

**PROCEDURA DI GARA NEGOZIATA SENZA BANDO PER L’AFFIDAMENTO DI
SERVIZI PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI ASSISTENZIALI INTEGRATI DI
CONTINUITÀ ASSISTENZIALE DOMICILIARE SOSTENUTI CON BUDGET DI SALUTE
PER UN PERIODO DI 12 (DODICI) MESI**

FC25SER097

LETTERA DI INVITO

CIG B7FC57DAE4 - RDO rfq_105305

Sommario

PREMESSE	4
1. PIATTAFORMA	4
1.2 DOTAZIONI TECNICHE.....	6
1.3 IDENTIFICAZIONE	7
2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI	7
2.1 Documenti di gara	7
2.2 Chiarimenti.....	8
2.3 Comunicazioni.....	9
3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E DURATA	9
3.1 Durata dell'appalto.....	10
3.2 Revisione prezzi.....	10
3.3 Modifica del contratto in corso di esecuzione	11
4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE	11
5. REQUISITI GENERALI E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE	13
6. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA.....	15
6.1 Requisiti di idoneità professionale	15
6.2 Requisiti di capacità economica e finanziaria	15
6.3 Requisiti di capacità tecnica e professionale.....	16
6.4 Indicazioni sui requisiti speciali nei raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE.....	16
6.5 Indicazioni sui requisiti speciali nei consorzi di cooperative, consorzi di imprese artigiane, consorzi stabili	17
7. AVVALIMENTO.....	18
8. SUBAPPALTO.....	19
9. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE.....	19
10. GARANZIA PROVVISORIA	21

11. SOPRALLUOGO	22
12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DI ANAC	23
13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA	23
14. SOCCORSO ISTRUTTORIO	25
15. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (da inserire nell’area “Risposta Busta Amministrativa” della RDO online)	27
16. OFFERTA TECNICA (da inserire nell’area “Risposta Busta Tecnica” della RDO online).....	39
18. OFFERTA ECONOMICA (da inserire nell’area “Risposta Economica” della RDO online)	44
19. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....	46
19.1 Criteri di valutazione dell’offerta tecnica – Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell’offerta tecnica	46
19.2 Metodo di attribuzione del coefficiente per il punteggio dell’offerta economica	52
19.3 Metodo per il calcolo punteggi	52
20. COMMISSIONE GIUDICATRICE	53
21. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA.....	53
22. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	54
23. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE	54
24. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.....	56
25. AGGIUDICAZIONE DELL’APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO	56
26. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	58
27. CODICE DI COMPORTAMENTO	59
28. ACCESSO AGLI ATTI.....	59
29. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE	60
30. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	60

PREMESSE

In esito alla pubblicazione dell'Avviso di manifestazione di interesse, Prot. n. 128571 dd. 14.08.2025 rimasto in pubblicazione dal 14.08.2025 al 10.09.2025 è stata indetta procedura per l'affidamento di Servizi per la realizzazione di progetti assistenziali integrati di continuità assistenziale domiciliare sostenuti con budget di salute per un periodo di 12 (dodici) mesi.

L'affidamento avviene mediante procedura di gara negoziata con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 50, comma 1, lett. e) e 108 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, come modificato dal Decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 209.

La durata del procedimento prevista è pari a 4 (quattro) mesi decorrenti dalla pubblicazione della determina a contrarre, salvo il verificarsi delle ipotesi di proroga previste all'art. 1, commi 4 e 5, dell'allegato II.3 del D.lgs. 36/2023 s.m.i. (di seguito "Codice").

Il luogo di svolgimento del servizio è Udine (codice NUTS: ITD42).

CPV: 85140000 (*Vari servizi sanitari*).

CIG B7FC57DAE4

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

1. PIATTAFORMA

1.1 PIATTAFORMA DI APPROVVIGIONAMENTO DIGITALE (PAD)

L'utilizzo della PAD 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 PAD.

L'utilizzo della PAD avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'art. 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 dell'istanza, 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 PAD;

- utilizzo della PAD da parte dell'operatore economico in maniera non conforme alla Lettera di invito e a quanto previsto nel documento denominato "Istruzioni_operative_Invito_v1.0", reperibile nell'Area pubblica della PAD stessa – sezione "Bandi e Avvisi".

In caso di mancato funzionamento della PAD 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 valuta la necessità disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per il periodo di tempo strettamente necessario a ripristinare il normale funzionamento e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso e del momento in cui si verifica.

La proroga o la riapertura del termine di scadenza di presentazione delle offerte limitata ad un periodo massimo di 48 ore dalla data di scadenza indicata nella determina di indizione è resa nota sulla PAD e sul sito internet della Stazione appaltante alla sezione "Bandi di gara", unitamente all'indicazione della durata e dei motivi del malfunzionamento. In tali casi, non è richiesta la pubblicazione di una rettifica al di gara ai sensi dell'art. 27 del Codice, né la riedizione della procedura.

Nel caso in cui la proroga dei termini per la presentazione delle offerte abbia una durata superiore, la Stazione appaltante rettifica la determina di indizione con indicazione della nuova scadenza.

Nei soli casi in cui la sospensione o la proroga dei termini non siano considerati idonei a garantire la *par condicio* dei partecipanti e/o la segretezza delle offerte, la Stazione appaltante procede alla riedizione della procedura.

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

L'utilizzo e il funzionamento della Piattaforma avvengono in conformità a quanto riportato nel documento "Istruzioni_operative_Invito_v1.0", che costituisce parte integrante della presente Lettera di invito.

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 PAD è accessibile, fatto salvo quanto previsto per le richieste di supporto, in qualsiasi orario dalla data di pubblicazione della gara alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

1.2 DOTAZIONI TECNICHE

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nella presente Lettera di invito e nel documento "Istruzioni_operative_Invito_v1.0", che disciplina il funzionamento e l'utilizzo della PAD.

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 PAD;
- b) disporre di un'identità digitale SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o di altri mezzi di identificazione elettronica (CIE e CNS) di cui all'art. 64 del Codice dell'Amministrazione Digitale (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni), nonché di mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS. In caso di Operatore economico extra-UE, disporre di un'identità digitale compatibile con il framework di autenticazione stabilito dalla PAD di riferimento e caratterizzata da un Level of Assurance (LoA) pari o superiore a 3, in conformità allo standard ISO/IEC 29115 (e relative evoluzioni);
- c) avere un domicilio digitale presente negli indici di cui agli artt. 6-*bis* e 6-*ter* del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o, per l'operatore economico transfrontaliero, un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS;
- d) avere da parte del legale rappresentante dell'operatore economico (o da persona munita di idonei poteri di firma) un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da:
 - un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (previsto dall'art. 29 del decreto legislativo n. 82/05);
 - un certificatore operante in base a una licenza o autorizzazione rilasciata da uno Stato membro dell'Unione europea e in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14;
 - un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea quando ricorre una delle seguenti condizioni:
 - i. il certificatore possiede i requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14 ed è qualificato in uno stato membro;

ii. il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nell'Unione Europea, in possesso dei requisiti di cui al regolamento n. 9100/14;

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

1.3 IDENTIFICAZIONE

Per poter presentare offerta è necessario accedere alla PAD.

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

L'identificazione avviene o mediante identità digitale SPID, o mediante carta d'identità elettronica (CIE) oppure carta nazionale dei servizi (CNS), secondo quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni), o attraverso gli altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS.

In caso di Operatore economico extra-UE, l'identificazione avviene attraverso un'identità digitale compatibile con il framework di autenticazione stabilito dalla PAD di riferimento e caratterizzata da un Level of Assurance (LoA) pari o superiore a 3, in conformità allo standard ISO/IEC 29115 (e relative evoluzioni).

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

Eventuali richieste di assistenza di tipo informatico riguardanti l'identificazione e l'accesso alla PAD devono essere effettuate contattando il call center del gestore del Sistema Telematico al numero verde 800098788 (post selezione 7) da rete fissa, al numero 040/0649013 per chiamate dall'estero o da telefono cellulare, all'indirizzo di posta elettronica supporto.eappalti@appalti.regione.fvg.it, dal lunedì al venerdì dalle ore 08:00 alle ore 18:00.

Si precisa inoltre che al suddetto call center non potranno essere posti quesiti di carattere amministrativo.

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

2.1 Documenti di gara

La documentazione del procedimento, oltre all'Avviso, comprende:

- 1) Lettera di invito;
- 2) Capitolato tecnico;

- 3) Schema di contratto;
- 4) Allegato A.1 – Modello: Istanza di partecipazione;
- 5) Allegato A.2 – Modello: Scheda fornitore;
- 6) Allegato A.3 - DGUE;
- 7) Allegato A.4 – Modello: Avvalimento;
- 8) Allegato A.5 – Modello: Informazioni Operatore economico;
- 9) Allegato A.6 – Modello: Dichiarazione per controlli BDNA;
- 10) Allegato A.7 – Modello: Dichiarazione di impegno a sottoscrivere le polizze assicurative;
- 11) Allegato A.8 – Modello: Dichiarazione di impegno sul possesso dei requisiti del personale impiegato nel servizio di cui all'art.8 del Capitolato tecnico;
- 12) Patto di integrità;
- 13) Modulo compliance;
- 14) Informativa privacy;
- 15) Allegato E.1 – Modello: Allegato Offerta economica;
- 16) Allegato E.2 – Modello: Dichiarazione equivalenza tutele CCNL;
- 17) Istruzioni operative per accedere alla Piattaforma e regole tecniche per l'utilizzo della stessa Istruzioni_Operative_Invito_v1.0".

La documentazione di gara è accessibile gratuitamente, sul sito istituzionale della Stazione appaltante, alla sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di gara" al seguente link <https://asufc.sanita.fvg.it/it/bandi-gara/> e sulla PAD <https://eappalti.regione.fvg.it/web/index.html>.

2.2 Chiarimenti

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare esclusivamente almeno 6 (sei) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte attraverso la sezione della PAD riservata, "Area Messaggi", previa registrazione alla PAD stessa.

Le richieste di chiarimenti e le relative risposte sono formulate esclusivamente in lingua italiana. Le risposte alle richieste di chiarimenti presentate in tempo utile sono fornite in formato elettronico almeno 3 (tre) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte sulla PAD, nella "Area Messaggi" e sul sito istituzionale della Stazione appaltante, alla sezione "Amministrazione

Trasparente - Bandi di gara". Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione della PAD o il sito istituzionale.

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

2.3 Comunicazioni

Tutte le comunicazioni tra la Stazione appaltante e gli Operatori economici sono eseguite in conformità con quanto disposto dal decreto legislativo n. 82/2005, tramite PAD e sono accessibili nella sezione "Area Messaggi" della "RdO online – busta amministrativa" e, per quanto non previsto dalla stessa piattaforma, mediante utilizzo del domicilio digitale estratto da uno degli indici di cui agli artt. 6-*bis*, 6-*ter* e 6 -*quater* del decreto legislativo n. 82/2005 o, per gli operatori economici transfrontalieri, attraverso un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS.

In caso di malfunzionamento della PAD, la Stazione appaltante provvede all'invio di qualsiasi comunicazione al domicilio digitale presente negli indici di cui ai richiamati artt. 6-*bis*, 6-*ter* e 6 -*quater* del decreto legislativo n. 82/2005.

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

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

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

La Stazione Appaltante si riserva comunque di effettuare le comunicazioni via PEC, senza l'utilizzo della "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.

3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E DURATA

L'appalto è costituito da un unico Lotto in ragione dell'omogeneità del servizio e al fine di evitare un'eccessiva frammentazione che potrebbe compromettere la funzionalità complessiva dell'affidamento.

Le prestazioni dedotte nel servizio oggetto di gara trovano descrizione ai sensi del paragrafo 4 del Capitolato tecnico.

n.	Descrizione servizi/beni/lavori	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo
1	<i>Servizi per la realizzazione di progetti assistenziali integrati di continuità assistenziale domiciliare sostenuti con Budget di Salute per un periodo di 12 (dodici) mesi</i>	85140000	P	
Voce A) Importo del servizio soggetto a ribasso				€ 314.070,14
Voce B) Oneri aggiuntivi della sicurezza non soggetti a ribasso				€ 250,00
Importo complessivo del Servizio				€ 314.320,14

L'importo a base di gara è di **€ 314.320,14** I.V.A. esclusa, comprensivo degli oneri aggiuntivi della sicurezza non soggetti a ribasso pari a € 250,00.

L'importo a base di gara comprende i costi della manodopera che la Stazione Appaltante ha stimato, su 12 mesi, pari a € 253.622,20 calcolati sulla base del CCNL sulla base dei costi del CCNL COOPERATIVE SOCIALI – codice CNEL (T151). I costi della manodopera sono scorporati dall'importo soggetto al ribasso. Resta ferma la possibilità per l'Operatore economico di dimostrare che il ribasso complessivo dell'importo deriva da una più efficiente organizzazione aziendale.

Il ribasso percentuale offerto dall'Operatore economico è calcolato sull'importo a base di gara comprensivo dei costi della manodopera stimati dalla Stazione appaltante.

L'importo complessivo è al netto di Iva.

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

3.1 Durata dell'appalto

La durata dell'appalto è di 12 (dodici) mesi, decorrenti dalla sottoscrizione del relativo contratto.

3.2 Revisione prezzi

Qualora, in caso di attivazione da parte della Stazione Appaltante dell'opzione di rinnovo, si verifichino nel corso dell'esecuzione particolari condizioni di natura oggettiva, tali da determinare una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al 5% (cinque per cento) dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati nella misura dell'80% (ottanta per cento) del valore eccedente la variazione del 5% applicata alle prestazioni da eseguire.

Ai fini del calcolo della variazione dei costi e dei prezzi si utilizza l'indice di retribuzione contrattuale di settore.

3.3 Modifica del contratto in corso di esecuzione

Opzione di rinnovo del contratto: la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto per una durata massima pari ad ulteriori 12 (dodici) mesi.

La Stazione Appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'Appaltatore almeno 30 (trenta) giorni prima mediante posta elettronica certificata.

Opzione "Pronta disponibilità": la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di attivare l'opzione "Pronta disponibilità" di cui al paragrafo 4.1.3 del Capitolato tecnico.

Opzione "Maggiorazioni": la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di attivare l'opzione "Maggiorazioni" di cui al paragrafo 4.1.4 del Capitolato tecnico.

Ai fini dell'art. 14 del Codice il valore massimo stimato dell'appalto, comprensivo delle opzioni, del cd. "quinto d'obbligo" e degli oneri aggiuntivi della sicurezza, è pari a **€ 748.390,28** al netto di I.V.A. e/o di altre imposte e contributi di legge.

Valore Massimo ex art. 14, D.lgs. n. 36/2023 (al netto dell'IVA e/o di altre imposte e contributi di legge)						
Numero Lotto	Importo a base d'asta per 12 mesi	Oneri aggiuntivi della sicurezza non soggetti a ribasso	Opzione di rinnovo 12 mesi	Opzione "Pronta disponibilità"	Opzione "Maggiorazioni"	Valore massimo
1	€ 314.070,14	€ 250,00	€ 314.070,14	€ 60.000,00	€ 60.000,00	€ 748.390,28

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

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

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

I consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lett. d) del Codice che intendono eseguire le prestazioni tramite le proprie consorziate sono tenuti ad indicare in sede di per quali consorziati il consorzio concorre.

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lett. b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare in sede di offerta per quali consorziati il consorzio concorre.

È fatto divieto di partecipare a più di un consorzio stabile.

Possono essere esclusi dalla gara, previo contraddittorio, i raggruppamenti temporanei costituiti da due o più operatori economici che singolarmente hanno i requisiti per partecipare alla gara. Tale facoltà non opera nel caso in cui i raggruppamenti sono costituiti da imprese controllate e/o collegate ai sensi dell'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 di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c) e d) del Codice che ha designato una consorziata esecutrice la quale, a sua volta, partecipa in una qualsiasi altra forma.

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

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

Le aggregazioni di retisti di cui all'art. 65, comma 2, lettera g) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei in quanto compatibile. In particolare:

- a) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. Rete – soggetto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
- b) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. Rete – contratto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare

istanza 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, comma 2, lettera b), c), d).

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

5. REQUISITI GENERALI E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE

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.

La Stazione Appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'Operatore economico (di seguito: FVOE), fatto salvo quanto previsto dal paragrafo 28.

Nella istanza di partecipazione, gli operatori economici acconsentono al trattamento dei dati tramite il FVOE, nel rispetto di quanto previsto dal Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

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, comma 2, lettere b), c) e d) del Codice, i requisiti di cui al presente paragrafo 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 artt. 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, comma 6 del Codice;
- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente. L'adozione delle misure è comunicata alla Stazione Appaltante.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, l'Operatore economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'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, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Nel caso in cui un raggruppamento/consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutrice/consorziata, avente i requisiti di cui i consorzi si avvalgono, interessato da una clausola di esclusione di cui agli artt. 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, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

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

Sono esclusi dalla procedura di gara gli operatori economici che occupano oltre cinquanta dipendenti che, al momento della presentazione dell'offerta, non presentano, in offerta tecnica copia dell'ultimo rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile redatto ai

sensi dell'art. 46, decreto legislativo n. 198 del 2006, unitamente all'attestazione di conformità a quello già trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e ai consiglieri regionali di parità ovvero, in mancanza di tale precedente trasmissione, unitamente all'attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità.

Sono esclusi dalla procedura di gara gli operatori economici che occupano un numero di dipendenti pari o superiore a quindici e non superiore a cinquanta, che nei dodici mesi precedenti al termine di presentazione dell'offerta, hanno omissso di produrre alla stazione appaltante di un precedente contratto d'appalto la relazione di cui all'art. 47, comma 3, del decreto-legge n. 77 del 2021 o di cui all'art. 1, comma 2, dell'Allegato II.3 del Codice.

6. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA

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

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

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

6.1 Requisiti di idoneità professionale

1) Iscrizione nel registro delle imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Per l'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia è richiesto di dichiarare, ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, di essere iscritto in uno dei registri professionali o commerciali degli altri Stati membri di cui all'allegato II.11 del Codice.

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

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

6.2 Requisiti di capacità economica e finanziaria

Non richiesti per la presente procedura.

6.3 Requisiti di capacità tecnica e professionale

L'Operatore economico deve aver eseguito nell'ultimo decennio [01.07.2015-30.06.2025] e per una durata almeno annuale (equivalente a 12 mesi complessivi, anche non continuativi) servizi analoghi a quelli oggetto del presente appalto per un importo complessivo minimo nel decennio pari a € 140.000,00 (al netto dell'I.V.A.) presso pubbliche amministrazioni, enti pubblici o presso committenti privati.

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

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

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

6.4 Indicazioni sui requisiti speciali nei raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE

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

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

Requisiti di idoneità professionale

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

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

Requisiti di capacità economico finanziaria

Non richiesti per la presente procedura.

Requisiti di capacità tecnica e professionale

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

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

6.5 Indicazioni sui requisiti speciali nei consorzi di cooperative, consorzi di imprese artigiane, consorzi stabili

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

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

Requisiti di idoneità professionale

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

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

Requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico-professionale

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

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

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

7. AVVALIMENTO

Il concorrente 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 6 e/o per migliorare la propria offerta.

Nel contratto di avvalimento le parti specificano le risorse strumentali e umane che l'impresa ausiliaria 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.

Nel caso di avvalimento finalizzato a migliorare l'offerta, l'impresa ausiliata e l'impresa ausiliaria non possono partecipare alla stessa gara, pena l'esclusione di entrambi i soggetti, salvo che l'impresa ausiliaria non dimostri, facendo ricorso ad idoneo supporto documentale, che non sussistono collegamenti con l'impresa ausiliata tali da ricondurre entrambe le imprese ad uno stesso centro decisionale.

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

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

L'impresa ausiliaria deve:

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

Il concorrente allega all'istanza di partecipazione il contratto di avvalimento, anche premiale o misto, che deve essere nativo digitale e firmato digitalmente dalle parti, nonché le dichiarazioni dell'ausiliario.

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

Nel caso in cui l'ausiliario si sia reso responsabile di una falsa dichiarazione sul possesso dei requisiti, la stazione appaltante procede a segnalare all'Autorità nazionale anticorruzione il

comportamento tenuto dall'ausiliario per consentire le valutazioni di cui all'art. 96, comma 15, del Codice.

L'operatore economico può indicare un altro ausiliario nel termine di dieci giorni, pena l'esclusione dalla gara. La sostituzione può essere effettuata soltanto nel caso in cui non conduca a una modifica sostanziale dell'offerta. Il mancato rispetto del termine assegnato per la sostituzione comporta l'esclusione del concorrente.

8. SUBAPPALTO

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

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

Nell'istanza di partecipazione il concorrente si impegna a subappaltare alle piccole e medie imprese una quota non inferiore al 20 per cento delle prestazioni che intende subappaltare, oppure una quota inferiore, dandone nel caso adeguata motivazione con riferimento all'oggetto, alle caratteristiche delle prestazioni o al mercato di riferimento.

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

9. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE

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

Clausola sociale

Il servizio è di prima attivazione. Si precisa che non c'è personale da assorbire.

Il concorrente si impegna, a pena di esclusione, in caso di aggiudicazione del contratto, ad assicurare:

- una quota pari almeno al 30% delle assunzioni necessarie di occupazione giovanile;
- una quota pari almeno al 30% delle assunzioni necessarie di occupazione femminile.

Gli operatori economici che occupano un numero di dipendenti superiore a cinquanta sono tenuti, ai sensi dell'art. 46, D.lgs. n. 198/2006, a trasmettere:

- copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotta al momento di presentazione dell'offerta, con attestazione della sua conformità a quello trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità ai sensi dell'art. 46, comma 2, D.lgs. n. 198/2006 ovvero, in caso di inosservanza dei termini previsti dal comma 1 del medesimo art. 46, con attestazione della contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità;
- relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile, consegnata entro sei mesi dalla conclusione del contratto, in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. La relazione di cui al presente comma dev'essere trasmessa anche alle rappresentanze sindacali aziendali;
- certificazione, ex art. 17 L. n. 68/1999, consegnata entro sei mesi dalla conclusione del contratto, che attesti la regolarità alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, nonché una relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a loro carico nel triennio precedente la data di scadenza della presentazione delle offerte. La relazione di cui al presente comma dev'essere trasmessa anche alle rappresentanze sindacali aziendali.

Gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti e non superiore a cinquanta, sono tenuti, ai sensi dell'art. 46, D.lgs. n. 198/2006, a trasmettere:

- relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile, consegnata entro sei mesi dalla conclusione del contratto, in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. L'operatore economico è altresì tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità;
- relazione, consegnata entro sei mesi dalla conclusione del contratto, che chiarisca l'avvenuto assolvimento degli obblighi previsti a carico delle imprese dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, e illustri eventuali sanzioni e provvedimenti imposti a carico delle imprese nel triennio precedente la data di scadenza della presentazione delle offerte. L'operatore economico è altresì tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali.

10. GARANZIA PROVVISORIA

Al fine di rendere affidabile l'offerta presentata, la stessa deve essere corredata, a pena di esclusione, da una garanzia provvisoria pari all'1% (uno per cento) dell'importo a base di gara e precisamente di importo pari a:

Lotto	Importo garanzia
1	€ 7.483,90

costituita in data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta, resa a favore della presente Stazione appaltante e sottoscritta da un soggetto legittimato a rilasciare la garanzia e ad impegnare il concorrente.

Non si applicano, ai sensi dell'art. 53, comma 4-*bis* del Codice, le riduzioni di cui all'art. 106, comma 8.

La garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente sotto forma di cauzione o di fideiussione.

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, seguendo le indicazioni fornite nella Comunicazione congiunta della Banca D'Italia, dell'Istituto per la vigilanza sulle assicurazioni e dell'Autorità Nazionale Anticorruzione pubblicata il 18 luglio 2025 e consultabile al seguente link:

<https://www.anticorruzione.it/-/news.garanzie.finanziarie.18.07.2025>

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

L'operatore economico può, alternativamente:

- presentare una garanzia fideiussoria gestita in tutte le fasi mediante ricorso ad una piattaforma,

operante con tecnologie basate su registri distribuiti o su registri elettronici, conforme alle caratteristiche stabilite dall'AgID;

- presentare una garanzia fideiussoria verificabile telematicamente presso l'emittente;

indicando nell'istanza le modalità di verifica messe a disposizione dall'emittente medesimo.

La fideiussione deve:

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

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre nelle medesime forme di cui sopra una nuova garanzia provvisoria del medesimo o di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

11. SOPRALLUOGO

Non previsto per la presente procedura di gara.

12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DI ANAC

I concorrenti effettuano il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. n. 598 del 30 dicembre 2024 o successiva delibera pubblicata al seguente <https://www.anticorruzione.it/-/gestione-contributigara>

Il contributo dovuto, pari a **€ 77,00**, è calcolato sul valore complessivo dell'appalto comprensivo delle eventuali opzioni contrattuali previste nella documentazione di gara.

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

Il pagamento è verificato prima della valutazione dell'offerta. In caso di esito negativo della verifica, è attivata la procedura di soccorso istruttorio. In caso di mancata regolarizzazione nel termine assegnato, l'offerta è dichiarata inammissibile.

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-dianac>.

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

Per poter partecipare alla gara, sia la documentazione amministrativa che l'offerta tecnica e l'offerta economica dovranno essere presentate alla Stazione appaltante, **a pena di esclusione**, unicamente in forma telematica per mezzo della PAD, attraverso l'area "Richiesta di Offerta online" (RDO), entro e non oltre il termine di scadenza indicato nella PAD.

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

Riguardo agli Allegati: la piattaforma gestisce allegati singoli fino ad un massimo di 52MB, ma si consiglia di caricare allegati di 2MB o di dimensione inferiore per facilitarne il download. È possibile caricare cartelle compresse.

Estensione non consentite: .exe, .pif, .cmd, .com, .htm, .html, .msi, .js, .json, .reg.

Si precisa che:

- qualora i campi (cd. parametri) previsti nelle sezioni configurate non risultino sufficienti o disponibili, ulteriore documentazione amministrativa o tecnica richiesta dalla presente

Lettera di invito dovrà essere prodotta utilizzando la sezione "Area generica allegati" presente nell'ambito della "Busta Amministrativa" e della "Busta Tecnica" della RDO online;

- è opportuno che i documenti facsimile, relativi alle dichiarazioni che l'Operatore Economico deve rendere ai fini della partecipazione alla presente procedura, vengano scaricati dalla Piattaforma, compilati e infine stampati in formato .pdf prima di essere firmati digitalmente e caricati a sistema, al fine di evitare alla stazione appaltante visualizzazioni non corrette conseguenti all'utilizzo di software in versioni obsolete;
- nessun dato relativo all'offerta economica, a pena di esclusione dalla gara, dovrà essere riportato nell'area "Risposta Busta Amministrativa" o nell'area "Risposta Busta Tecnica";
- nessun dato relativo all'offerta tecnica, a pena di esclusione dalla gara, dovrà essere riportato nell'area "Risposta Busta Amministrativa".

Per i documenti/dichiarazioni per cui è richiesta la sottoscrizione digitale, la verifica della firma digitale sarà operata automaticamente dalla PAD. Si precisa che, in caso di operatori stranieri, la verifica della firma digitale sulla PAD potrebbe dare esito non positivo. Tale circostanza non è ostativa ai fini dell'ammissibilità della documentazione. In tal caso, infatti, la verifica della validità della firma digitale sarà effettuata dalla Stazione appaltante fuori dalla PAD, con ogni idonea modalità indicata dall'operatore economico straniero al momento della registrazione alla PAD, correlata al sistema previsto dall'ente certificatore utilizzato dall'operatore straniero stesso. Al fine di facilitare le operazioni di verifica, l'operatore economico straniero è invitato a indicare le suddette modalità di verifica in sede di partecipazione alla presente procedura, allegando a tal fine un apposito documento nella sezione "Area generica allegati" presente nell'ambito dell'Area Risposta della "Busta Amministrativa" della "RDO online".

Una volta espletate le attività di predisposizione delle Buste di Risposta Amministrativa, Tecnica ed Economica, il concorrente prima di completare l'invio dell'offerta dovrà provvedere alla sottoscrizione digitale dei file pdf generati dal sistema per la Busta Amministrativa e la Busta Economica, seguendo la procedura guidata indicata dalla Piattaforma per la conclusione del processo di invio.

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

Il concorrente potrà modificare i dati precedentemente trasmessi entro e non oltre il termine di scadenza fissato per la presentazione dell'offerta.

A conferma dell'avvenuta trasmissione telematica della propria offerta, il concorrente riceverà una e-mail all'indirizzo indicato dallo stesso in fase di registrazione alla PAD.

Non è ritenuta valida alcuna offerta presentata con modalità diverse da quella telematica per il tramite della Piattaforma.

L'invio telematico dell'offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Stazione appaltante ove, per malfunzionamenti alla struttura tecnica, tecnologica o di connessione dei concorrenti, l'offerta non pervenga entro il termine perentorio di scadenza e secondo le modalità previste.

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

Il sistema non accetta la trasmissione di un'offerta o la modifica di un'offerta già trasmessa dopo il termine di scadenza. Oltre detto termine l'offerta sarà pertanto irricevibile.

La Stazione Appaltante ha la facoltà, laddove necessario, a procedura in corso e comunque entro il termine di scadenza di presentazione delle offerte, di modificare dei parametri della RDO, compreso anche il contenuto dell'area "Allegati". A seguito di modifica, gli operatori economici riceveranno un messaggio contenente l'elenco delle modifiche apportate dalla Stazione appaltante. Qualora gli operatori economici avessero già presentato offerta la stessa verrà automaticamente invalidata. In tal caso gli operatori dovranno accedere nuovamente alla propria risposta ed apportare, se necessario, le modifiche richieste e ripresentare l'offerta.

La partecipazione alla procedura di gara, così come modificata dalla Stazione appaltante, richiede in ogni caso la ripresentazione dell'offerta.

14. SOCCORSO ISTRUTTORIO

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

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

A titolo esemplificativo, si chiarisce che sono sanabili:

- il mancato o parziale pagamento del contributo ANAC anche laddove non effettuato entro la scadenza del termine di presentazione delle offerte;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda;

- la mancata produzione del contratto di avvalimento, della garanzia provvisoria, del mandato collettivo speciale o dell'impegno a conferire mandato collettivo, solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta risultante dall'apposizione della marca temporale o da ulteriori riferimenti temporali equivalenti ai sensi della vigente normativa;
- il non corretto ammontare della garanzia provvisoria;
- l'erronea indicazione del beneficiario della garanzia provvisoria che non comporti la costituzione di una nuova polizza;
- la mancata produzione delle dichiarazioni dell'impresa ausiliaria;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta, a condizione che la mancanza della sottoscrizione non precluda la riconoscibilità della provenienza dell'offerta e non comporti un'incertezza assoluta sulla stessa;
- la mancata, incompleta o irregolare traduzione in italiano della documentazione di gara.

Non sono sanabili:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione;
- le false dichiarazioni circa il possesso dei prescritti requisiti di partecipazione;
- la mancata indicazione nel contratto di avvalimento delle risorse messe a disposizione dell'ausiliario, in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento;
- la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

Inoltre, si rappresenta che sono sanabili l'omessa dichiarazione sull'assolvimento degli obblighi di cui alla legge 68/1999 e, per i concorrenti che occupano oltre cinquanta dipendenti, l'omessa presentazione di copia dell'ultimo rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile, redatto ai sensi dell'art. 46 decreto legislativo n. 198 del 2006, e la trasmissione dello stesso alle rappresentanze sindacali e ai consiglieri regionali di parità, purché il rapporto sia stato redatto e trasmesso in data anteriore al termine per la presentazione delle offerte.

Ai fini del soccorso istruttorio è assegnato al concorrente uno specifico termine un termine non inferiore a cinque e non superiore a dieci giorni, affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché la sezione della PAD dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

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

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitati alla

documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

La stazione appaltante può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato. L'operatore economico è tenuto a fornire risposta entro lo specifico termine concesso dalla Stazione appaltante. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

15. 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.

1 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Istanza di partecipazione redatta utilizzando il modello "Allegato A.1"
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Documento sottoscritto digitalmente 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.

Il documento deve essere sottoscritto digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente.

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

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

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio o il gruppo;
- nel caso di aggregazioni di retisti:

a) se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;

b) se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuno dei retisti che partecipa alla gara;

c) se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal retista che riveste la qualifica di mandatario, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuno dei retisti che partecipa alla gara;

- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 65, comma 2, lettera b), c) e d) del Codice, la domanda è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.

1-bis DOCUMENTAZIONE EVENTUALE	Procura generale o speciale o nomina ad una carica sociale
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Documento sottoscritto digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

L'istanza 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.

2 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Scheda fornitore redatta utilizzando il modello "Allegato A.2"
--	--

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Documento sottoscritto digitalmente 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.

Il documento deve essere sottoscritto digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente.

In caso di mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie il suddetto documento deve essere redatto e sottoscritto da tutte le mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie. In tal caso la documentazione prodotta dovrà essere inserita in una cartella compressa sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del consorzio di cui all'art. 65, comma 1, lettere b) e c) del Codice; oppure dal legale rappresentante del soggetto mandatario in caso di RTI o consorzio o GEIE già costituito; oppure, nel caso di RTI o consorzio o GEIE o contratti di rete da costituire, deve essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti dei soggetti costituenti il futuro raggruppamento temporaneo o consorzio o gruppo. La suddetta cartella andrà inserita nella sezione "Area generica allegati" presente nell'ambito della "Risposta Busta Amministrativa" della RDO online.

3 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Fomulario DGUE elettronico generato utilizzando il servizio DGUE
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Documentazione in formato .pdf sottoscritta digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Il concorrente compila il Documento di gara unico europeo tramite la piattaforma eAppalti FVG, scarica il documento in formato .pdf, lo sottoscrive con firma digitale e lo carica nella relativa sezione dell'area "Risposta Busta Amministrativa".

In tale documento devono essere indicati i requisiti di idoneità professionale, di cui al paragrafo 6.1 "*Requisiti di idoneità professionale*", e di capacità tecnica e professionale, di cui al paragrafo 6.3 "*Requisiti di capacità tecnica e professionale*", della presente Lettera di invito.

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

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

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

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

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

- le gravi infrazioni di cui all'art. 95, comma 1, lettera a) del Codice commesse nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione della gara;
- gli atti e i provvedimenti indicati all'art. 98 comma 6 del codice emessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione della gara;
- tutti gli altri comportamenti di cui all'art. 98 del Codice, commessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione della 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 artt. 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, comma 2, lett. b), c), d) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara.

In caso di partecipazione di Operatori economici in forma associata, il DGUE deve essere compilato e sottoscritto da tutti i soggetti associati.

In tal caso la documentazione prodotta dovrà essere inserita in una cartella compressa sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del consorzio di cui all'art. 65, comma 1, lettere b) e c) del Codice; oppure dal legale rappresentante del soggetto mandatario in caso di RTI o consorzio o GEIE già costituito; oppure, nel caso di RTI o consorzio o GEIE o contratti di rete da costituire, deve essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti dei soggetti costituenti il futuro raggruppamento temporaneo o consorzio o gruppo. Si specifica che il DGUE a video va compilato dal medesimo soggetto che sottoscrive l'istanza di partecipazione. La suddetta cartella andrà inserita nella sezione "Area generica allegati" presente nell'ambito della "Risposta Busta Amministrativa" della RDO online.

4 DOCUMENTAZIONE EVENTUALE	Documentazione da produrre in caso di avvalimento utilizzando il modello "Allegato A.4"
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	1) Formulario DGUE elettronico compilato dall'impresa ausiliaria; 2) Dichiarazioni modello "Allegato A.4" – Modello per l'avvalimento (dichiarazione ex art. 104, D.lgs. n. 36/2023); 3) Contratto di avvalimento, anche misto.

Ai fini della partecipazione alla gara è consentito il ricorso all'istituto dell'avvalimento in conformità con quanto indicato ai sensi del paragrafo 7 della presente Lettera di invito ai cui contenuti si fa espresso rinvio.

La documentazione prodotta e firmata, dovrà essere inserita nella Busta Amministrativa" della RDO nell'apposita area predisposta, utilizzando una cartella compressa sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore concorrente in forma singola o del consorzio di cui all'art. 65, comma 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.

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

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

5 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Informazioni sull'O.E. utilizzando il modello "Allegato A.5"
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Documento sottoscritto digitalmente 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.

Il documento deve essere sottoscritto digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente.

In caso di mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie il suddetto documento deve essere redatto e sottoscritto da tutte le mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie. In tal caso la documentazione prodotta dovrà essere inserita in una cartella compressa sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del consorzio di cui all'art. 65, comma 1, lettere b) e c) del Codice; oppure dal legale rappresentante del soggetto mandatario in caso di RTI o consorzio o GEIE già costituito; oppure, nel caso di RTI o consorzio o GEIE o contratti di rete da costituire, deve essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti dei soggetti costituenti il futuro raggruppamento temporaneo o consorzio o gruppo. La suddetta cartella andrà inserita nella sezione "Area generica allegati" presente nell'ambito della "Risposta Busta Amministrativa" della RDO online.

6 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Dichiarazione per controlli BDNA redatta utilizzando il modello "Allegato A.6"
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Documento sottoscritto digitalmente 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.

Il documento deve essere sottoscritto digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente.

In caso di mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie il suddetto documento deve essere redatto e sottoscritto da tutte le mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie. In tal caso la documentazione prodotta dovrà essere inserita in una cartella compressa sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del consorzio di cui all'art. 65, comma 1, lettere b) e c) del Codice; oppure dal legale rappresentante del soggetto mandatario in caso di RTI o consorzio o GEIE già costituito; oppure, nel caso di RTI o consorzio o GEIE o contratti di rete da costituire, deve essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti dei soggetti costituenti il futuro raggruppamento temporaneo o consorzio o gruppo. La suddetta cartella andrà inserita nella sezione "Area generica allegati" presente nell'ambito della "Risposta Busta Amministrativa" della RDO online.

7 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Dichiarazione di impegno a sottoscrivere polizza assicurativa, ai sensi del paragrafo 11 del Capitolato Tecnico utilizzando il modello "Allegato A.7"
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Documento sottoscritto digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Si rimanda al paragrafo 11 "Responsabilità e copertura assicurativa" del Capitolato tecnico.

La dichiarazione deve essere resa dal concorrente utilizzando il modello messo a disposizione, compilando le relative parti e trasformando il documento in formato .pdf.

Il documento deve essere sottoscritto digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente.

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

8 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Dichiarazione di impegno sul possesso dei requisiti del personale impiegato, ai sensi del paragrafo 8 del Capitolato Tecnico utilizzando il modello "Allegato A.8"
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Documento sottoscritto digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Si rimanda al paragrafo 8 "Requisiti personale impiegato" del Capitolato tecnico.

La dichiarazione deve essere resa dal concorrente utilizzando il modello messo a disposizione, compilando le relative parti e trasformando il documento in formato .pdf.

Il documento deve essere sottoscritto digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente.

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

9 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Garanzia provvisoria
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Scansione del documento allegato

Si rimanda al paragrafo 10 della presente Lettera di invito.

Il documento deve essere reso dal concorrente utilizzando il modello messo a disposizione, compilando le relative parti e trasformando il documento in formato .pdf.

Il documento deve essere sottoscritto digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente.

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

10 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Ricevuta di pagamento del contributo a favore di ANAC
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Scansione del documento o documento in formato elettronico comprovante l'avvenuto versamento

Si rimanda al paragrafo 12 della presente Lettera di invito.

Il documento deve essere reso dal concorrente utilizzando il modello messo a disposizione, compilando le relative parti e trasformando il documento in formato .pdf.

Il documento deve essere sottoscritto digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente.

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

11 DOCUMENTAZIONE EVENTUALE	Documentazione ulteriore per i soggetti associati
MODALITÀ 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.

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.

Per i consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c) e d) del Codice

- DGUE compilato e sottoscritto da ciascuna consorziata esecutrice e da ciascuna consorziata che presta i requisiti;
- dichiarazione resa da ciascuna consorziata esecutrice e da ciascuna consorziata che presta i requisiti, attestante:

a) *[Eventuale, in caso di servizi o forniture rientranti in una delle attività a maggior rischio di infiltrazione mafiosa di cui al comma 53, dell'art. 1, della legge 6 novembre 2012, n. 190]:*

a. 1 di essere iscritto nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (c.d. White List), indicando la Prefettura presso cui l'elenco è istituito;

(o, in alternativa)

a. 2 di aver presentato la domanda di iscrizione o di rinnovo nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, indicando la Prefettura presso cui l'elenco è istituito;

b) [Eventuale in caso di adozione di misure di self-cleaning]:

b.1 di avere inserito nel FVOE la relazione che illustra le misure di self cleaning adottate in relazione alle cause di esclusione verificate prima della presentazione della presente domanda e di aver indicato nel DGUE, il riferimento al documento caricato nel FVOE;

(o, in alternativa)

b.2 di essere stato impossibilitato ad adottare misure di self cleaning per i seguenti motivi [indicare le motivazioni] e si impegna ad adottare misure idonee e a comunicare le stesse tempestivamente e comunque prima dell'aggiudicazione;

c) [Eventuale, in caso di sottoposizione a concordato preventivo con continuità aziendale]:

▪ che il provvedimento di ammissione al concordato è stato emesso il da

▪ che il provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare è stato emesso il da

d) [Eventuale, in caso di sottoposizione a sequestro o confisca ai sensi dell'articolo 240-bis del codice penale o degli articoli 20 e 24 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, e affidamento a custode o amministratore giudiziario o finanziario. La dichiarazione è resa per gli effetti dell'articolo 96, comma 13, del codice]:

▪ che è stato emesso il provvedimento (indicare il tipo di provvedimento: sottoposizione a sequestro o confisca ai sensi dell'art. 240-bis del codice penale o degli artt. 20 e 24 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, e affidamento a custode o amministratore giudiziario o finanziario) in data ... da parte di;

e) [solo per i consorzi stabili] di non partecipare a più di un consorzio stabile;

f) di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (singola/associata, in più forme associate, in forma singola e quale consorziato esecutore di un consorzio) e come impresa ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta;

(o, in alternativa)

g) di partecipare in più di una forma, [indicare quali] e inserisce nel FVOE idonea documentazione atta a dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali;

(o, in alternativa)

h) di avere prestato risorse, in qualità di impresa ausiliaria, al concorrente [indicare il nominativo], che se ne è avvalso ai fini del miglioramento dell'offerta, e inserisce nel FVOE idonea documentazione atta a dimostrare che non sussistono collegamenti tali da ricondurre entrambe le imprese allo stesso centro decisionale;

i) di prestare il consenso al trattamento dei dati tramite il FVOE, nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 196 del 30 giugno 2003, ai fini della verifica da parte della stazione appaltante del possesso dei requisiti dichiarati.

La documentazione prodotta dovrà essere inserita nella Busta Amministrativa" della RDO nell'apposita area predisposta, utilizzando una cartella compressa sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore concorrente in forma singola o del consorzio di cui all'art. 65, comma 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.

12 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Patto di integrità
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Documento sottoscritto digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Il documento deve essere sottoscritto digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente.

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

13 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Modulo Compliance
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Documento sottoscritto digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Il documento deve essere reso dal concorrente utilizzando il modello messo a disposizione, compilando le relative parti e trasformando il documento in formato .pdf.

Il documento deve essere sottoscritto digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente.

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

14,15 e 16 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Lettera di invito, Capitolato Tecnico e Schema di Contratto
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Documenti sottoscritti digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

I documenti devono essere sottoscritti digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente.

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

16. 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 agli elementi 1 e 2, qualsiasi riferimento al prezzo offerto ovvero agli elementi che consentano di desumere l'offerta economica sono **causa di esclusione**.

La Commissione Giudicatrice valuta esclusivamente la documentazione prevista dalle tabelle in calce.

Si precisa che tutta la documentazione da inserire nell'area "Risposta tecnica" deve essere sottoscritta digitalmente da legale rappresentante dell'operatore concorrente in forma singola o del consorzio di cui all'art. 65, comma 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.

1 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Elemento di valutazione 1 GESTIONE DEI SERVIZI
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Relazioni, una per sub-elemento, in formato .pdf sottoscritte digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Per la valutazione dell'elemento 1 **"GESTIONE DEI SERVIZI"** la relazione dovrà comprendere i seguenti sub-capitoli:

1.1 Descrizione del modello di gestione del servizio. Sarà valutato il modello organizzativo proposto per l'erogazione del servizio nel rispetto di quanto richiesto nel Capitolato tecnico. In particolare l'Operatore economico dovrà illustrare, ai sensi del paragrafo 4.1 *Modalità di esecuzione del servizio* del Capitolato tecnico, quanto di seguito indicato:

- le modalità di comunicazione e di coordinamento con il referente per i BdS e, se del caso, con il cd. *case manager* per la costruzione della Scheda Progetto (si rimanda al paragrafo 4.1.1 del Capitolato);
- le modalità di attivazione degli interventi nel rispetto dei termini assegnati (si rimanda al paragrafo 4.1.3 del Capitolato);
- proposte di attivazione degli interventi di cd. *"Pronta disponibilità"* (si rimanda al paragrafo 4.1.3 del Capitolato).

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 ed intitolata *"1.1 Descrizione"*.

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

1.2 Esperienza e competenza nell'organizzazione del servizio. Sarà cura dell'Operatore economico descrivere brevemente la propria organizzazione aziendale, evidenziando in particolare:

- *mission* e *vision* aziendali;
- numero dipendenti (allegando l'organigramma aziendale);
- interventi di assistenza domiciliare già espletati;
- procedure e modalità di attuazione degli interventi di cura dell'ambiente domestico e della persona assistita proposti;
- procedure e modalità di attuazione degli interventi su servizi esterni all'abitazione (es. supporto per commissioni esterne, accompagnamenti assistiti, ecc.) proposti;

- procedure e modalità di attuazione degli interventi di sanificazione abitativa proposti;
- modalità di coordinamento e strumenti di relazione proposti con i servizi sociosanitari in merito a programmazione, gestione, monitoraggio e verifica del servizio stesso.

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 ed intitolata "1.2 Esperienza".

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

1.3 Capacità di contenimento del turn over. Saranno valutate le iniziative e le azioni proposte per garantire:

- contenimento del *turn over* del personale impiegato nell'espletamento del servizio;
- garantire la sostituzione del personale;
- contrastare il disagio lavorativo e il fenomeno del *burn out*.

La relazione deve essere composta da un numero massimo di 2 (due) facciate numerate, in fogli formato UNI A4, con scrittura in carattere Arial, tipo "normale" e dimensione "11", interlinea singola e un numero massimo di 1 (una) facciata in fogli formato UNI A3 per eventuali disegni, grafici e tabelle, utili ad illustrare quanto offerto ed intitolata "1.3 Capacità".

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

1.4 Sede operativa e mezzi impiegati.

a) Sarà cura dell'Operatore economico descrivere brevemente la propria sede operativa e la sua ubicazione per un numero massimo di 1 (una) facciata numerata, in fogli formato UNI A4, con scrittura in carattere Arial, tipo "normale" e dimensione "11", interlinea singola;

b) Sarà inoltre valutato l'impiego di mezzi (auto) a ridotto impatto ambientale. L'Operatore dovrà indicare i mezzi che intende mettere a disposizione nello svolgimento del servizio, con specificazione del tipo di trazione (elettrica, ibrida, tradizionale, ecc.) e lo standard europeo per le emissioni inquinanti di ciascun veicolo, per 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 o, in alternativa, da un numero massimo di 2 (due) facciate in fogli formato UNI A3 per eventuali disegni, grafici e tabelle, utili ad illustrare quanto offerto.

La relazione complessiva 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 o, in alternativa, da 1 (una) facciata numerata, 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 ed intitolata "1.4 Sede".

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

2 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Elemento di valutazione 2 MONITORAGGIO SULL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Relazioni, una per sub-elemento, in formato .pdf sottoscritte digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Per la valutazione dell'elemento 2 "**MONITORAGGIO SULL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO**", la relazione dovrà ricomprendere i seguenti sub-capitoli:

2.1 Referente tecnico del servizio. Formeranno oggetto di valutazione le esperienze professionali e il *curriculum* del referente tecnico del servizio.

La relazione deve essere composta da un numero massimo di 2 (due) facciate numerate, in fogli formato UNI A4, con scrittura in carattere Arial, tipo "normale" e dimensione "11", interlinea singola, utili ad illustrare quanto offerto ed intitolata "2.1 Referente".

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

2.2 Debito informativo. Saranno valutate le iniziative e le azioni organizzative proposte per garantire quanto richiesto nel Capitolato tecnico ai sensi del paragrafo 4.3 "*Debito informativo*" del Capitolato tecnico:

- sistema informativo proposto;
- "*Scheda attività*": modalità di compilazione e di aggiornamento;
- "*Report sintetici periodici*": modalità di gestione e di monitoraggio degli interventi e strumenti di comunicazione con ASU FC.

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 ed intitolata "2.2 Debito".

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

2.3 Piano di formazione e di aggiornamento del personale impiegato. Formerà oggetto di valutazione il piano di formazione del personale impiegato nel servizio (fisioterapisti e OSS) per il periodo di validità contrattuale, che definisca i percorsi formativi, dettagliandone obiettivi, tematiche e tempistiche, con indicazione del monte ore annuo pro-capite che verrà garantito al personale, distinguendo, in particolare, tra formazione obbligatoria e formazione facoltativa.

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 o, in alternativa, da un numero massimo di 2 (due) facciate in fogli formato UNI A3 per eventuali disegni, grafici e tabelle, utili ad illustrare quanto offerto ed intitolata "2.3 Piano".

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

3 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Elemento di valutazione 3 MIGLIORIE
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Relazione in formato .pdf sottoscritta digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Per la valutazione dell'elemento 3 **"MIGLIORIE"**, la relazione dovrà ricomprendere il seguente sub-capitolo:

3.1 Relazione con proposte, approcci e interventi innovativi.

Formeranno oggetto di valutazione le migliorie (risorse, maggior celerità dell'attivazione del servizio o servizi aggiuntivi) che l'Operatore economico intende mettere a disposizione per l'esecuzione del servizio, non espressamente richiesti nel Capitolato tecnico, coerenti con le finalità progettuali, che non comportino un maggior costo per la Stazione appaltante. Le proposte migliorative dovranno essere illustrate in modo chiaro e preciso e dovranno dimostrare concretezza e realizzabilità.

La relazione deve essere composta da un numero massimo di 1 (una) facciata numerata, in fogli formato UNI A4, con scrittura in carattere Arial, tipo "normale" e dimensione "11", interlinea singola e un numero massimo di una (una) facciate in fogli formato UNI A3 per eventuali disegni, grafici e tabelle, utili ad illustrare quanto offerto ed intitolata "3.1 Migliorie".

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

AVVERTENZE

L'assenza integrale della documentazione o la mancata presentazione dell'offerta tecnica relativa agli elementi 1 e 2 e ai sub-elementi comporta **l'esclusione dalla gara**. L'offerta tecnica non deve recare, **a pena di esclusione**, alcun riferimento al prezzo offerto ovvero agli elementi che consentano di desumere l'offerta economica.

La Commissione Giudicatrice valuta esclusivamente la documentazione prevista dalle tabelle di cui sopra.

Si precisa che tutta la documentazione da inserire nell'area "Risposta tecnica" deve essere sottoscritta digitalmente da legale rappresentante del concorrente.

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.

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 e 2 comporta l'esclusione dalla gara.

18. 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.

4 OFFERTA OBBLIGATORIA	"Ribasso percentuale sull'importo a base di gara"
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Inserimento a video del ribasso percentuale offerto nell'apposita sezione

Il concorrente dovrà inserire a video, **a pena di esclusione**, all'interno dell'area Risposta Economica il ribasso percentuale offerto sull'importo posto a base di gara al netto dell'I.V.A. e degli oneri aggiuntivi della sicurezza non soggetti a ribasso stimati dalla Stazione appaltante pari a € 250,00.

Si precisa che detto ribasso dovrà essere espresso fino alla seconda cifra decimale.

5 OFFERTA OBBLIGATORIA	Offerta economica redatta utilizzando il modello "Allegato E.1 "
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Documento sottoscritto digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Il concorrente dovrà inserire, **a pena di esclusione**, all'interno dell'apposita sezione della PAD l'Allegato Offerta Economica, di cui al Modello E.1, compilato in tutte le sue parti.

Si precisa che l'importo offerto dall'Operatore economico per l'esecuzione del servizio, Voce a) della tabella "*Dettaglio componenti economici del prezzo offerto*" dell'allegato E.1 (al netto dell'I.V.A. e degli oneri aggiuntivi della sicurezza non soggetti a ribasso stimati dalla Stazione appaltante pari a € 250,00) dovrà corrispondere al valore risultante dall'applicazione della percentuale di ribasso indicata nella sezione precedente.

Si precisa:

- sono inammissibili le offerte economiche che superano l'importo a base di gara;
- l'importo dovrà essere espresso fino alla seconda cifra decimale. In caso di numero maggiore, si procederà al troncamento al secondo decimale.
- in caso di discordanza tra il valore inserito a video e il valore inserito nell'Allegato Offerta economica, varrà il valore indicato nell'Allegato Offerta economica.

indicato nell'apposita sezione.

Il documento deve essere sottoscritto digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente.

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

6 OFFERTA EVENTUALE	Dichiarazione equivalenza tutele CCNL utilizzando il modello "Allegato E.2"
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Documento sottoscritto digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

L'Operatore economico che adotta un CCNL diverso da quello indicato dalla Stazione appaltante ai sensi del paragrafo 3 della presente Lettera di invito deve inserire la dichiarazione di equivalenza e l'eventuale documentazione probatoria sull'equivalenza del CCNL proposto rispetto a quello indicato nell'apposita sezione.

Il documento deve essere sottoscritto digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente.

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

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, come indicato al paragrafo 13.

19. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

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

La valutazione dell'offerta sarà effettuata in base ai punteggi riportati nella sotto estesa tabella:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	85
Offerta economica	15
TOTALE	100

19.1 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.

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

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

Tabella 1 Elementi e sub-elementi di valutazione e pesatura

ELEMENTI E SUB-ELEMENTI DI VALUTAZIONE		D/Q		PESO PONDERALE
1.	GESTIONE DEI SERVIZI		<i>Sub-peso ponderale</i>	45
	1.1 Descrizione del modello di gestione del servizio	D	15	
	1.2 Esperienza e competenza nell'organizzazione del servizio	D	10	
	1.3 Capacità di contenimento del turn over	D	10	
	1.4 Sede operativa e mezzi impiegati	D	10	
2.	MONITORAGGIO SULL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO		<i>Sub-peso ponderale</i>	35
	2.1 Referente tecnico del servizio	D	15	
	2.2 Debito informativo	D	10	
	2.3 Piano di formazione e di aggiornamento del personale impiegato	D	10	
3.	MIGLIORIE		<i>Sub-peso ponderale</i>	5
	3.1 Relazione con proposte, approcci e interventi innovativi	D	5	
4.	PREZZO			15
	RIBASSO SULL'IMPORTO POSTO A BASE DI GARA	Q	15	
TOTALE				100

Tabella 2 Modalità di attribuzione dei coefficienti

ELEMENTI E SUB-ELEMENTI DI VALUTAZIONE		D/Q	MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEI COEFFICIENTI
1.	GESTIONE DEI SERVIZI		
	1.1 Descrizione del modello di gestione del servizio	D	Si farà ricorso all'attribuzione discrezionale di un coefficiente variabile da zero ad uno da parte di ciascun commissario. Il valore del coefficiente per i diversi livelli di valutazione sarà il seguente: ottimo = 1,00; buono = 0,80; adeguato = 0,60; insufficiente = 0,40; largamente insufficiente = 0,20; non valutabile (non migliorativo) = 0,00.
	1.2 Esperienza e competenza nell'organizzazione del servizio	D	
	1.3 Capacità di contenimento del turn over	D	
	1.4 Sede operativa e mezzi impiegati	D	
2.	MONITORAGGIO SULL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO		
	2.1 Referente tecnico del servizio	D	Si farà ricorso all'attribuzione discrezionale di un coefficiente variabile da zero ad uno da parte di ciascun commissario. Il valore del coefficiente per i diversi livelli di valutazione sarà il seguente: ottimo = 1,00; buono = 0,80; adeguato = 0,60; insufficiente = 0,40; largamente insufficiente = 0,20; non valutabile (non migliorativo) = 0,00
	2.2 Debito informativo	D	
	2.3 Piano di formazione e di aggiornamento del personale impiegato	D	
3.	MIGLIORIE		



ASU FC
Azienda sanitaria
universitaria
Friuli Centrale



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

3.1 Relazione con proposte, approcci e interventi innovativi

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.



Tabella 3 Criteri motivazionali

ELEMENTI E SUB-ELEMENTI DI VALUTAZIONE		CRITERI MOTIVAZIONALI PER LA VALUTAZIONE DEGLI ELEMENTI QUALITATIVI DELL'OFFERTA
1.	GESTIONE DEI SERVIZI	
	<i>1.1 Descrizione del modello di gestione del servizio</i>	Sarà valutato il modello organizzativo proposto per l'erogazione del servizio nel rispetto di quanto richiesto nel Capitolato tecnico. In particolare l'Operatore economico dovrà illustrare, ai sensi del paragrafo 4.1 "Modalità di esecuzione del servizio" del Capitolato tecnico, quanto di seguito indicato: - le modalità di comunicazione e di coordinamento con il referente per i BdS e, se del caso, con il cd. case manager per la costruzione della Scheda Progetto (si rimanda al paragrafo 4.1.1 del Capitolato); - le modalità di attivazione degli interventi nel rispetto dei termini assegnati (si rimanda al paragrafo 4.1.3 del Capitolato); - proposte di attivazione degli interventi di cd. "Pronta disponibilità" (si rimanda al paragrafo 4.1.3 del Capitolato).
	<i>1.2 Esperienza e competenza nell'organizzazione del servizio</i>	Sarà cura dell'Operatore economico descrivere brevemente la propria organizzazione aziendale, evidenziando in particolare: - mission e vision aziendali; - numero dipendenti (allegando l'organigramma aziendale); - interventi di assistenza domiciliare già espletati; - procedure e modalità di attuazione degli interventi di cura dell'ambiente domestico e della persona assistita proposti; - procedure e modalità di attuazione degli interventi su servizi esterni all'abitazione (es. supporto per commissioni esterne, accompagnamenti assistiti, ecc.) proposti; - procedure e modalità di attuazione degli interventi di sanificazione abitativa proposti; - modalità di coordinamento e strumenti di relazione proposti con i servizi sociosanitari in merito a programmazione, gestione, monitoraggio e verifica del servizio stesso.
	<i>1.3 Capacità di contenimento del turn over</i>	Saranno valutate le iniziative e le azioni proposte per garantire: - contenimento del <i>turn over</i> del personale impiegato nell'espletamento del servizio; - garantire la sostituzione del personale; - contrastare il disagio lavorativo e il fenomeno del <i>burn out</i>.
	<i>1.4 Sede operativa e mezzi impiegati</i>	a) Sarà cura dell'Operatore economico descrivere brevemente la propria sede operativa e la sua ubicazione; b) Sarà inoltre valutato l'impiego di mezzi (auto) a ridotto impatto ambientale. La relazione dovrà indicare i mezzi che l'Operatore intende mettere a disposizione nello svolgimento del servizio, con specificazione del tipo di trazione (elettrica, ibrida, tradizionale, ecc.) e lo standard europeo per le emissioni inquinanti di ciascun veicolo.
2.	MONITORAGGIO SULL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO	
	<i>2.1 Referente tecnico del servizio</i>	Formeranno oggetto di valutazione le esperienze professionali e il curriculum del referente tecnico del servizio.

	2.2 <i>Debito informativo</i>	Saranno valutate le iniziative e le azioni organizzative proposte per garantire quanto richiesto nel Capitolato tecnico ai sensi del paragrafo 4.3 <i>"Debito informativo"</i> del Capitolato tecnico: - sistema informativo proposto; - <i>"Scheda attività"</i> : modalità di compilazione e di aggiornamento; - <i>"Report sintetici periodici"</i> : modalità di gestione e di monitoraggio degli interventi e strumenti di comunicazione con ASU FC.
	2.3 <i>Piano di formazione e di aggiornamento del personale impiegato</i>	Formerà oggetto di valutazione il piano di formazione del personale impiegato nel servizio (fisioterapisti e OSS) per il periodo di validità contrattuale, che definisca i percorsi formativi, dettagliandone obiettivi, tematiche e tempistiche, con indicazione del monte ore annuo pro-capite che verrà garantito al personale, distinguendo, in particolare, tra formazione obbligatoria e formazione facoltativa.
3.	MIGLIORIE	
	3.1 <i>Relazione con proposte, approcci e interventi innovativi</i>	Formeranno oggetto di valutazione le migliorie (risorse, maggior celerità dell'attivazione del servizio o servizi aggiuntivi) che l'Operatore economico intende mettere a disposizione per l'esecuzione del servizio, non espressamente richiesti nel Capitolato tecnico, coerenti con le finalità progettuali, che non comportino un maggior costo per la Stazione appaltante. Le proposte migliorative dovranno essere illustrate in modo chiaro e preciso e dovranno dimostrare concretezza e realizzabilità.

Il concorrente è escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio tecnico inferiore alla soglia minima di sbarramento pari a **35 punti su un massimo attribuibile di 85 punti**.

19.2 Metodo di attribuzione del coefficiente per il punteggio dell'offerta economica

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

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

ove

C_i = coefficiente attribuito al concorrente *i*-esimo

A_i = ribasso percentuale del concorrente *i*-esimo

A_{max} = ribasso percentuale più conveniente

$\alpha = 0,4$

19.3 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:

$$P_i = \sum_{x=1}^n C_{xi} \cdot P_x$$

Ove:

P_i = punteggio del concorrente *i*-esimo

C_{xi} = coefficiente criterio di valutazione X per il concorrente *i*-esimo

P_x = punteggio criterio X

X = 1, 2, ..., n [indicare il valore di n, ovvero il numero di criteri di valutazione]

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

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.

20. COMMISSIONE GIUDICATRICE

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

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

La Commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti, può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni ed opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale.

Il RUP si può avvalere dell'ausilio della Commissione giudicatrice ai fini della verifica dell'anomalia dell'offerta.

21. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA

Si precisa che l'intera procedura di gara viene espletata in modalità attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale.

La PAD garantisce il rispetto delle disposizioni del codice in materia di riservatezza delle operazioni e delle informazioni relative alle procedure di gara, nonché il rispetto dei principi di trasparenza.

Le sedute si svolgono in modalità telematica.

La Stazione Appaltante comunica, attraverso la PAD, la data e l'ora delle sedute pubbliche telematiche almeno 1 (uno) giorno prima della data fissata.

I concorrenti possono partecipare da remoto alle sedute pubbliche telematiche mediante collegamento audio e video previa specifica richiesta trasmessa mediante la funzionalità Messaggi della RDO online.

22. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il Seggio di gara accede alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre l'offerta tecnica e l'offerta economica restano chiuse, segrete e bloccate dal sistema e procede a:

- a) controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nella presente Lettera di invito;
- c) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al paragrafo 14, se necessario.

Gli eventuali provvedimenti di esclusione della 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 complementare o parte di essi, qualora sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

23. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

La data e l'ora in cui si procede all'apertura delle offerte tecniche ed economiche sono comunicate tramite la PAD ai concorrenti ammessi alla presente fase di gara.

La Commissione giudicatrice procede in seduta pubblica all'apertura dell'offerte presentate.

La Commissione giudicatrice procede in una o più sedute riservate all'esame e alla valutazione delle offerte tecniche presentate dai concorrenti e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nella presente Lettera di invito.

Gli esiti della valutazione sono registrati dalla PAD.

La Commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti:

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

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

La Commissione giudicatrice procede, nella medesima seduta o in seduta pubblica successiva, all'apertura delle offerte economiche.

La Commissione giudicatrice procede alla valutazione delle offerte economiche, secondo i criteri e le modalità descritte nella presente Lettera di invito e, successivamente, all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria. La valutazione delle offerte economiche 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.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, i predetti concorrenti, su richiesta della Stazione appaltante, presentano un'offerta migliorativa sul prezzo entro 72 ore dalla comunicazione. La richiesta viene effettuata secondo le modalità di cui al paragrafo 2.3.

È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta. Ove permanga l'*ex aequo* la Commissione procede mediante sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria.

La data e l'ora in cui si procede al sorteggio sono comunicate tramite la Piattaforma secondo le modalità previste al paragrafo 2.3.

Nel caso in cui le offerte con identico punteggio complessivo e identici punteggi parziali siano più di due la richiesta di offerta migliorativa, da effettuarsi nei termini sopra precisati, va presentata a tutti i concorrenti con offerte equivalenti. Ove permanga l'*ex aequo*, la Commissione procede mediante sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria e chi sarà collocato al secondo posto ed eventualmente (in base al numero delle offerte risultanti in *ex aequo*) nei posti successivi. La data e l'ora in cui si procede al sorteggio sono comunicate tramite la Piattaforma secondo le modalità previste nel paragrafo 2.3.

La Commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti i prezzi offerti.

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

L'offerta è esclusa in caso di:

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

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

24. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

La Stazione Appaltante si riserva, ai sensi dell'art. 110 del Codice, la facoltà di sottoporre a verifica un'offerta che, sulla base dei risultati di gara e del mercato di riferimento, appaia anormalmente bassa.

Sono anormalmente basse le offerte che presentano un punteggio complessivo pari o superiore ai quattro quinti dei punti massimi previsti dalla presente Lettera di invito.

Nel caso in cui la prima migliore offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi eventualmente dell'ausilio della Commissione giudicatrice, ne valuta la congruità, la serietà, la sostenibilità e la realizzabilità.

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

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 per iscritto al concorrente la presentazione delle spiegazioni, se del caso, indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenuta anomala.

A tal fine assegna al concorrente un termine non superiore a 15 (quindici) giorni dal ricevimento della richiesta.

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

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

25. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

La proposta di aggiudicazione è formulata in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta non anomala.

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

La Stazione appaltante si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in caso in presentazione di una sola offerta.

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

– l'equivalenza delle tutele nel caso in cui l'aggiudicatario abbia dichiarato di applicare un diverso contratto collettivo nazionale diverso rispetto a quello indicato dalla stazione appaltante e il rispetto di quanto indicato nella clausola sociale per l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di cui al paragrafo 9;

– l'attendibilità degli impegni assunti dall'appaltatore in relazione a quanto richiesto dal paragrafo 9 e riguardante la stabilità occupazionale e le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate.

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente Lettera di invito ed è immediatamente efficace.

È sottoposto alla verifica dell'assenza dei motivi di esclusione e del rispetto dei criteri di selezione, il concorrente risultato primo, ai sensi dell'art. 71 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000. 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.

La verifica è effettuata tramite il FVOE. In caso di malfunzionamento, anche parziale, del fascicolo virtuale dell'operatore economico o delle piattaforme, anche dati o sistemi di interoperabilità ad esso connessi, la stazione appaltante si riserva di aggiudicare dopo che sono trascorsi trenta giorni dalla proposta di aggiudicazione. In tal caso richiede un'autocertificazione all'offerente, resa ai sensi del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che attesti il possesso dei requisiti e l'assenza delle cause di esclusione che, a causa del predetto malfunzionamento, non è stato possibile verificare.

Per le certificazioni che, allo stato, non sono ancora verificabili tramite il fascicolo virtuale dell'operatore economico, la stazione appaltante procede direttamente alla verifica presso gli Enti certificatori e, decorsi inutilmente 30 giorni dalla richiesta, si riserva di aggiudicare previa acquisizione di un'autocertificazione dall'operatore economico, resa ai sensi del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che attesti il possesso dei requisiti e l'assenza delle cause di esclusione che non è stato possibile verificare.

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.

Il contratto è stipulato, a pena di nullità, in modalità telematica mediante scrittura privata, entro sessanta giorni dall'aggiudicazione, anche in pendenza di contenzioso.

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

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

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 53, comma 4 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, comma 3, lett. d) del Codice.

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

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

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

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

26. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

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

L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

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

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

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

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

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

27. CODICE DI COMPORTAMENTO

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

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

28. ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti della procedura è assicurato in modalità digitale mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle PAD a decorrere dalla comunicazione digitale dell'aggiudicazione.

A tutti i partecipanti non esclusi in via definitiva sono messi a disposizione, mediante la PAD, l'offerta dell'operatore economico risultato aggiudicatario, i verbali di gara e gli atti, i dati e le informazioni che sono stati valutati ai fini dell'aggiudicazione. La disponibilità dei documenti è garantita mediante la PAD e comunicata agli interessati mediante comunicazione nella "Area Messaggi".

Ai partecipanti collocatisi nei primi cinque posti della graduatoria sono rese disponibili, reciprocamente, le offerte presentate dalla stessa mediante la PAD. La disponibilità della documentazione è comunicata agli interessati mediante comunicazione nella "Area Messaggi".

I partecipanti collocatisi oltre il quinto posto della graduatoria possono accedere alle offerte dei concorrenti diversi dal primo presentando apposita istanza ai sensi degli artt. 3-*bis* e 22, L. n. 241/90. L'accesso è consentito mediante invio di apposita richiesta tramite la "Area Messaggi" della PAD.

Nel caso in cui sia richiesto l'oscuramento di parti delle offerte e dei giustificativi, le decisioni in ordine all'accoglimento o al rigetto della richiesta sono rese note dal RUP al momento della comunicazione digitale dell'aggiudicazione. Le decisioni di cui sopra possono essere impugnate innanzi al Tribunale amministrativo di competenza nel termine di dieci giorni dalla comunicazione. Prima del decorso di tale termine le offerte e i giustificativi dei primi cinque classificati sono messi reciprocamente a disposizione, con le modalità suindicate, nella versione oscurata.

Fatti salvi i casi di esclusione di cui all'art. 35, comma 4, del Codice, gli atti della procedura sono resi accessibili ai soggetti che presentino apposita istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 del decreto legislativo 14/3/2013, n. 33. L'esercizio del diritto di accesso è differito nei casi indicati al comma 2 dell'art. 35 del Codice.

29. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

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

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

30. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

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

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: 16/10/2025 16:30:51

IMPRONTA: 3F28159D858CCED56A3FCBF5BB36CC6ABC413187A5D4F7578CAA04FA7C330F78
BC413187A5D4F7578CAA04FA7C330F7891B10FC21B5D9B07D670563084A96CDF
91B10FC21B5D9B07D670563084A96CDF43C56FFB5AC2B1E806F886A7E917C071
43C56FFB5AC2B1E806F886A7E917C071AE9B4F63DA489008C208E0AD44ACD061