B3.1 Metodi, strumenti per la supervisione/gestione delle attività degli addetti del servizio in genere</i>  | D | 3                         | 9  |
|          | <i>B3.2 Fruibilità delle informazioni da parte della stazione appaltante</i>  | D | 3                         |    |
|          | <i>B3.3 Possibilità di reportistica e di analisi statistica</i>   | D | 3                         |    |
| <b>C</b> | <b>CARATTERISTICHE DELLE ATTREZZATURE</b>   |   |                           |    |
|          | <b>Strumenti, mezzi, tecnologia e attrezzature in dotazione al personale</b>  |   | <i>Sub-peso ponderale</i> |    |
| C1       | <i>C1.1 Dotazioni specifiche personali (degli addetti) di base, esclusi i DPI</i>   | D | 3                         | 9  |
|          | <i>C1.2 Strumenti e tecnologie utilizzati durante le attività routinarie antincendio e di prevenzione</i>   | D | 3                         |    |
|          | <i>C1.3 Strumenti e tecnologie utilizzate durante le attività di primo intervento</i>   | D | 3                         |    |
| <b>D</b> | <b>MIGLIORIE</b>  |   |                           |    |
|          | <b>Servizi, attrezzature, tecnologia e mezzi migliorativi e/o aggiuntivi</b>  |   | <i>Sub-peso ponderale</i> |    |
| D1       | <i>D1.1 Migliorie di servizi inerenti le modalità organizzative del servizio, i sistemi software e hardware messi a disposizione</i>  | D | 5                         | 8  |
|          | <i>D1.2 Migliori dovute ad ulteriori attrezzature, tecnologie e mezzi rispetto a quelli base, le attrezzature e i DPI strettamente legati alla gestione delle emergenze incendio in relazione alla loro effettiva utilizzabilità e livello di qualità, la riqualificazione/ampliamento di sistemi radio</i> | D | 3                         |    |
| <b>E</b> | <b>PREZZO</b>   |   | <i>Sub-peso ponderale</i> | 30 |

|  |   |   |    |     |
|--|---|---|----|-----|
|  | RIBASSO SULL'IMPORTO POSTO A BASE DI GARA | Q | 30 |     |
|  | TOTALE                                    |   |    | 100 |

**Tabella 2 Modalità di attribuzione dei coefficienti**

| ELEMENTI E SUB-ELEMENTI DI VALUTAZIONE |   | D/Q | MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEI COEFFICIENTI  |
|--|---|-----|---|
| <b>A</b>                               | <b>PERSONALE DA ADIBIRE AL SERVIZIO E STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b>   |     |   |
|  | <b>Tipologia, esperienza e formazione del personale che la ditta intende impiegare nel servizio</b>   |     |   |
| A1                                     | A1.1 Numero e articolazione degli addetti, con l'indicazione delle mansioni o funzioni e un prospetto di programmazione dei turni   | 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 |
|  | A1.2 Esperienze professionali e competenze ulteriori rispetto a quelle minime richieste per gli addetti che si intende impiegare, con riferimento alle idoneità tecniche possedute  | D   |   |
|  | A1.3 Piano di formazione continua e addestramento nel tempo del personale impiegato per il servizio   | D   |   |
|  | <b>Struttura interna</b>  |     |   |
| A2                                     | A2.1 Struttura organizzativa nel settore oggetto di gara  | 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 |
|  | A2.2 Sistema organizzativo che sarà reso disponibile specificamente per la gestione dell'appalto  | D   |   |
| <b>B</b>                               | <b>VIGILANZA CONTINUA ANTINCENDIO</b>   |     |   |
|  | <b>Organizzazione del servizio: metodi di espletamento, metodi di interfacciamento tra la squadra operativa e la funzione gestionale della ditta aggiudicataria</b>   |     |   |
| B1                                     | B1.1 Metodi di espletamento del servizio, tra cui le modalità con cui la ditta proponente svolgerà i servizi oggetto del capitolato d'appalto, con indicazione delle misure che verranno attuate a vantaggio della stazione appaltante per la tutela e la safety del proprio patrimonio | 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 |



|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  | <i>B1.2 Metodi di interfacciamento tra la squadra operativa e la funzione gestionale della stazione appaltante</i>   | D |   |
| <b>Metodi di gestione/sostituzione del personale</b>   |  |   |   |
| B2   | <i>B2.1 Metodologia e sistemi utilizzati per la pronta sostituzione del personale addetto al servizio, in caso di assenza improvvisa o programmata; struttura territoriale presente e relativa organizzazione</i>                          | 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 |
|  | <i>B2.2 Sistemi per destinare risorse umane in aggiunta, dotate delle medesime abilitazioni obbligatorie, in caso di improvvisa necessità da parte della ditta aggiudicataria indicando anche le tempistiche di risposta di intervento</i> | D |   |
| <b>Metodi, strumenti e sistemi (informatici e non) di supervisione delle attività degli addetti e del servizio in genere, per la stazione appaltante</b> |  |   |   |
| B3   | <i>B3.1 Metodi, strumenti per la supervisione/gestione delle attività degli addetti del servizio in genere</i>   | 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 |
|  | <i>B3.2 Fruibilità delle informazioni da parte della stazione appaltante</i>   | D |   |
|  | <i>B3.3 Possibilità di reportistica e di analisi statistica</i>  | D |   |
| <b>C</b>   | <b>CARATTERISTICHE DELLE ATTREZZATURE</b>  |   |   |
| <b>Strumenti, mezzi, tecnologia e attrezzature in dotazione al personale</b>   |  |   |   |
| C1   | <i>C1.1 Dotazioni specifiche personali (degli addetti) di base, esclusi i DPI</i>  | 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 |
|  | <i>C1.2 Strumenti e tecnologie utilizzati durante le attività routinarie antincendio e di prevenzione</i>  | D |   |
|  | <i>C1.3 Strumenti e tecnologie utilizzate durante le attività di primo intervento</i>  | D |   |
| <b>D</b>   | <b>MIGLIORIE</b>   |   |   |
| D1   | <b>Servizi, attrezzature, tecnologia e mezzi migliorativi e/o aggiuntivi</b>   |   |   |

|               |  |   |   |
|---------------|--|---|---|
|               | D1.1 Migliorie di servizi inerenti le modalità organizzative del servizio, i sistemi software e hardware messi a disposizione  | 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 |
|               | D1.2 Migliori dovute ad ulteriori attrezzature, tecnologie e mezzi rispetto a quelli base, le attrezzature e i DPI strettamente legati alla gestione delle emergenze incendio in relazione alla loro effettiva utilizzabilità e livello di qualità, la riqualificazione/ampliamento di sistemi radio | D |   |
| <b>PREZZO</b> |  |   |   |
| E             | E.1 Criterio di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio economico   | Q | $C_i = \left[ \frac{A_i}{A_{max}} \right]^\alpha$   |
|               |  |   | dove:<br>C <sub>i</sub> =coefficiente attribuito al concorrente i-esimo<br>A <sub>i</sub> =ribasso percentuale del concorrente i-esimo<br>A <sub>max</sub> =ribasso percentuale più conveniente<br>α=0,4  |
|               | TOTALE   |   | 100   |

**Tabella 3 Criteri motivazionali**

| ELEMENTI E SUB-ELEMENTI DI VALUTAZIONE  |   | CRITERI MOTIVAZIONALI PER LA VALUTAZIONE DEGLI ELEMENTI QUALITATIVI DELL'OFFERTA   |
|---|---|--|
| <b>A PERSONALE DA ADIBIRE AL SERVIZIO E STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b>                                 |   |  |
| <b>Tipologia, esperienza e formazione del personale che la ditta intende impiegare nel servizio</b> |   |  |
| A1  | <i>A1.1 Numero e articolazione degli addetti, con l'indicazione delle mansioni o funzioni e un prospetto di programmazione dei turni</i>  | Dato il particolare tipo di servizio che richiede presenza ininterrotta 7 giorni su 7 e 24 ore al giorno, costituiranno oggetto di valutazione, anche sulla base dei CCNL di riferimento, il numero di addetti al servizio per ogni mansione richiesta (squadra in campo, addetti alla centrale gestione emergenze, coordinatore) proposto al fine di garantire la copertura richiesta, unitamente ad un prospetto di programmazione dei turni delle risorse impiegate.  |
|   | <i>A1.2 Esperienze professionali e competenze ulteriori rispetto a quelle minime richieste per gli addetti che si intende impiegare, con riferimento alle idoneità tecniche possedute</i> | Costituiranno oggetto di valutazione, per ogni figura professionale (addetti alla squadra in campo, caposquadra, coordinatore, responsabile dell'appalto), le esperienze professionali e competenze minime garantite, ulteriori rispetto a quelle richieste A titolo di esempio: <ul style="list-style-type: none"> <li>• I caposquadra avranno svolto il servizio militare presso i Vigili del Fuoco oppure avranno svolto almeno 100 giorni di servizio in qualità di Vigile del Fuoco Discontinuo presso i Vigili del Fuoco);</li> <li>• Maggiori anni in attività di livello 3 del D.lgs. 02/09/2021 oppure equivalente ai sensi del D.lgs. 10/03/1998;</li> <li>• Ecc.</li> </ul> |
|   | <i>A1.3 Piano di formazione continua e addestramento nel tempo del personale impiegato per il servizio</i>  | Sarà valutato il piano di formazione continua del personale dopo l'avvio del servizio (tipologia formativa e monte ore annuo per addetto, oltre a quella obbligatoria), in particolar modo i corsi attinenti allo svolgimento del servizio quali, ad esempio: <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'addestramento in camera fumo all'utilizzo degli APVR</li> <li>- Le tecniche di gestione delle emergenze incendio</li> <li>- La comunicazione nell'emergenza</li> <li>- La gestione dell'emotività nell'emergenza</li> </ul>   |
| <b>A2 Struttura interna</b>   |   |  |
| A2  | <i>A2.1 Struttura organizzativa nel settore oggetto di gara</i>   | Sarà valutata la struttura organizzativa dell'operatore nel settore, con particolare riferimento a risorse interne/esterne esistenti (ad esempio figure professionali esperte)   |

|          |   |  |
|----------|---|--|
|          | <i>A2.2 Sistema organizzativo che sarà reso disponibile specificamente per la gestione dell'appalto</i>   | Sarà valutato il sistema organizzativo proposto per lo svolgimento del servizio oggetto del presente appalto, in particolar modo in termini di articolazione del personale impiegato, modalità di rilevazione dei punti di passaggio degli addetti, caratteristiche del sistema informatizzato web based per l'ausilio alle attività degli operatori e di ASU FC (condivisione di liste di controllo di procedure, tabelle gestionali, ecc.), altro... |
| <b>B</b> | <b>VIGILANZA CONTINUA ANTINCENDIO</b>   |  |
| B1       | <b>Organizzazione del servizio: metodi di espletamento, metodi di interfacciamento tra la squadra operativa e la funzione gestionale della ditta aggiudicataria</b>   |  |
|          | <i>B1.1 Metodi di espletamento del servizio, tra cui le modalità con cui la ditta proponente svolgerà il servizio oggetto del capitolato d'appalto</i>  | Costituiranno oggetto di valutazione le modalità con le quali la ditta aggiudicataria svolgerà, nella sua completezza, il servizio oggetto dell'appalto, con indicazione delle misure che verranno attuate a vantaggio della Stazione Appaltante per la tutela e la safety del proprio patrimonio  |
|          | <i>B1.2 Metodi di interfacciamento tra la squadra operativa e la funzione gestionale della stazione appaltante</i>  | Saranno valutati i metodi e la relativa efficienza proposti per agevolare la comunicazione tra la squadra operativa e la funzione gestionale della Stazione Appaltante   |
|          | <b>Metodi di gestione/sostituzione del personale</b>  |  |
| B2       | <i>B2.1 Metodologia e sistemi utilizzati per la pronta sostituzione del personale addetto al servizio, in caso di assenza improvvisa o programmata</i>  | Saranno valutati i piani di gestione assenze e/o imprevisti riguardanti il personale, in particolare in termine di sostituzione dello stesso in caso di assenze prolungate (malattie, infortuni, ecc.) al fine di garantire continuità al servizio   |
|          | <i>B2.2 Sistemi per destinare risorse umane in aggiunta, dotate delle medesime abilitazioni obbligatorie, in caso di improvvisa necessità da parte della Stazione Appaltante indicando anche le tempistiche di risposta di intervento</i> | Saranno valutati piani di emergenza per mezzo dei quali, in caso di improvvisa necessità da parte della Stazione Appaltante, destinare risorse umane in aggiunta a quelle normalmente assegnate  |
|          | <b>Metodi, strumenti e sistemi (informatici e non) di supervisione delle attività degli addetti e del servizio in genere, per la stazione appaltante</b>  |  |
| B3       | <i>B3.1 Metodi, strumenti per la supervisione/gestione delle attività degli addetti del servizio in genere</i>  | Costituirà oggetto di valutazione l'intero sistema di controllo proposto in sede di offerta, formato da tutti i sistemi ed i metodi di supervisione e gestione delle attività routinarie ed emergenziali svolte da tutti gli addetti del servizio (squadra in campo, addetto centrale gestione emergenze e coordinatore)   |
|          | <i>B3.2 Fruibilità delle informazioni da parte della stazione appaltante</i>  | Sarà valutato il livello di fruibilità delle informazioni raccolte, in particolare in termini di tipologia, accessibilità e semplicità di estrazione delle informazioni da parte della Stazione Appaltante   |
|          | <i>B3.3 Possibilità di reportistica e di analisi statistica</i>   | Saranno valutate proposte di dati ed informazioni sottoforma di report e di analisi statistica   |
| <b>C</b> | <b>CARATTERISTICHE DELLE ATTREZZATURE</b>   |  |

| <b>Strumenti, mezzi, tecnologia e attrezzature in dotazione al personale</b> |   |
|--|---|
| C1   | <p><i>C1.1 Dotazioni specifiche personali (degli addetti) di base, esclusi i DPI</i></p> <p>Costituiranno oggetto di valutazione elenco e caratteristiche tecniche delle dotazioni individuali minime garantite per ogni addetto di squadra in campo. Non saranno in questo contesto valutati i DPI forniti agli addetti</p>  |
|  | <p><i>C1.2 Strumenti e tecnologie utilizzati durante le attività routinarie antincendio e di prevenzione</i></p> <p>Sarà oggetto di valutazione il sistema di strumenti e tecnologie, nonché le relative caratteristiche tecniche, utilizzate per le attività routinarie antincendio e di prevenzione</p>   |
|  | <p><i>C1.3 Strumenti e tecnologie utilizzate durante le attività di primo intervento</i></p> <p>Sarà oggetto di valutazione il sistema di strumenti e tecnologie, nonché le relative caratteristiche tecniche, utilizzate per le attività di primo intervento</p>   |
| <b>D</b>   | <b>MIGLIORIE</b>  |
| <b>Servizi, attrezzature, tecnologia e mezzi migliorativi e/o aggiuntivi</b> |   |
| D1   | <p><i>D1.1 Migliorie di servizi inerenti le modalità organizzative del servizio, i sistemi software e hardware messi a disposizione</i></p> <p>Saranno valutate eventuali migliorie proposte per l'esecuzione del servizio, sia in termini software/hardware che di efficienza operativa, senza nessun costo aggiuntivo a carico di ASU FC</p>  |
|  | <p><i>D1.2 Migliori dovute ad ulteriori attrezzature, tecnologie e mezzi rispetto a quelli base, le attrezzature e i DPI</i></p> <p>Saranno valutate eventuali migliorie proposte in termini di attrezzature, dotazioni degli addetti e relativa efficienza strettamente legati alla gestione delle emergenze incendio ed in ogni caso in relazione alla loro effettiva utilizzabilità e livello di qualità (ad esempio la riqualificazione/ampliamento di sistemi radio, ecc.), senza nessun costo aggiuntivo a carico di ASU FC</p> |

### 13.2 Metodo per il calcolo 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:

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

Ove:

$P_i$  = 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 elementi di valutazione, se nel singolo elemento discrezionale, nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato.

La cd. "riparametrazione" si applica solamente ai criteri di natura qualitativa relativamente a ciascun elemento di valutazione.

La Commissione procederà ad assegnare al concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto su un singolo criterio il massimo punteggio previsto per lo stesso e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.

I criteri di arrotondamento saranno quelli di Microsoft Excel al 3° decimale.

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

## **21 COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La Commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di 5 (cinque) membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 93 co. 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 ASUFC nella sezione "Amministrazione trasparente".

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

## **22 SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA**

La prima sessione avrà luogo il giorno 24/10/2024 alle ore 10:00.

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

- Documentazione amministrativa;
- Offerte tecniche;
- 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.

### **23 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, anche in seduta riservata offline;
- c) attivare la procedura di soccorso istruttorio.

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.

### **24 VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE**

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, il Seggio di gara procederà a consegnare gli atti alla Commissione Giudicatrice.

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

La Commissione Giudicatrice, in seduta pubblica, procederà all'apertura delle buste digitali contenenti le offerte tecniche e alla verifica della presenza dei documenti richiesti dalla presente Lettera di invito.

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.



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

La Commissione individua gli Operatori Economici che non hanno superato la soglia di sbarramento, ai sensi del paragrafo 25 e ne comunica i nominativi al RUP.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la Commissione, in seduta pubblica, redige la graduatoria e procede ai sensi di quanto previsto al paragrafo 19.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la Commissione provvede a comunicare al RUP – che procederà ai sensi dell'art. 90, co. 1, lett. d) del Nuovo Codice – i **cas**

## **25 SOGLIA DI SBARRAMENTO**

È stabilita una clausola di sbarramento. Pertanto, chiusa la fase di valutazione delle offerte e di assegnazione dei relativi punteggi come sopra indicato, a seguito di riparametrazione di cui al successivo punto, saranno ammessi alla successiva fase di valutazione dell'Offerta economica" i concorrenti che avranno ottenuto per l'offerta tecnica presentata un punteggio almeno pari a **43,75 punti su massimo attribuibile di 70 punti**.

Il concorrente che conseguirà dalla gara un punteggio inferiore alla già menzionata soglia sarà escluso.

## **26 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.

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.

## **27 AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO**

All'esito delle operazioni di cui sopra la Commissione Giudicatrice 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 (trenta) giorni dalla conclusione delle valutazioni delle offerte, di non procedere all'aggiudicazione.

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 entro 60 (sessanta) giorni dall'aggiudicazione, salvo quanto previsto dall'art. 18 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 (trenta) 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'art. 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'art. 119 co. 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.

Le spese obbligatorie relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento sono a carico dell'aggiudicatario e devono essere rimborsate entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione per gli importi e con le modalità che verranno comunicati dalla Stazione Appaltante. Nel caso di presenza di più lotti, le spese sono suddivise tra gli aggiudicatari dei lotti in proporzione al relativo valore.

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 co. 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.

## **28 OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Il contratto d'appalto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010.

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.

### **29 CODICE DI COMPORTAMENTO**

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel d.P.R. n. 62/2013, 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 ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della Stazione Appaltante <https://www.asufc.sanita.fvg.it>, nella sezione Amministrazione Trasparente.

### **30 ACCESSO AGLI ATTI**

L'accesso agli atti della procedura è consentito nel rispetto di quanto previsto dall'art. 35, D.lgs. n. 36/2023 e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

### **31 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

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

### **32 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

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 D.lgs. n. 196/2003 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i., del d.P.C.M. 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: 20/08/2024 13:44:56

IMPRONTA: 62C63155DA73DF9FD4656BD076DA70EB1ABD734E2681B9E013A40BB1BA728A07  
1ABD734E2681B9E013A40BB1BA728A0707EC73F7CAEE494A600581F728146FE8  
07EC73F7CAEE494A600581F728146FE89163933F5EFEAE4C9A773C2007B3515C  
9163933F5EFEAE4C9A773C2007B3515C772947FCBDEC1FFA3ABBBBA801D2CE67