

OGGETTO: Procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.L. 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento dei servizi bibliotecari e museali relativi alla Galleria comunale d'arte contemporanea, al Museo della cantieristica nonché del servizio di gestione del Centro Giovani.

CIG: 9231344A0D

DISCIPLINARE DI GARA

L'intera procedura di gara di cui al presente disciplinare di gara verrà espletata in modalità telematica, ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., sul **Portale delle Stazioni Appaltanti della Regione Friuli Venezia Giulia** raggiungibile al seguente URL <https://eappalti.regione.fvg.it> (di seguito "Portale") all'interno dell'area "**RDO online**" relativa alla presente procedura. Per RDO online si intende la presente procedura di gara sotto forma di Richiesta di offerta online effettuata sul portale sopra citato.

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

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

Al fine di permettere un riscontro in tempo utile delle richieste di cui sopra le stesse dovranno essere effettuate almeno un giorno prima della scadenza del termine per l'invio dell'offerta.

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

RETE DI STAZIONI APPALTANTI

Denominazione: Comune di Monfalcone

Indirizzo: Piazza della Repubblica n. 8 – 34074 Monfalcone

Responsabile Unico del Procedimento: dott.ssa Paola Tessaris

Profilo committente: www.comune.monfalcone.go.it

Piattaforma di eProcurement eAppaltiFVG all'url <https://eappalti.regione.fvg.it>

PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.lgs. 50/2016 di importo superiore alle soglie comunitarie.

Criterio di aggiudicazione: criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 comma 3 lettera b) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio per un massimo di **100** (cento) punti, la Commissione giudicatrice, nominata ai sensi degli artt. 77 e 216, co. 12, D.lgs. 50/16 e s.m.i., attribuirà un massimo di 80 punti all'offerta tecnica, un massimo di 20 punti all'offerta economica, suddivisi nei criteri e sub criteri di valutazione come descritti nei successivi articoli.

	PUNTEGGIO
Offerta tecnica	80 punti
Offerta economica	20 punti
TOTALE	100 punti

Determina a contrarre n. 823 dd. 10.05.2022.

PRESTAZIONI OGGETTO DEL SERVIZIO

Le prestazioni hanno per oggetto lo svolgimento dei seguenti servizi, individuati al CPV 92510000-9 "Servizi di biblioteche e archivi".

L'appalto ha ad oggetto i servizi sottoelencati, da effettuarsi tramite l'istituto dell'accordo quadro con un unico operatore economico ai sensi dell'articolo 54 del Codice dei Contratti D.Lgs.50/2016.

I servizi riguardano le seguenti attività culturali:

- servizi relativi al **funzionamento e promozione del Servizio Biblioteca comunale e dell'archivio storico comunale**, siti in Monfalcone via Ceriani n. 10 comprese attività didattiche culturali specifiche;
- servizi inerenti all'apertura e visita dei Musei comunali in particolare della **Galleria Comunale d'Arte Contemporanea e del Museo della Cantieristica (Mu|Ca)** comprendenti i servizi di custodia, accoglienza, controllo accessi, biglietteria, bookshop, allestimenti e preparazione delle sale espositive compresa l'attività culturale-didattica (visite guidate, laboratori, conferenze, ecc.) – da attivare su domanda;
- servizi di custodia e gestione della sala Conferenze della biblioteca comunale per attività culturali (conferenze, convegni, ecc.) organizzate dal Comune e da terzi;
- servizi inerenti all'apertura, visite guidate, accoglienza, controllo accessi, biglietteria, attività culturale-didattica e attività promozionali del **Museo della Cantieristica**, sito nell'edificio storico denominato ex albergo operai nel Quartiere di Panzano;
- servizi di gestione del **Centro Giovani**, comprendenti attività di front office e back-office, servizio di apertura, sorveglianza e custodia dell'edificio e delle attrezzature, nonché ulteriori attività di gestione generale;
- altri servizi culturali che potranno essere avviati in corso di contratto (a titolo esemplificativo gestione Palazzetto Veneto, Galleria Rifugio, Museo del Municipio) in base ad una progettazione che verrà effettuata dal momento dell'ultimazione delle strutture in discorso.

TIPOLOGIA DEL SERVIZIO	DECORRENZA	N. ORE PRESUNTE ANNUE	N. ORE TOTALE Per 2 anni
Coordinatore servizi bibliotecari, museali e galleria e centro giovani	01.09.2022	1.630 h.	3.260 h.
Servizio Biblioteca e archivio storico comunale	01.09.2022	8.500 h.	17.000 h.
Gestione sala conferenze Biblioteca	01.09.2022	200 h.	400 h.
Galleria Comunale: gestione (custodia, sorveglianza, accoglienza, informazioni, prenotazioni, biglietteria, bookshop) e attività culturale didattica, visite guidate, laboratori	01.09.2022	2.700 h.	5.400 h.
Galleria Comunale: supporto alla promozione e comunicazione	01.09.2022	2.000 h.	4.000 h.
Servizi Museo cantieristica: accoglienza, visite, attività museale	01.09.2022	4.600 h.	9.200 h.
Servizi Museo cantieristica: attività culturale-didattica, visite guidate	01.09.2022	700 h.	1.400 h.
Gestione Centro Giovani Innovation Young	01.09.2022	3.100 h.	6.200 h.
Altri servizi da avviare che costituiscono base di gara ai fini della determinazione del valore ma saranno commissionati all'appaltatore solo in una seconda fase per un importo massimo pari al 10% del valore dell'appalto	Non definiti	2.343 h	4.686 h
TOTALE PRESUNTO		25.773 h	51.546 h

I servizi vengono meglio dettagliati all'art. 3 del capitolato di gara.

Suddivisione in lotti ex art. 51 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.

L'appalto è costituito da un unico lotto poiché devono essere garantite coerenza e complementarietà tra le singole prestazioni tecniche connesse alla realizzazione dell'intervento in oggetto, al fine di razionalizzare ed integrare i vari servizi richiesti con conseguenti economie di scala e maggiore efficacia nelle prestazioni.

Il contratto di appalto potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del Codice.

TIPOLOGIA DELL'APPALTO

Conclusione di un ACCORDO QUADRO, con un unico operatore economico, per la fornitura dei servizi in oggetto. Con il termine di accordo quadro s'intende l'accordo con il quale sono statuite, in via preventiva, le condizioni generali per eventuali futuri Ordinativi di fornitura. L'ammontare complessivo del contratto non costituisce diritto dell'aggiudicatario ad ordinativi fino al raggiungimento di tale cifra, rappresentando un importo massimo presunto. Le tipologie e quantità di materiale stimato, pertanto, non sono da considerarsi vincolanti ai fini contrattuali e quindi non impegnative circa l'effettivo fabbisogno.

LUOGO DI ESECUZIONE

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
Comune di Monfalcone

IMPORTO DEI SERVIZI A BASE DI GARA

Il valore complessivo presunto dell'accordo quadro è stimato in € 2.319.768,00 (al netto dell'IVA), calcolato, in base al disposto dell'art. 35 comma 4, del D.Lgs.vo 50/2016 come sotto riportato, e costituisce il tetto di riferimento non superabile dai contratti applicativi stipulati:

- per il periodo naturale (24 mesi) max euro € 1.031.008,00 (al netto dell'IVA)
- per l'opzione di rinnovo del contratto (24 mesi) max euro € 1.031.008,00 (al netto dell'IVA)
- per l'opzione di proroga tecnica del contratto (6 mesi) max euro € 257.752,00 (al netto dell'IVA).

L'ammontare sopra indicato non costituisce diritto dell'aggiudicatario ad affidamenti fino al raggiungimento di tale cifra, rappresentando un importo massimo presunto. Le tipologie e quantità dei servizi stimati, pertanto, non sono da considerarsi vincolanti ai fini contrattuali e quindi non impegnative circa l'effettivo fabbisogno.

L'importo a base di gara è, al netto dell'I.V.A., pari a € 1.031.008,00, comprensivo degli oneri della sicurezza pari ad € 6.300, non soggetti a ribasso.

Il corrispettivo orario dovuto per il servizio in oggetto è quello risultante dall'offerta presentata dall'impresa aggiudicataria.

OGGETTO	Decorrenza	Valore 2 anni (Iva esclusa)	Valore 2 anni in caso di rinnovo (Iva esclusa)	Valore eventuale proroga di 6 mesi (Iva esclusa)	Valore totale appalto (IVA esclusa)
Coordinatore servizi bibliotecari, museali, Galleria e Innovation Young	1.09.2022	€ 74.980,00	€ 74.980,00	€ 18.745,00	€ 168.705,00
Servizio Biblioteca	1.09.2022	€ 357.000,00	€ 357.000,00	€ 89.250,00	€ 803.250,00
Gestione sala conferenze	1.09.2022	€ 7.200,00	€ 7.200,00	€ 1.800,00	€ 16.200,00
Galleria Comunale: gestione (custodia, sorveglianza, accoglienza, informazioni, prenotazioni, biglietteria, bookshop) e attività culturale didattica, visite guidate, laboratori	1.09.2022	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 25.000,00	€ 225.000,00
Galleria Comunale: attività di supporto alla promozione	1.09.2022	€ 84.000,00	€ 84.000,00	€ 21.000,00	€ 189.000,00
Servizi Museo cantieristica: accoglienza, visite, attività museale, biglietteria custodia	1.09.2022	€ 170.000,00	€ 170.000,00	€ 42.500,00	€ 382.500,00

Servizi Museo cantieristica: attività culturale-didattica, visite guidate	1.09.2022	€ 29.400,00	€ 29.400,00	€ 7.350,00	€ 66.150,00
Servizio gestione Centro Giovani Innovation Young	1.09.2022	€ 114.700,00	€ 114.700,00	€ 28.675,00	€ 258.075,00
TOTALI		€ 937.280,00	€ 937.280,00	€ 234.320,00	€ 2.108.880,00
Altri servizi che potranno essere individuati in corso d'anno	Da definire	€ 93.728,00	€ 93.728,00	€ 23.432,00	€ 210.888,00
TOTALE COMPLESSIVO		€ 1.031.008,00	€ 1.031.008,00	€ 257.752,00	€ 2.319.768,00

Il corrispettivo è a misura in base alla quantificazione oraria che risulterà da oggettiva rilevazione delle presenze con metodi automatizzati di timbratura per gli operatori addetti. La stessa deve essere immediatamente disponibile ad ogni richiesta della Direzione. Il coordinatore presenterà una dichiarazione delle ore espletate con allegate le timbrature automatizzate degli operatori che verranno verificate dal servizio.

La stazione appaltante si riserva la facoltà, nei limiti di cui all'art. 63, comma 5 del Codice, di affidare all'aggiudicatario servizi ulteriori, analoghi a quelli previsti nel presente capitolato e tali da non alterare la natura e l'oggetto dell'originario affidamento, per un importo massimo pari al 10% del valore dell'appalto, in ossequio all'art.106, co. 2 del D.lgs. 50/2016.

Il costo per gli oneri della sicurezza, non soggetti a ribasso, ammonta ad Euro 6.300,00 per 24 mesi.

Il corrispettivo orario dovuto per il servizio in oggetto è quello risultante dall'offerta presentata dall'impresa aggiudicataria.

PENALI

Le penali sono determinate, ex art. 22 del capitolato di gara, secondo la tabella di seguito riportata:

INADEMPIENZE	PENALI
AREA PERSONALE	
Mancata presenza in servizio di un addetto o del coordinatore	€ 200,00 per addetto al giorno
Mancata osservanza delle disposizioni del presente capitolato in particolare art. 3 punto A per quanto attiene all'apertura, chiusura, sorveglianza e custodia biblioteca	€ 100,00 per ogni inadempimento
Ritardo nell'orario di entrata in servizio di un addetto o del coordinatore	€ 100,00 per ogni inadempimento
Abbandono temporaneo del servizio senza autorizzazione	€ 100,00 per ogni inadempimento
Mancata sostituzione del personale non di gradimento dell'Amministrazione comunale entro il termine perentorio di 10 giorni	€ 200,00 per ogni inadempimento
Mancata comunicazione dei nominativi e inquadramento del personale entro 10 gg	€100,00 per ogni giorno di ritardo

dall'inizio del servizio	
Inadempienza nell'espletamento di compiti previsti dal presente capitolato o da incarico scritto da parte della Direzione	€200,00 per ogni inadempimento
SERVIZI GENERALI	
Ritardo non superiore a 30 gg della Relazione Riepilogativa annuale	€100,00 per ogni giorno di ritardo
Mancata consegna della Relazione Riepilogativa oppure ritardo superiore a 30gg	€100,00 per ogni giorno di ritardo
Ciascuna violazione degli obblighi di cui all'articolo disciplinante la sicurezza del personale dipendente dell'appaltatore	€100,00 per ogni inadempimento
Mancato reintegro della cauzione definitiva entro il termine fissato dall'AC	€100,00 per ogni giorno di ritardo
Mancata realizzazione/subentro reti wifi e postazioni pc	€100,00 per ogni giorno di ritardo

Per le inadempienze sopra non indicate e /o più gravi, l'Amministrazione comunale si riserva più severe sanzioni da adottarsi di volta in volta, ove non si ravvisi, a giudizio insindacabile della stessa, la grave inadempienza che risolve il contratto, con esclusione di ogni formalità legale, convenendosi sufficiente il preavviso di due mesi notificato tramite PEC (posta elettronica certificata) o raccomandata A/R.

L'Amministrazione Comunale si riserva per ogni tipo di inadempienza di far eseguire ad altri il mancato o incompleto servizio. Le relative spese saranno addebitate interamente all'Appaltatore.

Le penalità e sanzioni verranno ritenute sui corrispettivi dovuti o prelevate dalla cauzione prestata dall'Appaltatore.

Nel caso in cui il ritardo nell'adempimento determini un importo massimo della penale superiore al dieci per cento dell'importo contrattuale l'amministrazione si riserva di valutare la possibilità di procedere alla risoluzione del contratto per grave inadempimento.

Per quanto non previsto da questo articolo, si rinvia al D. Lgs. 50/2016.

TERMINI

L'aggiudicazione avverrà entro il termine di 4 mesi dalla data di pubblicazione della presente procedura. Il mancato rispetto del suddetto termine, qualora imputabile all'operatore economico, costituisce causa di esclusione dell'operatore stesso dalla procedura.

DURATA DEL CONTRATTO

La durata dell'accordo quadro è pari a ventiquattro (24) mesi a partire presumibilmente dal mese di settembre 2022 sino ad agosto 2024, e comunque con decorrenza dalla data del primo ordine di fornitura. Alla scadenza il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto, senza obbligo di disdetta.

Successivamente alla scadenza dell'accordo quadro non possono essere emessi contratti applicativi.

Proroga tecnica

Il contratto potrà essere prorogato alle stesse condizioni contrattuali per un periodo complessivamente non superiore a mesi 6 (sei), nelle more dello svolgimento della nuova procedura di affidamento. La proroga contrattuale può essere richiesta dall'Amministrazione appaltante alle condizioni originarie.

La controparte è tenuta a comunicare la propria disponibilità a prorogare il contratto entro giorni 30 (trenta) dal ricevimento della richiesta dell'Amministrazione.

Opzione di rinnovo

Entro i 6 (sei) mesi antecedenti la scadenza del contratto potrà essere esercitata l'opzione di rinnovo per ulteriori 24 (ventiquattro) mesi ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs.n. 50 dd.18.04.2016, che sancisce qualora il rinnovo sia previsto ab origine dalla documentazione di gara, tale clausola, conosciuta ed accettata da tutti i partecipanti, forma l'insieme delle regole sulle quali si svolge il confronto concorrenziale tra gli operatori, nel rispetto dei principi di trasparenza e concorrenza. Tale opzione potrà essere esercitata con l'appaltatore, alle medesime condizioni originarie, solo nel caso di soddisfazione e regolarità del servizio svolto dallo stesso.

Qualora, durante la vigenza dell'appalto, la Galleria, il MUCA, la Biblioteca e la sala conferenze della biblioteca o gli altri spazi espositivi, ed il Centro Giovani dovessero essere chiusi all'utenza per lavori od altri motivi legati all'adeguamento e agibilità degli stessi, per chiusura estiva o per altri gravi motivi l'Amministrazione Comunale per detti periodi non corrisponderà all'appaltatore alcun compenso.

L'appaltatore dovrà essere presente, qualora richiesto dall'Amministrazione, in occasione di lavori di manutenzione straordinaria e comunque dovrà essere informato dall'Amministrazione Comunale sui contenuti degli eventuali lavori di adeguamento e ristrutturazione, compreso l'addestramento sull'esercizio dell'oggetto di adeguamento.

TEMPI DI ESECUZIONE

Le prestazioni oggetto dell'appalto devono essere eseguite per tutta la durata dell'appalto, fissata in anni due, con opzione di eventuale rinnovo per ulteriori anni due, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto. L'appalto potrà altresì essere prorogato ai sensi dell'art. 106, co. 11 del D.lgs. 50/2016, con provvedimento espresso dell'Amministrazione comunale, ai fini dell'espletamento delle procedure di selezione di un nuovo gestore.

Il tardivo avvio dell'esecuzione del contratto qualora imputabile all'operatore economico costituisce causa di risoluzione del contratto di appalto per inadempimento e di calcolo delle penali per violazioni gravi, secondo quanto indicato al relativo capoverso.

TERMINE DI VALIDITA' DELL'OFFERTA

L'offerta dell'operatore economico è vincolante per **180 giorni** dalla scadenza del termine fissato per la presentazione; il concorrente si impegna a mantenerla valida anche per un termine superiore, strettamente necessario alla conclusione della procedura, su richiesta da parte della stazione appaltante.

MODALITA' DI FINANZIAMENTO

L'intervento è finanziato da risorse di bilancio dell'ente in spesa corrente.

DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

La documentazione di gara comprende:

- il disciplinare di gara con i suoi modelli ed allegati presente nella sezione "Allegati" della RDO on line;
- la documentazione tecnica di gara: "Capitolato per l'affidamento dei servizi bibliotecari e museali relativi alla Galleria comunale d'arte contemporanea, al Museo della cantieristica nonché del servizio di gestione del Centro Giovani", presente nella sezione "Allegati" della RDO on line.

Art. 1 - INFORMAZIONI E CHIARIMENTI RELATIVI ALLA GARA

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

Le richieste di chiarimenti devono pervenire **entro il termine indicato nella piattaforma**. Non saranno fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.

Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite, ai sensi dell'art. 74, comma 4, del Codice almeno 4 (quattro) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione in forma anonima sul portale eAppaltiFVG nell'area pubblica "Bandi e Avvisi" del Portale, all'interno dell'iniziativa riferita alla procedura di cui trattasi, nella sezione "Allegati dell'Avviso". Tali risposte formeranno parte integrante e sostanziale della documentazione di gara.

ART. 2 - COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni, sia in invio che in ricezione, inerenti la procedura saranno effettuate, anche ai sensi dell'articolo 76, comma 6, D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., tramite posta elettronica certificata, mediante l'apposita area "Messaggi" della RDO online.

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

Per quanto attiene, in particolare, **le comunicazioni di cui all'articolo 76, commi 2-bis e 5, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., si precisa che:**

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

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

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

In caso di operatori economici plurisoggettivi, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata alla capogruppo si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

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

Art. 3 - PRESA VISIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

La documentazione di riferimento per la formulazione dell'offerta potrà essere scaricata direttamente dalla Piattaforma nella cartella "Elaborati tecnici" presente nella sezione "Allegati" posizionata all'interno del box "Dettagli RDO" della "RDO online".

Eventuali informazioni e chiarimenti possono essere richieste utilizzando lo strumento della "Messaggistica" dell'area "RDO online".

Il sopralluogo costituisce elemento essenziale per la formulazione dell'offerta ed è pertanto obbligatorio. La mancata effettuazione dello stesso sarà causa di esclusione dalla procedura di gara.

Ai fini dell'effettuazione del prescritto sopralluogo, i concorrenti devono prendere appuntamento con la stazione appaltante ed eseguire lo stesso almeno 7 (sette) giorni prima della scadenza dell'RdO, telefonando ai numeri 0481 – 494367/494375 o inviando una mail ad uno dei seguenti indirizzi:

silvana.corbatto@comune.monfalcone.go.it

fabio.comand@comune.monfalcone.go.it

indicando nome e cognome e relativi dati anagrafici delle persone incaricate di effettuarlo e per conto di quale operatore economico.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico o da soggetto munito di apposita delega del legale rappresentante con allegata copia del documento d'identità del delegante. Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti.

Nei casi di raggruppamento temporaneo, GEIE, aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete o consorzio ordinario, sia già costituiti sia non ancora costituiti, in relazione al regime della solidarietà di cui all'art. 48, comma 5 del D.Lgs. 50/2016, il sopralluogo può essere effettuato da un incaricato di una delle imprese partecipanti al raggruppamento, GEIE, consorzio o aggregazione di cui sopra.

La mancata allegazione dell'attestazione di sopralluogo è sanabile mediante soccorso istruttorio ex art. 83, comma 9 del Codice.

Al sopralluogo gli incaricati dovranno consegnare copia dell'apposito Modello in Allegato 4 al presente disciplinare di gara, precompilato con i dati del soggetto interessato e corredato dalla documentazione attestante i poteri di rappresentanza. Detto modello verrà sottoscritto anche dalla Stazione appaltante a conferma dell'avvenuto sopralluogo e dovrà quindi essere inserito nell'area "RISPOSTA BUSTA AMMINISTRATIVA" della RDO online.

Art. 4 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA, DELL'OFFERTA TECNICA E DELL'OFFERTA ECONOMICA

Per poter partecipare alla gara, sia la documentazione amministrativa sia l'offerta tecnica e l'offerta economica dovranno essere presentate alla stazione appaltante, **a pena di esclusione, unicamente in forma telematica per mezzo della Piattaforma**, attraverso l'area "**Richiesta di Offerta online**" (RDO) con le modalità nel seguito descritte, **entro e non oltre il termine indicato nella piattaforma.**

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

Con riguardo gli Allegati: la Piattaforma gestisce allegati singoli fino ad un massimo di 52 MB, ma si consiglia di caricare allegati di 2MB o di dimensione inferiore per facilitarne il download. E' possibile caricare cartelle compresse. Estensioni non consentite: .exe, .pif, .bat, .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 dal presente disciplinare di gara 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 dal Portale. Si precisa che, in caso di operatori stranieri, la verifica della firma digitale su Portale potrebbe dare esito non positivo. Tale circostanza non è ostativa ai fini dell'ammissibilità della documentazione. In tal caso, infatti, la verifica della validità della firma digitale sarà effettuata dalla stazione appaltante fuori dal Portale, con ogni idonea modalità indicata dall'operatore economico straniero al momento della registrazione al Portale, correlata al sistema previsto dall'ente certificatore utilizzato dall'operatore straniero stesso. Al fine di facilitare le operazioni di verifica, l'operatore economico straniero è invitato a indicare le suddette modalità di verifica in sede di partecipazione alla presente procedura, allegando a tal fine un apposito documento nella sezione "Area generica allegati" presente nell'ambito dell'Area Risposta della "Busta Amministrativa" della "RDO online".

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 dal Portale 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.

Non sarà ritenuta valida alcuna offerta presentata con modalità diverse da quella telematica.

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

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 l'incompleta 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**.

Art. 5 - CONDIZIONI PER LA PARTECIPAZIONE

Sono ammessi alla gara gli operatori economici di cui all'art. 45 D.Lgs. 50/2016, e nello specifico:

- Operatori economici con idoneità individuale di cui alle lettere a) (imprenditori individuali anche artigiani, società commerciali, società cooperative), b) (consorzi tra società cooperative e consorzi tra imprese artigiane), e c) (consorzi stabili);
- Operatori economici con idoneità plurisoggettiva di cui alla lettera d) (raggruppamenti temporanei di concorrenti), e) (consorzi ordinari di concorrenti), e-bis (le aggregazioni tra le imprese aderenti al contratto di rete) ed f) (gruppo europeo di interesse economico), dell'art. 34, comma 1, del Codice, oppure da operatori che intendano riunirsi o consorziarsi ai sensi dell'art. 37, comma 8, del Codice;
- Operatori economici con sede in altri Stati membri dell'Unione Europea, alle condizioni di cui all'art. 43 del Codice nonché del presente disciplinare di gara

I concorrenti che si trovino fra di loro in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 c.c. possono partecipare solo se dimostrano che la situazione non ha influito sulla formulazione dell'offerta.

Saranno esclusi i concorrenti per i quali si accertino che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale sulla base di univoci elementi.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese può essere assunto anche da un consorzio di cui all'art. 45, comma 1, lettera b), c) ovvero da una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazioni di imprese di rete.

A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandataria della sub-associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, il ruolo di mandataria della sub-associazione è conferito dalle imprese retiste partecipanti alla gara, mediante mandato ai sensi dell'art. 48 comma 12 del Codice, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

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

Art. 6 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Il concorrente deve inoltre essere in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti:

Art. di riferimento	Requisito	Descrizione
Art. 83, comma 3 del D. Lgs 50/2016	Requisito di idoneità professionale ▪ Iscrizione al Registro della Camera di Commercio per l'attività coincidente l'oggetto dell'appalto.	Fornire i dati iscrizione al Registro C.C.I.A.A. o altro registro equivalente se si tratta di cittadino di altro Stato membro residente all'estero
Art. 83, comma 4 del D. Lgs 50/2016	Capacità economico finanziaria Si specifica che le dichiarazioni bancarie devono essere presentate: 1. da ciascuna impresa componente il raggruppamento, costituendo o costituito, l'aggregazione di rete o consorzio ordinario di concorrenti, costituendo o costituito; 2. dal consorzio o dalle imprese indicate come partecipanti nel caso di consorzi di cui all'art. 34, comma 1, lett. b) e c), del Codice.	Si richiede la presentazione di 2 referenze bancarie in originale intestate a Comune di Monfalcone rilasciate da istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del d. lgs. 1 settembre 1993, n. 385, specificatamente riferiti alla presente procedura. Ai sensi dell'art. 86, comma 4, del Codice l'operatore economico, che per fondati motivi non è in grado di presentare le referenze richieste può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante un qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla stazione appaltante.

Art. 83, comma 6 del D. Lgs 50/2016	Capacità tecnico professionale Il requisito relativo ai servizi analoghi deve essere posseduto dall'impresa capogruppo mandataria o indicata come tale nel caso di raggruppamento o consorzio ordinario (costituiti o costituendi), nella misura almeno del 40% e da una delle/dalle mandanti nella misura di almeno 10% nel caso di imprese aderenti al contratto di rete e di GEIE; Tale requisito è da intendersi nel senso che la mandataria deve spendere i requisiti in misura percentuale superiore rispetto a ciascuna delle mandanti.	Aver eseguito nel triennio precedente 2019 – 2020 – 2021, presso enti pubblici o privati, prestazioni di servizi analoghi a quelli oggetto della presente gara così articolati: - n. 2 servizi bibliotecari (gestione patrimonio bibliotecario, iter del libro, attività di promozione della lettura, organizzazione eventi, gestione pagine social) in biblioteche pubbliche di ente locale o territoriale ed aperte ad una utenza indifferenziata di valore annuale non inferiore a 250.000 euro cadauno; - n. 2 servizi museali e di accoglienza al pubblico (custodia, visite guidate, didattica) di valore annuale non inferiore a 200.000 euro cadauno. Dovranno essere state svolte entrambe le tipologie di servizio (Biblioteca e Museo).
---	--	--

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

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

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

Tutti i concorrenti devono possedere i requisiti di ordine generale previsti all'art. 80 del D. Lgs.50/2016.

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

Art. 7 - INDICAZIONI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE

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

Alle aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete, ai consorzi ordinari e dai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. Nei consorzi ordinari la consorziata che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila che deve essere assimilata alla mandataria.

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

Art. 8 - INDICAZIONI SPECIFICHE PER I CONSORZI STABILI

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

I **requisiti di capacità economica e finanziaria nonché tecnica e professionale**, ai sensi dell'art. 47 del Codice, devono essere posseduti:

- a. per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) del Codice, direttamente dal consorzio medesimo, salvo che quelli relativi alla disponibilità delle attrezzature e dei mezzi d'opera nonché all'organico medio annuo che sono computati in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole imprese consorziate;
- b. per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. c) del Codice, dal consorzio, che può spendere, oltre ai propri requisiti, anche quelli delle consorziate esecutrici e, mediante avalimento, quelli delle consorziate non esecutrici, i quali vengono computati cumulativamente in capo al consorzio.

Art. 9 - DICHIARAZIONI E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (da inserire nell'area "Risposta Busta Amministrativa" della RDO online)

Nell'area "RISPOSTA BUSTA AMMINISTRATIVA" della RDO online il concorrente dovrà inserire le dichiarazioni e la documentazione amministrativa richieste per partecipare alla gara, come di seguito specificato.

1. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Domanda di partecipazione
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Compilazione delle sezioni dedicate nell'area Risposta Amministrativa e successiva sottoscrizione digitale della Busta Amministrativa – Allegato 1 "Domanda di partecipazione"

La dichiarazione dovrà essere resa dal concorrente compilando il modello "Allegato 1 - Domanda di partecipazione" presente all'interno dell'area allegati della RDO online.

1bis. DOCUMENTAZIONE EVENTUALE	Procura generale o nomina ad una carica speciale
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Scansione del documento

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

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

2. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Dichiarazione possesso requisiti di partecipazione
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Compilazione modulo "Allegato 2" presente nell'Area allegati della relativa RdO online

Il concorrente deve allegare nell'apposita sezione della busta amministrativa il file di cui al modello "Allegato 2 - Autocertificazione requisiti di partecipazione" (presente nell'Area allegati) debitamente compilato e firmato digitalmente, autocertificando i requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura in oggetto.

AVVERTENZA: in caso di forme associative, compilare e allegare un modulo per ogni partecipante alla stessa.

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

La dichiarazione dovrà essere resa dal concorrente compilando la sezione "Ulteriori dichiarazioni per la partecipazione" e relative sezioni condizionali indicate dal sistema.

La dichiarazione deve contenere anche la dichiarazione relativa al diritto di accesso alle informazioni fornite nell'ambito dell'offerta.

In caso di diniego all'accesso di informazioni che costituiscono **segreti commerciali**, la stazione appaltante si riserva di valutare la compatibilità della dichiarazione di riservatezza con il diritto di accesso dei soggetti interessati. Si precisa che in caso di richiesta di accesso agli atti alla presente

procedura di affidamento, la dichiarazione esonera la stazione appaltante dall'obbligo di comunicazione di cui all'art. 3 del DPR 184/2006.

Nel caso in cui nella dichiarazione sia stata dichiarata la presenza di segreti tecnici o commerciali, a comprova di quanto dichiarato dovrà essere inserita **nell'area allegati generici della busta dell'offerta tecnica** l'indicazione delle parti dell'offerta sottratte all'accesso (pagine / sezioni / parti di riferimento) precisando per ciascuna di esse l'esatta motivazione.

In ogni caso, ai sensi del comma 6 dell'art. 53 del D. Lgs. 50/2016, il diritto di accesso su queste informazioni è comunque consentito al concorrente che lo chieda in vista della difesa in giudizio dei propri interessi in relazione alla procedura di affidamento del contratto nell'ambito della quale viene formulata la richiesta di accesso.

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

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

- nel caso di professionista singolo, dal professionista;
- nel caso di studio associato, da tutti gli associati o dal rappresentante munito di idonei poteri;
- nel caso di società o consorzi, dal legale rappresentante.

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

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da ciascuno degli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazione di rete, dall'organo comune, ove presente e da tutti retisti partecipanti;
- nel caso di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre;

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

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

1. nella sezione "Risposta Amministrativa" selezionare l'operazione "Prepara Risposta ESPD";
2. l'operazione "Crea nuova Risposta ESPD" apre la scheda web di compilazione del DGUE;
3. compilare a video il DGUE in tutte le sue parti;
4. al termine della compilazione utilizzare il comando "Esporta Risposta ESPD" per generare il file "espd-response.zip" all'interno del quale, tra gli altri, è presente il file "espd-response pdf" che andrà firmato digitalmente e caricato nell'apposita sezione dell'area Risposta Busta Amministrativa.

Eventuali DGUE o documenti integrativi al DGUE di cui sopra dovranno essere inseriti a sistema, con le modalità richieste, utilizzando la sezione "Area generica allegati" presente nell'ambito della "Busta Amministrativa" della RDO online.

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

- a) dichiarazione in ordine all'eventuale intenzione di ricorrere all'istituto dell'avvalimento;
- b) dichiarazione in ordine all'eventuale intenzione di ricorrere all'istituto del subappalto; si precisa che in caso affermativo le informazioni integrative relative al subappalto di cui all'art. 105 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. saranno fornite mediante compilazione del modello in Allegato A.1bis "Dichiarazione complementare al DGUE";
- c) dichiarazione in ordine ai motivi di esclusione (parte III) che dovrà riferirsi anche a decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di Procedura Penale;

d) indicazione di tutti i provvedimenti astrattamente idonei a rientrare nella definizione di “gravi illeciti professionali”; ai fini della compilazione del relativo riquadro l’operatore economico dovrà tenere conto delle indicazioni delle Linee Guida n. 6 dell’A.N.AC. recanti “Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell’esecuzione di un precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui all’art. 80, comma 5, lett. c) del Codice”.

Nella parte III del DGUE è necessario dichiarare il possesso dei requisiti di cui all’art.80 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i., con riferimento a tutti i soggetti indicati al comma 3 del medesimo articolo, da individuarsi come segue:

- Impresa individuale: titolare o direttore tecnico;
- Società in nome collettivo: socio o direttore tecnico;
- Società in accomandita semplice: soci accomandatari o direttore tecnico;
- Atri tipi di società: i membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi gli institori e i procuratori generali dei membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti dei poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con un numero di soci pari o inferiore a quattro, se si tratta di altro tipo di società o di consorzio. Se la società ha due soci ciascuno in possesso del 50% della partecipazione azionaria, le dichiarazioni devono essere rese da entrambi i soci persone fisiche.

Nelle Società con sistema di amministrazione tradizionale (artt. 2380- bis e ss. Codice civile) e monistico (art. 2409 – sexiesdecies cp. 1 Codice civile) il requisito deve essere verificato sui membri del C.d.A. cui sia stata conferita la legale rappresentanza (Presidente del Consiglio di Amministrazione, Amministratore Unico, Amministratori delegati anche se titolari di una delega limitata a determinate attività ma che per tali attività conferisca poteri di rappresentanza); nonché sui membri del Collegio sindacale per le Società di amministrazione tradizionale e sui membri del comitato per il controllo sulla gestione nelle Società con sistema di amministrazione monistico.

Nelle Società con sistema di amministrazione dualistico (artt. 2409 –pcties e ss. Codice civile) il requisito va verificato sui membri del Consiglio di gestione e sui membri del Consiglio di sorveglianza.

Tra i «soggetti muniti di poteri di rappresentanza» rientrano i procuratori dotati di poteri così ampi e riferiti ad una pluralità di oggetti così che, per sommatoria, possano configurarsi omologhi se non di spessore superiori a quelli che lo statuto assegna agli amministratori. Tra i soggetti muniti di poteri di direzione rientrano, invece, i dipendenti o i professionisti ai quali siano stati conferiti significativi poteri di direzione e gestione dell’impresa e tra i soggetti muniti di poteri di controllo il revisore contabile e l’Organismo di Vigilanza di cui all’art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza dei modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati. In caso di affidamento del controllo contabile a una società di revisione, la verifica del possesso del requisito di cui all’art. 80, comma 1, D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. non deve essere condotta sui membri degli organi sociali della società di revisione, trattandosi di soggetto giuridico distinto dall’operatore economico concorrente cui vanno riferite le cause di esclusione. Il legale rappresentante dell’operatore economico dovrà indicare la banca dati ufficiale o il pubblico registro o la competente Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura presso i quali ricavare i dati identificativi dei soggetti come sopra individuati, aggiornati alla data di presentazione dell’offerta. **Nella parte IV del DGUE** devono essere dichiarati i requisiti di idoneità, di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale di cui agli articoli 5, 6 e 7 del presente disciplinare di gara.

4bis. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Dichiarazione complementare al DGUE elettronico redatta utilizzando il modello in Allegato 1bis– Dichiarazione complementare al DGUE
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Documento in formato .pdf <u>sottoscritto digitalmente</u> dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

--	--

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

- nel caso di professionista singolo, dal professionista;
- nel caso di studio associato, da tutti gli associati o dal rappresentante munito di idonei poteri;
- nel caso di società o consorzi, dal legale rappresentante

In caso di concorrenti che si presentano in forma plurisoggettiva (RTI/Consorzio di varia natura/GEIE/rete) la dichiarazione complementare al DGUE deve essere presentata e sottoscritta:

- nel caso di operatori economici con le forme previste ai sensi dell'art. 46, comma 1 lett. e) del D.Lgs. 50/2016, per ciascuno degli operatori economici partecipanti è presentato un DGUE distinto;
- nel caso di partecipazione dei consorzi di cui all'art. 46, comma 1, lett. f), il DGUE è compilato separatamente dal consorzio e dalle consorziate esecutrici ivi indicate

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

Si precisa che la dichiarazione complementare al DGUE dovrà contenere anche le seguenti informazioni:

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

In caso di impresa ammessa a concordato con continuità aziendale l'operatore economico dovrà indicare gli estremi dell'autorizzazione. Nel caso in cui ricorra la fattispecie di cui all'art. 110 comma 4 o la fattispecie di cui all'art. 110 comma 6 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., sarà necessario produrre anche la documentazione di cui al punto 7, numero 1, 2 e 3.

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

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

- consorzi stabili: atto costitutivo e statuto del consorzio con indicazione delle imprese consorziate;
- raggruppamenti temporanei già costituiti: mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria di cui all'art. 48 del D.Lgs. 50/2016;
- consorzio ordinario già costituito: atto costitutivo e statuto del consorzio con indicazione del soggetto designato quale capogruppo;
- aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete: contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata o mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza di cui all'art. 48 del D.Lgs. 50/2016 conferito all'Impresa mandataria o all'Organo comune.

6. DOCUMENTAZIONE EVENTUALE	Documentazione da produrre nel caso di avvalimento
--	---

	1) Formulario DGUE elettronico generato utilizzando l'operazione "prepara risposta ESPD" presente nella sezione "Risposta Amministrativa" compilato dall'impresa ausiliaria con le informazioni pertinenti richieste nella sezione C della Parte II; 2) Dichiarazione modello Allegato 1bis – Dichiarazione complementare al DGUE; 3) Dichiarazione modello Allegato 3 - Modello per l'avvalimento (dichiarazione ex articolo 89 del D. Lgs. 50/2016) 4) Contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto.
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	1), 2) e 3) Documento in formato .pdf <u>sottoscritto digitalmente</u> dal soggetto titolato a rappresentare l'impresa ausiliaria. 4) Documento in formato elettronico firmato digitalmente da entrambe le parti contraenti o scansione del documento.

Ai fini della partecipazione alla gara, ai sensi dell'art. 89 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., l'operatore economico, singolo o associato, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento. Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale. In tal caso gli operatori economici, oltre ad allegare il DGUE elettronico e la dichiarazione complementare al DGUE di cui al modello in **Allegato 1bis**, dovranno allegare anche la documentazione di cui all'art. 89 comma 1 del D. Lgs. 50/2016 e

s.m.i. di seguito elencata:

- la dichiarazione sottoscritta digitalmente dall'impresa ausiliaria, utilizzando il modello in Allegato 3, con cui la stessa si obbliga verso il concorrente e verso la Stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- la dichiarazione sottoscritta digitalmente dall'impresa ausiliaria, utilizzando il modello in Allegato 3, con cui la stessa attesta di non partecipare alla gara, né in forma singola, né in forma associata o consorziata, né in qualità di ausiliario di un altro concorrente;
- il contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto.

Si precisa che i contratti di avvalimento, a pena di nullità, devono riportare la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'impresa ausiliaria.

La stazione appaltante si riserva di chiedere ai concorrenti l'originale o la copia autentica della documentazione scansionata.

Si precisa inoltre che eventuali documenti di avvalimento dovranno essere inseriti a sistema, con le modalità richieste, utilizzando la sezione "Documentazione da produrre in caso di avvalimento" presente nell'ambito della "Busta Amministrativa" della RDO online.

7. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	PassOE sottoscritto secondo le indicazioni fornite da ANAC
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Scansione del PassOE

Il documento denominato PassOE attesta che l'Operatore Economico può essere verificato tramite AVCPASS, come rilasciato dal sistema istituito con deliberazione dell'AVCP n. 111 del 20 dicembre 2012 ed aggiornata con Deliberazione ANAC n. 157 del 17.2.2016. Pertanto, tutti i soggetti interessati a

partecipare alla procedura, comprese le imprese ausiliarie, devono obbligatoriamente registrarsi al sistema AVCpass accedendo all'apposito link sul Portale dell'Autorità (servizi ad accesso riservato-avcpass) secondo le istruzioni ivi contenute, nonché acquisire il documento denominato "PASOE" di cui all'art. 2, comma 3.2, della succitata delibera, da produrre in sede di partecipazione alla gara.

In caso di mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie il Passoe generato deve essere stampato e firmato da tutte le mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie. (FAQ Passoe Operatore economico n. 13).

Nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento il Passoe deve essere riferito anche all'operatore economico di cui si avvale.

Si ricorda che il sistema non permette di generare il Passoe fino a quando non è avvenuta la conferma dell'Impresa ausiliaria (FAQ Passoe Operatore economico n. 12).

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

Il versamento dell'importo pari a **euro 140,00** dovrà essere effettuato esclusivamente con le modalità stabilite dalla delibera del Presidente ANAC di aggiornamento dei costi di contribuzione a favore dell'Autorità riferita all'anno in corso reperibile sul sito dell'Autorità medesima. In caso di associazione temporanea già costituita o da costituirsi il versamento deve essere effettuato dall'impresa capogruppo. Il mancato versamento di tale somma è **causa di esclusione**, ai sensi dell'art. 1, comma 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266.

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

La garanzia provvisoria deve essere prestata, a scelta del concorrente, sotto forma di cauzione o di fideiussione.

L'importo della garanzia sarà pari al 2% dell'importo dei servizi, ovvero pari ad € 46.395,36.

Nel caso in cui il concorrente opti per la costituzione della cauzione in contanti, essa dovrà essere costituita mediante versamento a favore dell'Ente da effettuarsi tramite il sistema "pagoPA" collegandosi alla pagina:

<https://pagamentivolontari.regione.fvg.it/PagamentiVolontari>

In caso di prestazione della garanzia sotto forma di fideiussione la stessa deve essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo

di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione 2 iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria (art.93 comma 3 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.).

Le garanzie fideiussorie e le polizze assicurative devono essere conformi agli schemi tipo di cui all'art. 103 comma 9 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. adottati con decreto del Ministero dello Sviluppo economico n. 31 del 19/01/2018 (Regolamento con cui si adottano gli schemi di contratti tipo per le garanzie fideiussorie previste dagli articoli 103, comma 9 e 104, comma 9, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 pubblicato in GU Serie Generale n.83 del 10-04-2018 - Suppl. Ordinario n. 16). La garanzia provvisoria dovrà:

- avere validità per 180 giorni decorrenti dal giorno fissato quale termine ultimo per la presentazione delle offerte;
- prevedere espressamente:
 - a) la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
 - b) la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 secondo comma del codice civile;
 - c) la piena operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante.

In caso di partecipazione alla gara in raggruppamento temporaneo d'impresa, la garanzia fideiussoria deve riguardare tutte le imprese del raggruppamento medesimo (art. 93 comma 1 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.).

La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto dopo l'aggiudicazione dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazioni antimafia interdittiva emessa ai sensi degli artt. 84 e 91 del D.lgs. 159/2011; la garanzia è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto (art. 93 comma 6 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.).

La Stazione appaltante, nell'atto con cui comunica l'aggiudicazione ai non aggiudicatari, provvede contestualmente allo svincolo della garanzia e comunque entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione, anche quando non sia ancora scaduto il termine di efficacia della garanzia (art. 93 comma 9 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.).

Nel caso di versamento sul conto corrente intestato alla Stazione appaltante, si prega di indicare il numero di conto corrente e gli estremi della banca presso cui la stessa dovrà appoggiare il mandato di pagamento.

L'importo della cauzione provvisoria è ridotto al ricorrere delle seguenti ipotesi (art. 93 comma 7 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.):

- a) del 50 per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO9000;
- b) si applica la riduzione del 50 per cento, non cumulabile con quella di cui al punto a), anche nei confronti del microimprese, piccole e medie imprese e dei raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese;
- c) del 30 per cento, anche cumulabile con la riduzione di cui al punto a), per gli operatori economici in possesso di registrazione al sistema comunitario di eco gestione e audit (EMAS), ai sensi del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009, o del 20 per cento per gli operatori in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO 14001;
- d) del 20 per cento, anche cumulabile con la riduzione di cui ai punti a) e b), per gli operatori economici in possesso, in relazione ai beni o servizi che costituiscano almeno il 50 per cento del valore dei beni e servizi oggetto del contratto stesso, del marchio di qualità

- ecologica dell'Unione europea (Ecolabel UE) ai sensi del regolamento (CE) n. 66/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009;
- e) del 15 per cento, anche cumulabile con le riduzioni di cui ai precedenti punti a), b), c) e d), per gli operatori economici che sviluppano un inventario di gas ad effetto serra ai sensi della norma UNI EN ISO 14064-1, o un'impronta climatica (carbon footprint) di prodotto ai sensi della norma UNI ISO/TS 14067;
- f) del 30 per cento, non cumulabile con le riduzioni di cui ai punti precedenti, per gli operatori economici in possesso del rating di legalità e rating di impresa o della attestazione del modello organizzativo, ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001 o di certificazione social accountability 8000, o di certificazione del sistema di gestione a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, o di certificazione OHSAS 18001, o di certificazione UNI CEI EN ISO 50001 riguardante il sistema di gestione dell'energia o UNI CEI 11352 riguardante la certificazione di operatività in qualità di ESC (Energy Service Company) per l'offerta qualitativa dei servizi energetici e per gli operatori economici in possesso della certificazione ISO 27001 riguardante il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni.

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

Nel caso di RTP orizzontale, per poter fruire del beneficio della riduzione della garanzia, tutti i professionisti facenti parte del raggruppamento dovranno presentare la documentazione/autocertificazione di cui sopra. In caso di partecipazione in RTP verticale, nel caso in cui solo alcuni tra i professionisti che costituiscono il raggruppamento verticale siano in possesso della certificazione, il raggruppamento stesso può beneficiare di detta riduzione in ragione della parte delle prestazioni contrattuali che ciascun soggetto raggruppato e/o raggruppando assume nella ripartizione dell'oggetto contrattuale all'interno del raggruppamento. Nel caso di consorzi di cui alla lettera f) dell'art. 46 del Codice, il concorrente potrà godere della riduzione della garanzia nel caso in cui la predetta certificazione sia posseduta dal consorzio.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che siano stati già costituiti prima della presentazione dell'offerta. È onere dell'operatore economico dimostrare che tali documenti siano costituiti in data non successiva al termine di scadenza della presentazione delle offerte. Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 82/2005, la data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione (es.: marcatura temporale).

È sanabile, altresì, la presentazione di una garanzia di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate (intestazione solo ad alcuni partecipanti al RTI, carenza delle clausole obbligatorie, etc.).

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

10. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Dichiarazione d'impegno di un fideiussore
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Documento in formato elettronico firmato digitalmente da entrambe le parti contraenti. [in alternativa] Scansione del documento sottoscritto digitalmente dal soggetto

	titolato a rappresentare il concorrente.
--	--

La Dichiarazione di impegno, ai sensi dell'art. 93, comma 8, del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., **non è richiesta** alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da micro imprese, piccole e medie imprese.

La Dichiarazione deve riportare l'impegno di un fideiussore bancario o assicurativo o intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto di cui all'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, qualora l'offerente risultasse affidatario.

11. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Dichiarazione avvenuto sopralluogo
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Compilazione modulo "Allegato 4 - Sopralluogo" presente nell'Area allegati della relativa RdO online

Il concorrente deve allegare nell'apposita sezione della busta amministrativa il file di cui al modello "Allegato 4 - Sopralluogo" (presente nell'Area allegati) debitamente compilato, autocertificando i requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura in oggetto.

12. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Referenze bancarie
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Allegare nell'apposita sezione della busta amministrativa le due referenze bancarie, come richieste all'art. 6 "REQUISITI DI PARTECIPAZIONE" del presente disciplinare.

A comprova del possesso della capacità economica e finanziaria di cui all'art. 83, comma 4 del D. Lgs 50/2016, il concorrente deve allegare nell'apposita sezione della busta amministrativa le due referenze bancarie, come richieste all'art. 6 "REQUISITI DI PARTECIPAZIONE" del presente disciplinare.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA BUSTA DI RISPOSTA AMMINISTRATIVA

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

La busta di "Risposta Amministrativa" **dovrà essere sottoscritta digitalmente** dal legale rappresentante del concorrente ovvero da altro soggetto, come individuato al punto 1bis, in grado di impegnare validamente il concorrente stesso

Art. 10 - SUBAPPALTO

Non è ammesso il subappalto, secondo la facoltà concessa dall'art. 105, D. Lgs. 50/2016. In violazione di tale previsione, si procederà alla risoluzione del contratto per grave inadempimento.

Art. 11 - BUSTA OFFERTA TECNICA (da inserire nell'area "Risposta Busta Tecnica" della RDO online) – massimo 80 punti.

La mancata presentazione dell'offerta tecnica relativa ai criteri sotto elencati non costituisce causa di esclusione dalla procedura di gara ma comporta esclusivamente la valutazione pari a 0 (zero) punti per lo specifico elemento ponderale.

L'offerta tecnica non dovrà recare, a pena di esclusione, alcun riferimento al prezzo offerto ovvero agli elementi che consentano di desumere l'offerta economica.

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

Nel caso in cui nella Sezione dedicata della Busta Amministrativa sia stata dichiarata la presenza di segreti commerciali, dovranno essere espressamente individuate le eventuali parti dell'offerta sottratte all'accesso (pagine / sezioni/ parti di riferimento) indicandone per ciascuna l'esatta motivazione. Tale documentazione dovrà essere inserita nell'area allegati generici della busta dell'“offerta tecnica”.

Modalità operative

Nell'area “Risposta Busta Tecnica” della RDO on line dovrà essere inserita la documentazione per la presentazione dell'offerta tecnica relativa ai criteri di valutazione dell'offerta tecnica di seguito precisati.

Il progetto tecnico nella sua globalità dovrà essere **concreto e realizzabile**; pertanto andrà puntualmente rapportato agli impianti dedotti nel presente disciplinare di gara. Le proposte tecniche e professionali caratterizzanti il progetto devono essere circostanziate in modo tale da rendere inequivocabilmente individuabili le strutture da gestire ed il contesto in cui le stesse sono collocate e destinate ad essere rese operative e fruite dall'utenza.

1. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Criterio A – “Progetto organizzativo” Punteggio massimo 35 punti
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Documento in formato .pdf sottoscritto digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Il presente criterio di valutazione individua le modalità di gestione dei servizi, come di seguito dettagliati, promuovendo l'ottimizzazione e valorizzazione delle risorse umane e le interrelazioni e flessibilità fra le varie aree di servizio.

Il presente elemento di valutazione viene riparto tra i seguenti 4 servizi, per ciascuno dei quali sono stati definiti diversi sub-criteri, così come sotto dettagliato:

- **Servizi bibliotecari e d'archivio – 10 punti**

Sub criterio A1 – 5 punti:

Sarà oggetto di valutazione in generale la qualità del progetto di organizzazione dei servizi e di valorizzazione dei servizi bibliotecari. In particolare verranno positivamente valutate le proposte che contengano iniziative e azioni volte a promuovere la conoscenza delle collezioni e delle attività della Biblioteca comunale e ad assicurarne le migliori condizioni di utilizzazione e fruizione pubblica, anche da parte delle persone diversamente abili o svantaggiate, al fine di promuovere lo sviluppo della cultura e l'incremento del numero dei visitatori; le proposte dovranno essere compatibili con l'organizzazione complessiva del servizio. Qualità del progetto

delle attività didattiche rivolte al pubblico in generale e alle scuole: sarà oggetto di valutazione il progetto delle attività di promozione della lettura per tutte le fasce d'età ed in particolare le metodologie adottate e l'azione per specifici target per l'approccio al libro e alla lettura quale elemento di condivisione e di benessere;

Sub criterio A2 – 5 punti:

Sarà oggetto di valutazione la modalità di impiego del personale che evidenzii gli strumenti di valorizzazione e motivazione dello stesso con specifici strumenti per risolvere le criticità organizzative interne ed esterne al gruppo lavoro in coordinamento con i referenti dei servizi comunali. Verrà valutata anche la modalità di recepimento delle proposte migliorative provenienti dall'utenza e dai referenti dei servizi comunali nonché l'articolazione dei turni con assegnazione di un numero congruo di operatori, modalità di effettuazione delle sostituzioni.

- **Servizi di custodia ed accessori in Galleria comunale, sala conferenze e Museo della cantieristica – 5 punti**

Sub criterio A3 – 3 punti:

Sarà oggetto di valutazione in generale la qualità del progetto di organizzazione e valorizzazione dei servizi, in particolare verranno positivamente valutate le proposte che contengano iniziative e azioni volte a migliorare l'attività gestionale assicurando le migliori condizioni di utilizzazione e fruizione pubblica anche da parte delle persone diversamente abili o svantaggiate, al fine di promuovere lo sviluppo della cultura e l'incremento del numero dei visitatori (prenotazioni, accettazione visitatori, informazione/promozione delle attività in programma, acquisizione reclami, predisposizione modulistica per statistiche, allestimento mostre, gestione e tenuta magazzino)

Sub criterio A4 – 2 punti:

Sarà oggetto di valutazione la modalità di impiego del personale che evidenzii gli strumenti di valorizzazione e motivazione dello stesso con specifici strumenti per risolvere le criticità organizzative interne ed esterne tenuto conto della tipologia del servizio, del contatto con il pubblico, dei rapporti con la struttura amministrativa. Verrà valutata anche la modalità di recepimento delle proposte migliorative provenienti dall'utenza e dai referenti dei servizi comunali nonché l'articolazione dei turni con assegnazione di un numero congruo di operatori, modalità di effettuazione delle sostituzioni.

- **Servizi culturali ed educativi in Galleria comunale d'arte e nel Museo della Cantieristica – 10 punti**

Sub criterio A5 – 5 punti:

Oggetto di valutazione la qualità del progetto di valorizzazione dell'attività, in particolare verranno positivamente valutate le proposte che contengano iniziative e azioni volte a migliorare l'attività didattica (laboratori per bambini, percorsi guidati per adulti e bambini) assicurando le migliori condizioni di utilizzazione e fruizione pubblica anche da parte delle persone diversamente abili o svantaggiate, al fine di promuovere lo sviluppo della cultura e l'incremento del numero dei visitatori.

Sub criterio A6 – 5 punti:

sarà oggetto di valutazione la modalità di impiego del personale che evidenzii gli strumenti di valorizzazione e motivazione dello stesso, tenuto conto della tipologia del servizio, del contatto con il pubblico, dei rapporti con la struttura amministrativa. Verrà valutata anche la modalità e procedure per l'avvio e startup dell'attività in collegamento con le indicazioni e linee guida dell'Amministrazione Comunale nonché la modalità di redazione e condivisione dei piani di lavoro con gli uffici comunali referenti (organizzazione e accordi con le scuole per i laboratori e i

percorsi guidati alle mostre della Galleria e/o le visite al museo, formulazione e invio presentazione delle attività agli istituti scolastici di ogni ordine e grado). Infine verrà considerata e valutata la modalità di recepimento delle proposte migliorative provenienti sia dai referenti dei servizi comunali sia dall'utenza nonché l'articolazione dei turni con assegnazione di un numero congruo di operatori e la modalità di effettuazione delle sostituzioni.

- **Servizio centro giovani – 10 punti**

Sub criterio A7 – 5 punti:

Sarà oggetto di valutazione la qualità del progetto di organizzazione e valorizzazione dei servizi previsti per il Centro_Giovani. In particolare verranno positivamente valutate le proposte che contengano iniziative e azioni volte a migliorare l'attività gestionale (ad es. servizio di prenotazione delle sale, servizio di accoglienza e prima informazione, raccolta bisogni informativi del pubblico, raccolta iscrizione ai vari corsi e laboratori, ecc...), a promuovere e coordinare, in collaborazione con l'Amministrazione, l'organizzazione delle attività e degli eventi anche mediante il costante aggiornamento degli strumenti informativi promozionali (sito web, newsletter, canali social) e l'interazione con gli utenti, al fine di divulgare le iniziative e gli eventi realizzati presso il Centro Giovani ed incrementare la fruizione da parte degli utenti target e anche da parte delle persone diversamente abili o svantaggiate.

Sub criterio A8 – 5 punti:

Verranno valutate: A) modalità di impiego del personale che evidenzii gli strumenti di valorizzazione e motivazione dello stesso tenuto conto della tipologia dei servizi richiesti, del contatto con il pubblico, dei rapporti con la struttura amministrativa; B) modalità di recepimento delle proposte migliorative provenienti dall'utenza e dai referenti dei servizi comunali; C) articolazione dei turni con assegnazione di un numero congruo di operatori; D) modalità di effettuazione delle sostituzioni.

Il concorrente, al fine di ottenere un punteggio nel presente criterio di valutazione A "Progetto organizzativo", dovrà illustrare nelle facciate dedicate (max nr. 4 facciate A4 e nr. 2 facciate A3) quanto sopra dettagliato, con scrittura in carattere ARIAL, tipo "normale" e dimensione 11, interlinea singola.

Il concorrente, al fine di ottenere un punteggio per il criterio di valutazione A "Progetto organizzativo" dovrà allegare una relazione progettuale, firmata digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente, strutturata in paragrafi, ciascuno dei quali dovrà corrispondere ad uno dei sub elementi di valutazione in cui è stato suddiviso l'elemento di valutazione A ed essere esauriente per sé solo in modo da consentire alla Commissione giudicatrice l'attribuzione del punteggio per il relativo sub-criterio.

La relazione con la quale il concorrente illustrerà la propria proposta dovrà essere sviluppata secondo quanto specificato per ciascuno dei sub elementi del criterio di valutazione A sopra illustrati.

2. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Criterio B – "Curricula del coordinatore e degli addetti ai servizi" Punteggio massimo 7 punti
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Documento in formato .pdf <u>sottoscritto digitalmente</u> dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Il presente elemento di valutazione si compone dei seguenti sub-criteri:

Sub criterio B1 – 3 punti:

Verranno valutati i titoli di studio ed altri titoli se attinenti ai servizi richiesti superiori ai minimi indicati in capitolato con particolare riferimento alla formazione in materia di comunicazione al

pubblico e modalità di relazione con il personale al fine di dimostrare le professionalità, attitudini e capacità di creare un buon clima di lavoro;

Sub criterio B2 – 3 punti:

Verranno valutate le esperienze pregresse nel campo specifico oltre quelle minime richieste

Sub criterio B3 – 1 punto:

Verrà valutata l'articolazione dell'orario di servizio del solo coordinatore (per l'articolazione orario degli addetti si faccia riferimento al criterio precedente)

Il concorrente, al fine di ottenere un punteggio nel presente criterio di valutazione B "Curricula del coordinatore e degli addetti ai servizi", dovrà illustrare nelle facciate dedicate (max nr. 2 facciate A4 e nr. 1 facciate A3) quanto sopra dettagliato, con scrittura in carattere ARIAL, tipo "normale" e dimensione 11, interlinea singola.

Il concorrente, al fine di ottenere un punteggio per il criterio di valutazione B "Curricula del coordinatore e degli addetti ai servizi" dovrà allegare una relazione progettuale, firmata digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente, strutturata in paragrafi, ciascuno dei quali dovrà corrispondere ad uno dei sub elementi di valutazione in cui è stato suddiviso l'elemento di valutazione B ed essere esauriente per sé solo in modo da consentire alla Commissione giudicatrice l'attribuzione del punteggio per il relativo sub-criterio.

La relazione con la quale il concorrente illustrerà la propria proposta dovrà essere sviluppata secondo quanto specificato per ciascuno dei sub elementi del criterio di valutazione B sopra illustrati.

3. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Criterio C – "Professionalità operatori" Punteggio massimo 4 punti
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Documento in formato .pdf sottoscritto digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Il presente elemento di valutazione si compone dei seguenti sub-criteri:

Sub criterio C1 – 2 punti:

Verranno valutati i titoli di studio ed altri titoli, attestazioni ecc. attinenti ai servizi richiesti superiori a quelli minimi richiesti dal capitolato con riferimento sia alla professionalità specifica sia alla capacità di creare un buon clima di lavoro con tutti i soggetti coinvolti (utenti, colleghi, collaboratori, referenti, personale comunale ecc.)

Sub criterio C2 – 2 punti:

Verrà valutata l'esperienza professionale maturata in base ai servizi prestati, per i periodi eccedenti i minimi richiesti nel capitolato

Il concorrente, al fine di ottenere un punteggio nel presente criterio di valutazione C "Professionalità operatori", dovrà illustrare nelle facciate dedicate (max nr. 2 facciate A4 e nr. 1 facciate A3) quanto sopra dettagliato, con scrittura in carattere ARIAL, tipo "normale" e dimensione 11, interlinea singola.

Il concorrente, al fine di ottenere un punteggio per il criterio di valutazione C "Professionalità operatori" dovrà allegare una relazione progettuale, firmata digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente, strutturata in paragrafi, ciascuno dei quali dovrà corrispondere ad uno dei sub elementi di valutazione in cui è stato suddiviso l'elemento di valutazione C ed essere esauriente per sé solo in modo da consentire alla Commissione giudicatrice l'attribuzione del punteggio per il relativo sub-criterio.

La relazione con la quale il concorrente illustrerà la propria proposta dovrà essere sviluppata secondo quanto specificato per ciascuno dei sub elementi del criterio di valutazione C sopra illustrati.

4. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Criterio D – “Modalità di controllo e di monitoraggio” Punteggio massimo 4 punti
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Documento in formato .pdf sottoscritto digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Con il presente criterio di valutazione verrà valutato l'utilizzo di metodologie e strumenti indicatori di verifica e controllo sulla qualità del servizio reso e sull'operato degli addetti.

Il concorrente, al fine di ottenere un punteggio nel presente criterio di valutazione D – “Modalità di controllo e di monitoraggio”, dovrà illustrare nella facciata dedicata (max nr. 1 facciate A4 e nr. 1 facciate A3) quanto sopra dettagliato, con scrittura in carattere ARIAL, tipo “normale” e dimensione 11, interlinea singola.

5. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Criterio E – “Progetto di formazione e aggiornamento del personale (compresa la formazione obbligatoria in materia di sicurezza)” Punteggio massimo 5 punti
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Documento in formato .pdf sottoscritto digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Il presente elemento di valutazione si compone dei seguenti sub-criteri:

Sub criterio E1 – 3 punti:

Verranno valutati i criteri e le modalità di formazione ed aggiornamento del personale con la stesura di un piano formativo annuale, con un interesse specifico alle attività promozionali dei servizi appaltati, e alla formazione rivolta a sviluppare capacità di lavoro di gruppo, attenzione all'utenza, capacità di comunicazione ed interrelazione funzionale al servizio anche al fine di garantire la maggior qualità e flessibilità possibile di utilizzo degli operatori nei vari servizi

Sub criterio E2 – 2 punti:

Verrà valutato il monte ore pro-capite che la ditta assume a suo carico per la partecipazione degli operatori a programmi specifici di aggiornamento professionale promossi anche dalla stazione appaltante, avuto riguardo alla formazione minima annuale obbligatoria già prevista nel capitolato d'onori.

Il concorrente, al fine di ottenere un punteggio nel presente criterio di valutazione E – “Progetto di formazione e aggiornamento del personale (compresa la formazione obbligatoria in materia di sicurezza)”, dovrà illustrare nelle facciate dedicate (max nr. 2 facciate A4 e nr. 1 facciate A3) quanto sopra dettagliato, con scrittura in carattere ARIAL, tipo “normale” e dimensione 11, interlinea singola.

Il concorrente, al fine di ottenere un punteggio per il criterio di valutazione E – “Progetto di formazione e aggiornamento del personale (compresa la formazione obbligatoria in materia di sicurezza)” dovrà allegare una relazione progettuale, firmata digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente, strutturata in paragrafi, ciascuno dei quali dovrà corrispondere ad uno dei sub elementi di valutazione in cui è stato suddiviso l'elemento di valutazione E ed essere esauriente per sé solo in modo da consentire alla Commissione giudicatrice l'attribuzione del punteggio per il relativo sub-criterio.

La relazione con la quale il concorrente illustrerà la propria proposta dovrà essere sviluppata secondo quanto specificato per ciascuno dei sub elementi del criterio di valutazione E sopra illustrati.

6. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Criterio F – “Proposte migliorative ed innovative” Punteggio massimo 25 punti
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Documento in formato .pdf sottoscritto digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Il presente elemento di valutazione si compone dei seguenti sub-criteri:

Sub criterio F1 – 10 punti:

Sarà valutata la disponibilità a realizzare a completo carico dell'appaltatore un progetto di arredo/allestimento di nuovi spazi in Biblioteca Comunale e Sala Conferenze biblioteca (ad esempio: sostituzione, integrazione arredi, abbellimento giardino esterno).

Sub criterio F2 – 5 punti:

Saranno valutate proposte di inserimento, attivazione e coordinamento su progetti di tirocinio, alternanza scuola lavoro o lavori di pubblica utilità.

Sub criterio F3 – 10 punti:

Sarà valutata la disponibilità dell'appaltatore a qualificarsi con progetti di fundraising quale sponsor o mecenate (art bonus) della stazione appaltante e in particolare sui progetti culturali quali manifestazioni, mostre e festival organizzati dai servizi culturali. Si precisa che la sponsorizzazione potrà essere sia di natura economica che nell'erogazione diretta di servizi quali acquisto beni (grafica, gadget, stampa cataloghi etc.).

I progetti dei sub criteri 1, 2 e 3 dovranno essere descritti con sufficiente dettaglio e non dovranno comportare spese aggiuntive per la stazione appaltante.

Il concorrente, al fine di ottenere un punteggio nel presente criterio di valutazione F – “Proposte migliorative ed innovative”, dovrà illustrare nelle facciate dedicate (max nr. 3 facciate A4 e nr. 1 facciate A3) quanto sopra dettagliato, con scrittura in carattere ARIAL, tipo “normale” e dimensione 11, interlinea singola.

Il concorrente, al fine di ottenere un punteggio per il criterio di valutazione F – “Proposte migliorative ed innovative” dovrà allegare una relazione progettuale, firmata digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente, strutturata in paragrafi, ciascuno dei quali dovrà corrispondere ad uno dei sub elementi di valutazione in cui è stato suddiviso l'elemento di valutazione F ed essere esauriente per sé solo in modo da consentire alla Commissione giudicatrice l'attribuzione del punteggio per il relativo sub-criterio.

La relazione con la quale il concorrente illustrerà la propria proposta dovrà essere sviluppata secondo quanto specificato per ciascuno dei sub elementi del criterio di valutazione F sopra illustrati.

AVVERTENZE

Tutte le relazioni e/o le dichiarazioni da inserire nell'area “Risposta tecnica” **dovranno essere sottoscritte digitalmente** dal legale rappresentante del concorrente ovvero da altro soggetto in grado di impegnare validamente il concorrente stesso. Qualora i poteri del sottoscrittore non risultino dallo Statuto (esempi: procura non iscritta nello Statuto; nomina ad una carica sociale con attribuzione di

poteri di rappresentanza non ancora riportata nel certificato), il concorrente dovrà inserire nell'Area generica allegati della Busta tecnica:

- a) in caso di procura generale o speciale, la scansione della procura notarile;
- b) in caso di nomina ad una carica sociale, la scansione del verbale della delibera dell'Organo associativo preposto.

Ai sensi dell'art.83, co.2 del Codice degli Appalti, non si procederà all'apertura della busta contenente l'offerta economica dei concorrenti il cui punteggio attribuito dalla Commissione in relazione alla valutazione dell'Offerta tecnica sia inferiore alla soglia di punti 42, arrotondata all'unità superiore, rispetto al peso massimo di punti 70 (settanta) previsto dal presente disciplinare. Anche in presenza di una sola offerta ammessa alla valutazione della Commissione giudicatrice, il raggiungimento del suddetto punteggio minimo non inferiore a punti 42 è necessario al fine dell'ammissione alla fase di apertura dell'Offerta economica.

Art. 12 - BUSTA OFFERTA ECONOMICA (contenuto dell'area "Risposta Economica" della RDO online) – massimo 20 punti

Il concorrente, all'interno dell'area "Risposta Economica" della RDO online (a cui si accede cliccando sul link "Risposta Busta Economica"), dovrà inserire a video il ribasso percentuale offerto sull'importo a base di gara, a pena di esclusione, come di seguito indicato.

4. OFFERTA OBBLIGATORIA	Criterio G - "Ribasso percentuale sull'importo a base di gara" Punteggio massimo 20 punti
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 degli oneri previdenziali e assistenziali e dell'I.V.A..

Detto ribasso dovrà essere espresso fino alla terza cifra decimale.

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

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA BUSTA DI RISPOSTA ECONOMICA

Il concorrente, prima di completare l'invio dell'offerta, deve scaricare e salvare il file generato dal Sistema in formato pdf con i contenuti dei dati inseriti a video nell'area Risposta Economica, quindi firmarlo digitalmente e caricarlo nella sezione dedicata alla Busta Economica, come specificato nella procedura guidata indicata dalla Piattaforma per la conclusione del processo di invio.

La busta di "Risposta Economica" **dovrà essere sottoscritta digitalmente** dal legale rappresentante del concorrente ovvero da altro soggetto in grado di impegnare validamente il concorrente stesso. Qualora i poteri del sottoscrittore non risultino dallo statuto societario o associativo (esempi: procura non iscritta nello statuto; nomina ad una carica sociale con attribuzione di poteri di rappresentanza non ancora riportata nello Statuto o nel certificato), il concorrente dovrà inserire nell'Area generica allegati della busta di "Risposta Economica":

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

Art. 13 - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto verrà affidato con il criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa** con riferimento ai criteri/sub-criteri e ai punteggi/sub-punteggi di ponderazione riportati nella seguente tabella:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	MODALITA' DI VALUTAZIONE	Peso pond. totale	Peso sing. elem.	Coeff.
OFFERTA QUALITATIVA				
Criterio A - Progetto organizzativo		35		
Progetto organizzativo (dovrà prevedere le modalità di gestione dei servizi a fianco indicati promuovendo l'ottimizzazione e valorizzazione delle risorse umane e le interrelazioni e flessibilità fra le varie aree di servizio)	Servizi bibliotecari e d'archivio Sub criterio A1: Sarà oggetto di valutazione in generale la qualità del progetto di organizzazione dei servizi e di valorizzazione dei servizi bibliotecari. In particolare verranno positivamente valutate le proposte che contengano iniziative e azioni volte a promuovere la conoscenza delle collezioni e delle attività della Biblioteca comunale e ad assicurarne le migliori condizioni di utilizzazione e fruizione pubblica, anche da parte delle persone diversamente abili o svantaggiate, al fine di promuovere lo sviluppo della cultura e l'incremento del numero dei visitatori; le proposte dovranno essere compatibili con l'organizzazione complessiva del servizio. Qualità del progetto delle attività didattiche rivolte al pubblico in generale e alle scuole: sarà oggetto di valutazione il progetto delle attività di promozione della lettura per tutte le fasce d'età ed in particolare le metodologie adottate e l'azione per specifici target per l'approccio al libro e alla lettura quale elemento di condivisione e di benessere. Sub criterio A2: Modalità di impiego del personale che evidenzii gli strumenti di valorizzazione e motivazione dello stesso con specifici strumenti per risolvere le criticità organizzative interne ed esterne al gruppo lavoro in coordinamento con i referenti dei servizi comunali. Modalità di recepimento delle proposte migliorative provenienti dall'utenza e dai referenti dei servizi comunali. Articolazione dei turni con assegnazione di un numero congruo di operatori, modalità di effettuazione delle sostituzioni.	10	5	0-1
	Servizi di custodia ed accessori in Galleria comunale, sala conferenze e Museo della cantieristica Sub criterio A3: Sarà oggetto di valutazione in generale la qualità del progetto di organizzazione e valorizzazione dei servizi, in particolare verranno positivamente valutate le proposte che contengano iniziative e azioni volte a migliorare l'attività gestionale assicurando le migliori condizioni di utilizzazione e fruizione pubblica anche da parte delle persone diversamente abili o svantaggiate, al fine di promuovere lo sviluppo della cultura e l'incremento del numero dei visitatori (prenotazioni, accettazione visitatori, informazione/promozione delle attività in programma, acquisizione reclami, predisposizione modulistica per statistiche, allestimento mostre, gestione e tenuta magazzino) Sub criterio A4: Modalità di impiego del personale che evidenzii gli strumenti di valorizzazione e motivazione dello stesso con specifici strumenti per risolvere le criticità organizzative interne ed esterne tenuto conto della tipologia del servizio, del contatto	5	3	0-1
			2	0-1

	con il pubblico, dei rapporti con la struttura amministrativa. Modalità di recepimento delle proposte migliorative provenienti dall'utenza e dai referenti dei servizi comunali. Articolazione dei turni con assegnazione di un numero congruo di operatori, modalità di effettuazione delle sostituzioni.			
	Servizi culturali ed educativi in Galleria comunale d'arte e nel Museo della Cantieristica Sub criterio A5: Oggetto di valutazione la qualità del progetto di valorizzazione dell'attività, in particolare verranno positivamente valutate le proposte che contengano iniziative e azioni volte a migliorare l'attività didattica (laboratori per bambini, percorsi guidati per adulti e bambini) assicurando le migliori condizioni di utilizzazione e fruizione pubblica anche da parte delle persone diversamente abili o svantaggiate, al fine di promuovere lo sviluppo della cultura e l'incremento del numero dei visitatori. Sub criterio A6: Modalità di impiego del personale che evidenzia gli strumenti di valorizzazione e motivazione dello stesso, tenuto conto della tipologia del servizio, del contatto con il pubblico, dei rapporti con la struttura amministrativa; Modalità e procedure per l'avvio e startup dell'attività in collegamento con le indicazioni e linee guida dell'Amministrazione Comunale; Modalità di redazione e condivisione dei piani di lavoro con gli uffici comunali referenti (organizzazione e accordi con le scuole per i laboratori e i percorsi guidati alle mostre della Galleria e/o le visite al museo, formulazione e invio presentazione delle attività agli istituti scolastici di ogni ordine e grado); Modalità di recepimento delle proposte migliorative provenienti sia dai referenti dei servizi comunali sia dall'utenza; Articolazione dei turni con assegnazione di un numero congruo di operatori, Modalità di effettuazione delle sostituzioni	10	5	0-1
	Servizio centro giovani Sub criterio A7: Sarà oggetto di valutazione la qualità del progetto di organizzazione e valorizzazione dei servizi previsti per il Centro Giovani. In particolare verranno positivamente valutate le proposte che contengano iniziative e azioni volte a migliorare l'attività gestionale (ad es. servizio di prenotazione delle sale, servizio di accoglienza e prima informazione, raccolta bisogni informativi del pubblico, raccolta iscrizione ai vari corsi e laboratori, ecc...), a promuovere e coordinare, in collaborazione con l'Amministrazione, l'organizzazione delle attività e degli eventi anche mediante il costante aggiornamento degli strumenti informativi promozionali (sito web, newsletter, canali social) e l'interazione con gli utenti, al fine di divulgare le iniziative e gli eventi realizzati presso il Centro Giovani ed incrementare la fruizione da parte degli utenti target e anche da parte delle persone diversamente abili o svantaggiate. Sub criterio A8: Modalità di impiego del personale che evidenzia gli strumenti di valorizzazione e motivazione dello stesso tenuto conto della tipologia dei servizi richiesti, del contatto con il pubblico, dei rapporti con la struttura amministrativa. Modalità di recepimento delle proposte migliorative provenienti dall'utenza e dai referenti dei servizi comunali. Articolazione dei turni con assegnazione di un numero	10	5	0-1
			5	0-1

	congruo di operatori. Modalità di effettuazione delle sostituzioni.			
Criterio B - Curricula del coordinatore e degli addetti ai servizi		7		
	Sub criterio B1: Verranno valutati i titoli di studio ed altri titoli se attinenti ai servizi richiesti superiori ai minimi indicati in capitolato con particolare riferimento alla formazione in materia di comunicazione al pubblico e modalità di relazione con il personale al fine di dimostrare le professionalità, attitudini e capacità di creare un buon clima di lavoro		3	0-1
	Sub criterio B2: verranno valutate le esperienze pregresse nel campo specifico oltre quelle minime richieste		3	0-1
	Sub criterio B3: verrà valutata l'articolazione dell'orario di servizio del solo coordinatore (per l'articolazione orario degli addetti si faccia riferimento al criterio precedente)		1	0-1
Criterio C - Professionalità operatori		4		
	Sub criterio C1: Verranno valutati i titoli di studio ed altri titoli, attestazioni ecc. attinenti ai servizi richiesti superiori a quelli minimi richiesti dal capitolato con riferimento sia alla professionalità specifica sia alla capacità di creare un buon clima di lavoro con tutti i soggetti coinvolti (utenti, colleghi, collaboratori, referenti, personale comunale ecc.)		2	0-1
	Sub criterio C2: verrà valutata l'esperienza professionale maturata in base ai servizi prestati, per i periodi eccedenti i minimi richiesti nel capitolato		2	0-1
Criterio D - Modalità di controllo e di monitoraggio	Verrà valutato l'utilizzo di metodologie e strumenti indicatori di verifica e controllo sulla qualità del servizio reso e sull'operato degli addetti	4	4	0-1
Criterio E - Progetto di formazione e aggiornamento del personale (compresa la formazione obbligatoria in materia di sicurezza)		5		

	Sub criterio E1: verranno valutati i criteri e le modalità di formazione ed aggiornamento del personale con la stesura di un piano formativo annuale, con un interesse specifico alle attività promozionali dei servizi appaltati, e alla formazione rivolta a sviluppare capacità di lavoro di gruppo, attenzione all'utenza, capacità di comunicazione ed interrelazione funzionale al servizio anche al fine di garantire la maggior qualità e flessibilità possibile di utilizzo degli operatori nei vari servizi		3	0-1
	Sub criterio E2: Verrà valutato il monte ore pro-capite che la ditta assume a suo carico per la partecipazione degli operatori a programmi specifici di aggiornamento professionale promossi anche dalla stazione appaltante, avuto riguardo alla formazione minima annuale obbligatoria già prevista nel capitolato d'oneri.		2	0-1
Criterio F - Proposte migliorative e innovative (I progetti dei Sub criteri 1, 2 e 3 dovranno essere descritti con sufficiente dettaglio e non dovranno comportare spese aggiuntive per la stazione appaltante.)		25		
	Sub criterio F1: Sarà valutata la disponibilità a realizzare a completo carico dell'appaltatore un progetto di arredo/allestimento di nuovi spazi in Biblioteca Comunale e Sala Conferenze biblioteca (ad esempio: sostituzione, integrazione arredi, abbellimento giardino esterno).		10	0-1
	Sub criterio F2: Saranno valutate proposte di inserimento, attivazione e coordinamento su progetti di tirocinio, alternanza scuola lavoro o lavori di pubblica utilità.		5	0-1
	Sub criterio F3: Sarà valutata la disponibilità dell'appaltatore a qualificarsi con progetti di fundraising quale sponsor o mecenate (art bonus) della stazione appaltante e in particolare sui progetti culturali quali manifestazioni, mostre e festival organizzati dai servizi culturali. Si precisa che la sponsorizzazione potrà essere sia di natura economica che nell'erogazione diretta di servizi quali acquisto beni (grafica, gadget, stampa cataloghi etc.).		10	0-1
TOTALE PESO OFFERTA		80	80	

TECNICO QUALITATIVA				
OFFERTA ECONOMICA				
Criterio G - Ribasso percentuale		20	20	
TOTALE COMPLESSIVO		100	100	

Le operazioni di gara verranno svolte in tornate successive.

Le sedute saranno svolte in modalità telematica.

Trattandosi di procedura svolta in modalità telematica, la stazione appaltante comunicherà le date per lo svolgimento delle operazioni di gara, ad eccezione delle sedute riservate per la valutazione dell'offerta tecnica, su espressa richiesta dei singoli partecipanti mediante la funzionalità "Messaggi della RDO on line".

Il controllo della documentazione amministrativa sarà svolto dal RUP, dal Seggio di gara o da apposito ufficio a ciò preposto con le modalità di seguito indicate.

Nella prima seduta il RUP o il Seggio o l'ufficio a ciò preposto, procederà alla ricognizione dei "pliche digitali" pervenuti entro i termini previsti. Si passerà quindi all'esame della documentazione relativa alla qualificazione dei concorrenti contenuta nella "Busta Amministrativa", procedendo ad una immediata valutazione circa il possesso dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali al fine della loro ammissione alla gara.

Qualora il soggetto titolato al controllo della documentazione amministrativa verifichi carenze di qualsiasi elemento formale, lo stesso, ai sensi e nei limiti di cui all'art. 83 co. 9 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii., potrà invitare il concorrente a regolarizzare, completare od a fornire chiarimenti in ordine al contenuto della documentazione contenuta nella "Busta Amministrativa", assegnando un termine perentorio. Tali richieste saranno effettuate utilizzando la funzionalità Messaggi della RDO on line, ovvero attivando una apposita RdI (Richiesta di informazioni) on line. In tal caso, il RUP, il seggio di gara o l'ufficio preposto dichiarerà chiusa la seduta aggiornando la stessa ad una nuova data.

A conclusione dell'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80, nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali, la stazione appaltante comunicherà ai sensi dell'articolo 76, co. 2-bis del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni nell'ambito della procedura di affidamento. A seguire, in sedute riservate, la Commissione giudicatrice, nominata ai sensi degli artt. 77 e 216 co. 12 del D.Lgs 50/16 e s.m.i., esaminerà le offerte tecniche medesime e attribuirà i punteggi relativi con il metodo di cui al successivo articolo 14.

In successiva seduta la Commissione procederà alla lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, all'apertura della "Busta Economica" di ciascun concorrente ammesso alla gara, contenente l'offerta economica, e, data lettura dei ribassi, alla determinazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa applicando i criteri di cui al successivo articolo 14. La Commissione è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti.

Nel caso si renda necessario effettuare la verifica di congruità delle offerte la Commissione procederà con le modalità di cui all'articolo 15 del presente disciplinare di gara.

14 – SOGLIA DI SBARRAMENTO

E' stabilita una clausola di sbarramento secondo le linee guida n. 2 dell'ANAC di attuazione del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. relative all'Offerta economicamente più vantaggiosa (approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 1005 del 21.09.2016). Pertanto, chiusa la fase di valutazione delle offerte tecniche e di assegnazione dei relativi punteggi come indicato nel presente articolo, a seguito della riparametrazione di cui al precedente punto saranno ammessi alla successiva fase di valutazione

dell'“Offerta economica” i concorrenti che avranno ottenuto per l'offerta tecnica presentata un punteggio pari ad almeno 55 punti su un massimo attribuibile di 80 punti.

Art. 15 - METODO DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

15.1 Il calcolo dell'offerta economicamente più vantaggiosa verrà effettuato mediante applicazione del metodo aggregativo-compensatore, di cui al paragrafo VI.1 delle Linee Guida n. 2 di attuazione del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. recante “offerta economicamente più vantaggiosa” approvate dal Consiglio dell'autorità Nazionale Anti Corruzione con delibera n. 1005 del 21 settembre 2016 e aggiornate al D.lgs. 56/2017 con Delibera del Consiglio n.424 del 2 maggio 2018 con la seguente formula:

$$Pi = \sum [Wi * Vai] / n$$

dove:

Pi = Punteggio dell'offerta i-esima

n = numero totale dei requisiti

Wi = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

Vai = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero ed uno.

Il coefficiente Vai pari a 0 (zero) in corrispondenza della prestazione minima possibile e pari a 1 (uno) in corrispondenza della prestazione massima offerta.

Il punteggio per ciascun criterio di valutazione e per la successiva riparametrizzazione sarà arrotondato alla terza cifra decimale. Eventuali arrotondamenti del terzo decimale dovranno essere di tipo matematico: se il quarto decimale è inferiore a 5 (cinque) si arrotonda per difetto, se invece è uguale o superiore a 5 (cinque) si arrotonda per eccesso.

L'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa verrà effettuata sommando i punteggi ottenuti in ogni elemento dal singolo concorrente.

Si informa che, ove la Commissione dovesse riscontrare all'interno dell'offerta elementi di incongruenza con la documentazione presentata o di non rispondenza alle norme così come espressamente richiesto dal presente disciplinare di gara e dichiarato dal concorrente, tali mancanze e/o carenze non daranno luogo né a richieste di chiarimento e/o implementazione degli atti prodotti, né all'esclusione del concorrente, ma solamente alla penalizzazione della valutazione, rimanendo l'obbligo per il concorrente, nel caso risultasse aggiudicatario, dell'attuazione di quanto previsto dalla documentazione a base di gara.

La gara sarà aggiudicata al concorrente la cui offerta avrà ottenuto il punteggio totale più alto. Nel caso di più offerte che riportino un punteggio complessivo uguale, l'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio in relazione all'offerta tecnica.

Al permanere della parità, si procederà all'individuazione dell'aggiudicatario mediante sorteggio pubblico.

La Commissione giudicatrice, nella valutazione di ogni criterio e/o sub criterio e relativa attribuzione dei coefficienti Vai terrà conto dei criteri motivazionali di seguito indicati per ciascun criterio di valutazione.

15.2 – VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

CRITERIO G – “Ribasso percentuale sull'importo a base di gara” – punteggio massimo 20 punti.

L'attribuzione del coefficiente per il suddetto criterio, relativo al ribasso sull'importo dei servizi a base di gara al netto degli oneri previdenziali e assistenziali e dell'I.V.A, sarà effettuata con l'applicazione della

seguente formula, fermo ed impregiudicato il ribasso proposto dai concorrenti che risulterà vincolante contrattualmente per gli stessi:

$$C_i \text{ (per } A_i \leq A_{soglia}) = X * A_i / A_{soglia}$$

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

dove:

C_i	=	coefficiente attribuito al concorrente i-esimo
A_i	=	valore dell'offerta (ribasso) del concorrente i-esimo
A_{soglia}	=	media aritmetica dei valori delle offerte (ribasso sul prezzo) dei concorrenti
X	=	0,90
A_{max}	=	valore dell'offerta (ribasso) più conveniente

*** **

Qualora il **numero delle offerte sia pari o superiore a tre**, il coefficiente per ciascuno dei criteri e sub criteri di valutazione verrà attribuito mediante la trasformazione in coefficienti variabili tra zero e uno della somma dei valori attribuiti dai singoli commissari mediante il “confronto a coppie” a ciascun concorrente per ciascuno dei criteri e sub criteri di valutazione, secondo il seguente procedimento: una volta terminati i “confronti a coppie”, secondo il paragrafo V delle Linee guida n. 2 dell'ANAC la Commissione provvederà a sommare i valori attribuiti per ciascuno dei criteri e sub criteri di valutazione assegnati ai concorrenti da parte di tutti i commissari. Tali somme provvisorie vengono trasformate in coefficienti definitivi, riportando ad uno la somma più alta e proporzionando a tale somma massima le somme provvisorie prima calcolate.

Qualora il **numero delle offerte sia inferiore a tre** non si procederà con il metodo del confronto a coppie: il coefficiente per ciascuno dei criteri e sub-criteri, verrà attribuito effettuando la media dei coefficienti variabili tra zero ed uno attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari a ciascun concorrente per ciascuno dei criteri e sub criteri di valutazione. In tal caso la valutazione avverrà con attribuzione di un giudizio da parte dei singoli commissari che varierà da “eccellente”, “ottimo”, “buono”, “discreto”, “modesto”, “assente/irrelevante”, in base ai seguenti parametri:

Valutazione	Coefficiente	Criterio di giudizio
Eccellente	1	Si esclude la possibilità di offerte migliori
Ottimo	0,8	Aspetti positivi dell'offerta elevati di ottima rispondenza al contesto
Buono	0,6	Aspetti positivi dell'offerta evidenti ma inferiori a soluzioni ottimali
Discreto	0,4	Aspetti positivi dell'offerta apprezzabilmente di qualche pregio

Modesto	0,2	Appena sufficiente
Assente/Irrilevante	0,0	Nessuna proposta o miglioramento rilevante

Una volta terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti, la Commissione procederà a trasformare la media dei coefficienti attribuiti a ciascuno dei criteri e sub criteri di valutazione da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le media provvisorie prima calcolate.

Art. 16 - RIPARAMETRAZIONE DEI PUNTEGGI ASSEGNATI

Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel singolo criterio nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato. La c.d. “riparametrazione” si applica ai criteri di natura qualitativa nonché a quei criteri di natura quantitativa, la cui formula non consenta la distribuzione del punteggio massimo. La stazione appaltante procederà ad assegnare al concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto su un singolo criterio il massimo punteggio previsto per lo stesso e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.

Art. 17 - CONGRUITA' DELL'OFFERTA

Ove sussistano i presupposti di cui all'art. 97 co. 3 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., il RUP potrà avvalersi della Commissione giudicatrice che, previa sospensione della procedura di gara, procederà alla valutazione della congruità delle offerte.

In tal caso, la stazione appaltante richiederà per iscritto all'offerente la presentazione delle spiegazioni, con le modalità di cui al comma 5, assegnando al concorrente un termine non inferiore a quindici giorni.

Qualora le giustificazioni siano considerate non sufficienti a giustificare le anomalie secondo quanto disposto dall'art. 97 co. 5, la stazione appaltante potrà dichiarare l'esclusione dell'offerta.

Procederà nella medesima maniera progressivamente nei confronti delle successive migliori offerte per le quali si verifichi la condizione di cui all'art. 97, co. 3 e fino all'identificazione della migliore offerta non anomala.

La stazione appaltante, al termine della verifica di congruità, comunicherà i risultati della verifica, l'eventuale assunzione di provvedimenti di esclusione e l'aggiudicazione.

Art. 18 - GARANZIA DEFINITIVA

Ai sensi dell'art. 1, co. 4 del D.lgs. 76/2020, ai concorrenti non viene richiesta la prestazione della garanzia provvisoria di cui all'art. 93, co. 2-3 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.

L'offerta è corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fidejussore a rilasciare la garanzia definitiva per l'esecuzione del contratto, di cui agli artt. 103 e 104 del D.lgs. 50/2016, qualora il concorrente risultasse aggiudicatario.

Detta garanzia, una volta rilasciata in via definitiva, dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta della stazione appaltante nonché la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, co. 2 del codice civile.

La garanzia è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione nel limite massimo dell'80% dell'importo iniziale garantito (art. 103 co. 5 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.). L'ammontare residuo deve permanere fino alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione del servizio.

L'appaltatore ha l'obbligo di reintegrare la cauzione per gli importi di cui la stazione appaltante abbia dovuto eventualmente avvalersi durante l'esecuzione del contratto.

La citata fidejussione deve essere conforme agli schemi tipo di cui all'art. 103, co. 9 del Codice degli Appalti.

ART. 19 - AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

La proposta di aggiudicazione è formulata dalla Commissione giudicatrice in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta. Con tale adempimento la Commissione chiude le operazioni di gara e trasmette al RUP tutti gli atti e documenti ai fini dei successivi adempimenti.

Qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale di cui all'articolo 16, la proposta di aggiudicazione è formulata dal RUP al termine del relativo procedimento.

L'Amministrazione aggiudica al concorrente che ha offerto le condizioni più vantaggiose.

L'affidamento è condizionato alla verifica dei requisiti di partecipazione dell'aggiudicatario ai sensi dell'art. 85, co. 5, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., all'inesistenza a carico dell'aggiudicatario stesso delle cause di divieto a concludere contratti previste dalle normative vigenti ed alla verifica del rispetto di quanto previsto all'art. 97 comma 5 lettera d) – costo del personale.

La stipulazione del contratto è comunque subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia fermo restando quanto disposto dall'art. 92 del medesimo decreto legislativo.

Il contratto d'appalto non conterrà la clausola compromissoria di cui al co. 2 dell'art. 209 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

L'esecuzione del contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto efficace, salvo che in casi di urgenza la stazione appaltante ne chieda l'esecuzione anticipata, nei modi ed alle condizioni previste dal co. 8 dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Tutte le spese contrattuali – bolli e imposte, ove dovuti - sono a carico esclusivo dell'aggiudicatario, senza diritto di rivalsa.

Le spese relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ad esclusione dei costi del concessionario di pubblicità, ai sensi dell'art. 216, comma 11, del Codice e del D.M. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20), sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate alla stazione appaltante entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione. La stazione appaltante comunicherà all'aggiudicatario l'importo effettivo delle suddette spese, fornendone i giustificativi, nonché le relative modalità di pagamento.

Il contratto è soggetto agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3, L. n.136/2010 e s.m.i.

Qualora l'appalto sia aggiudicato ad un raggruppamento, questo deve assumere la forma di raggruppamento temporaneo di operatori economici di cui agli articoli 46 e 48 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., prima della stipula del contratto.

Art. 20 - STIPULA DEL CONTRATTO

Ad intervenuta adozione della determinazione di aggiudicazione, nel rispetto dei termini di legge, si procederà alla stipula del contratto di appalto nelle forme e nei termini di cui all'art. 32, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Alla comunicazione dell'aggiudicazione, l'Aggiudicatario è tenuto a produrre, con immediatezza e senza ritardo, i seguenti documenti:

- garanzia definitiva nella misura e nei modi previsti, ai sensi dell'art. 103, D.lgs. 50/16 e s.m.i., come precisato al precedente art. 16;
- comunicazione del conto corrente dedicato, ai sensi dell'art. 3, co. 7, L. 136/10 e s.m.i..

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario trasmette alla stazione appaltante la scansione delle polizze di responsabilità civile terzi ed operatori, sottoscritte digitalmente dal proprio legale rappresentante.

Ogni successiva variazione alla citata polizza deve essere comunicata alla stazione appaltante. La polizza si estende anche alla copertura dei danni causati da collaboratori, dipendenti e volontari.

Si avvisa che, nell'ipotesi di mancata presentazione della documentazione richiesta ai fini del contratto, nonché nell'ipotesi in cui dalle verifiche effettuate il soggetto aggiudicatario non risulti in possesso dei

requisiti richiesti per la partecipazione alla presente procedura, si procederà alla decadenza dell'aggiudicazione che fino a tale momento deve intendersi sottoposta a condizione risolutiva espressa. Nel caso in cui l'operatore economico non stipuli e/o non versi le spese inerenti al contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio verrà scisso con comunicazione scritta della stazione appaltante, che porrà dette spese a suo carico unitamente alle eventuali ulteriori spese necessarie alla stipulazione con altro contraente.

Si avvisa altresì che il venir meno dei requisiti di partecipazione dopo la stipula del contratto costituisce ipotesi di risoluzione dello stesso. Ulteriori ipotesi di risoluzione o recesso dal contratto sono disciplinate dagli artt.108 e 109 del D.lgs. 50/2016 s.m.i.

Art. 21 – CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore.

Ai sensi dell'art. 50 del Codice dei contratti pubblici, pertanto, si applicano le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva in materia di riassorbimento del personale a condizione che il numero e la qualifica del personale sia ammortizzabile con l'organizzazione della propria impresa.

(ordinanza n. 5483 del 21 luglio 2021 del Consiglio di Stato)

Art. 22 - DOCUMENTI CHE REGOLANO L'APPALTO

I documenti contrattuali che regolano i rapporti fra le parti sono:

- il presente disciplinare di gara;
- l'offerta tecnica ed economica presentata dal concorrente;
- il capitolato tecnico di gara;
- il contratto di appalto;
- le leggi, i regolamenti ed in genere tutte le norme, nessuna esclusa, che riguardano i servizi oggetto dell'appalto, ancorché non espressamente richiamate nel contratto e nel capitolato speciale per l'affidamento della gestione.

Art. 23 - ANTICIPAZIONE DEL PREZZO

L'erogazione dell'anticipazione ai sensi dell'art. 35, comma 18 del D.Lgs. n. 50/2016 è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma delle prestazioni. L'importo della garanzia viene gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso dello svolgimento delle prestazioni, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte della stazione appaltante. L'importo dell'anticipazione può essere incrementato fino al 30 per cento, nei limiti e compatibilmente con le risorse annuali stanziare per ogni singolo intervento a disposizione della stazione appaltante.

Art. 24 - PRESCRIZIONI GENERALI

La stazione appaltante esclude un operatore economico in qualunque momento della procedura, qualora risulti che l'operatore economico si trovi, a causa di atti compiuti o omessi prima o nel corso della procedura, in una delle situazioni di cui all'art. 80 commi 1, 2, 4 e 5 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., fatto salvo quanto disposto dai successivi commi 7 e 8.

Ogni variazione che intervenga, anche in conseguenza di una pronuncia giurisdizionale, successivamente alla fase di ammissione, regolarizzazione o esclusione delle offerte non rileva ai fini del calcolo di medie nella procedura, né per l'individuazione della soglia di anomalia delle offerte (art. 95, co. 15).

Ai sensi dell'art. 105, co. 2 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

Si precisa che, ai sensi dell'art. 83 co. 9 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la **procedura di soccorso istruttorio**. In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del Documento di Gara Unico Europeo di cui all'art. 85 del Codice, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed economica, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto ed i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara.

Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

La stazione appaltante si riserva la facoltà, prevista dall'art. 95, co. 12 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'appalto.

Qualora, anche a seguito di osservazioni presentate da concorrenti, emergano irregolarità, in via di autotutela la stazione appaltante si riserva di correggere e/o integrare il presente disciplinare di gara e gli altri elaborati e documenti in caso di errori o di contrasti e/o carenze rispetto a quanto previsto dalla normativa vigente in tema di appalti pubblici. Le correzioni e/o integrazioni vengono rese note a tutti i concorrenti.

La stazione appaltante si riserva la facoltà, mediante adeguata motivazione, di annullare e/o revocare il presente disciplinare di gara, modificare o rinviare i termini, non aggiudicare nel caso in cui nessuna delle offerte presentate sia ritenuta idonea e/o non stipulare il contratto di appalto senza incorrere in responsabilità e/o azioni di richiesta danni, indennità o compensi di qualsiasi tipo, nemmeno ai sensi degli artt. 1337 e 1338 del Codice Civile.

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Gorizia.

L'Amministrazione si riserva sin d'ora la facoltà ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 di effettuare eventuali controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai concorrenti al fine della loro ammissione alla procedura, fermo restando che detti controlli verranno comunque effettuati sull'aggiudicatario dell'appalto.

In caso di fallimento dell'Appaltatore o di risoluzione del contratto od in presenza delle altre situazioni di cui all'art. 110 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., la stazione appaltante si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla presente procedura di gara risultante dalla relativa graduatoria al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento dei servizi ai sensi dell'art. 110, co. 2 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

Al presente affidamento si applicano le disposizioni di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, nei confronti dell'appaltatore e dei subappaltatori e/o subfornitori.

L'Appaltatore è tenuto agli obblighi di cui all'art. 32, co. 1, L.R. 14/2002 (clausole sociali).

Al presente appalto si applicano le disposizioni contenute nel D.lgs. n.50/2016 e s.m.i.; qualunque riferimento contenuto in atti, anche progettuali, a norme regionali (L.R. 14/2002 e relativi regolamenti attuativi) in materia attribuita alla competenza legislativa statale di cui all'art. 2 comma 1 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. deve essere inteso come riferito ad analoghe norme contenute nelle disposizioni statali appena citate.

Al presente affidamento si applicano altresì le disposizioni contenute dall'art. 10 bis della L.R. 14/2002 in materia di tutela dei lavoratori e sulla sicurezza del lavoro.

Art. 25 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali acquisiti con la presente procedura saranno depositati nel portale <https://eappalti.regione.fvg.it> e trattati nel rispetto del D.lgs. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679 esclusivamente per le finalità inerenti alla gara.

Il Titolare del trattamento dei dati di cui alla presente Informativa è il Comune di Monfalcone rappresentato dal Sindaco pro-tempore, Piazza della Repubblica n. 8 – pec comune.monfalcone@certgov.fvg.it

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento UE 2016/679 è l'Avv. Paolo Vicenzotto.

Insiel S.p.A. è il Responsabile del trattamento dei Dati Personali connesso all'utilizzo del portale <https://eappalti.regione.fvg.it>.

Il Gestore del Sistema è, in particolare, responsabile della sicurezza informatica, logica e fisica del Sistema stesso e riveste il ruolo di amministratore di sistema e, comunque, è responsabile dell'adozione di tutte le misure stabilite dal D.Lgs. 101/2018 e s.m.i. in materia di protezione dei dati personali.

L'interessato può esercitare i diritti riconosciuti dagli artt. dal 15 al 22 del Regolamento UE n.2016/679.

ALLEGATI AL PRESENTE DISCIPLINARE DI GARA

Sono parte integrante del presente disciplinare di gara i seguenti allegati:

- Allegato 1 – Domanda di partecipazione;
- Allegato 1bis – Dichiarazione complementare al DGUE;
- Allegato 2 – Autocertificazione possesso requisiti;
- Allegato 3 – Avvalimento;
- Allegato 4 – Modello Dichiarazione di avvenuto sopralluogo;
- Istruzioni operative invio RdO;