



**PROVINCIA DI FERRARA**  
Settore 4 Appalti, Gare e Patrimonio  
Centrale Unica di Committenza



**COMUNE DI POGGIO RENATICO**

## **BANDO E DISCIPLINARE DI GARA**

### **PROCEDURA TELEMATICA APERTA SOTTO SOGLIA COMUNITARIA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL NIDO D’INFANZIA “GIOCOGIOCANDO” PER L’ANNO EDUCATIVO 2024/2025**

#### **1. PREMESSE**

Con determina a contrarre n. 279 del 03/07/2024 il Comune di Poggio Renatico (FE) (Amministrazione Committente) ha determinato di affidare in concessione la gestione del servizio educativo nido d’infanzia “Giocogiocando” per l’anno educativo 2024-2025.

La Provincia di Ferrara, con sede in Largo Castello, 1, 44121 Ferrara (FE), ([www.provincia.fe.it](http://www.provincia.fe.it)), in esecuzione della convenzione Rep. 10393 del 03/05/2023, svolge nel presente appalto la funzione di Centrale Unica di Committenza per conto del Comune di Poggio Renatico.

La scrivente Amministrazione pertanto intende appaltare il servizio in oggetto mediante procedura aperta ai sensi dell’art. 187 e 71 del D.lgs. 36/2023 (da adesso “Codice”), con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’art. 108 del medesimo decreto.

La presente procedura è interamente svolta tramite il sistema per gli acquisti telematici dell’Emilia-Romagna, di seguito SATER o Piattaforma, accessibile all’indirizzo <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it> e conforme alle prescrizioni dell’art. 44 del Codice. Tramite il sito si accede alla procedura nonché alla documentazione di gara.

Il servizio in oggetto verrà svolto presso il Comune di Poggio Renatico (FE), Via Aldo Moro n. 6- codice NUTS ITH56.

Il **Responsabile Unico del Progetto** è il Dott. Raffaele Testoni, Responsabile Servizi alla Persona del Comune di Poggio Renatico (FE) sito in 44028 Poggio Renatico (FE) P.zza Castello n.1 mail: [servizi-scolastici@comune.poggiorenatico.fe.it](mailto:servizi-scolastici@comune.poggiorenatico.fe.it), telefono: 0532824511.

Per l’espletamento della presente gara, la Provincia di Ferrara si avvale del Sistema per gli Acquisti Telematici dell’Emilia-Romagna (in seguito: SATER), accessibile dal sito <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>.

Il funzionamento della Piattaforma SATER – Sistema per gli Acquisti telematici dell’Emilia Romagna – avviene nel rispetto della legislazione vigente.

L’utilizzo di SATER comporta l’accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara e nel regolamento di utilizzo del sistema, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni su SATER.

Al fine della partecipazione alla presente procedura è indispensabile:

- un personal computer collegato ad internet e dotato di un browser;
- la firma digitale rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall’art. 38, comma 2, del DPR n. 445/2000;
- la registrazione al Sistema con le modalità e in conformità alle indicazioni di cui al successivo

paragrafo “Registrazione delle ditte e identificazione”.

L’offerta per la procedura, i chiarimenti e tutte le Comunicazioni e gli scambi di informazioni relativi alla procedura devono essere effettuati esclusivamente attraverso il SATER e quindi per via telematica, mediante l’invio di documenti elettronici sottoscritti con firma digitale, fatto salvo i casi in cui è prevista la facoltà di invio di documenti in formato cartaceo.

## **1.1 REGISTRAZIONE DELLE DITTE**

La registrazione a Sistema dovrà essere effettuata secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma accessibili dal sito [http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/guide\\_operatori\\_economici](http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/guide_operatori_economici) (Agenzia per lo Sviluppo dei Servizi Telematici - SATER).

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

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

L’accesso, l’utilizzo del Sistema e la partecipazione alla procedura comportano l’accettazione incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nel presente Disciplinare di gara, nei relativi allegati e le guide presenti sul Sito, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite la pubblicazione nel Sito o le eventuali comunicazioni.

Una volta ottenuta la registrazione al Sistema, le ditte, dopo aver effettuato l’accesso al sito SATER, dovranno selezionare la voce “Bandi pubblicati”, nella sezione “Bandi”.

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

### **2.1 DOCUMENTI DI GARA**

La documentazione di gara, approvata con determinazione della CUC della Provincia di Ferrara n. 1117 del 05/07/2024, comprende:

- Bando e disciplinare di gara
- DGUE disponibile su SATER;
- Allegato 1: Modello di dichiarazione sostitutiva integrativa del DGUE;
- Allegato 2: Modello di dichiarazione Identificazione del Titolare effettivo;
- Allegato 3: Modello di dichiarazione assenza conflitto di interessi;
- Capitolato con allegata Planimetria e Matrice dei Rischi
- Schema contratto concessione nido
- Piano finanziario
- Relazione di stima dell’immobile

### **Stazione Appaltante: Centrale unica di committenza della Provincia di Ferrara**

C.so Isonzo 26 - 44121 Ferrara - Tel. 0532/299464-457-438

Pec: [provincia.ferrara@cert.provincia.fe.it](mailto:provincia.ferrara@cert.provincia.fe.it)

Posta elettronica ordinaria: [ufficio.contratti@provincia.fe.it](mailto:ufficio.contratti@provincia.fe.it)

Indirizzo Internet (URL): <http://www.provincia.fe.it/>

### **Committente: Comune di Poggio Renatico (FE): Area Servizi alla Persona**

Responsabile unico del Progetto: Dott. Raffaele Testoni. Tel. (+39) 0532 824520

Pec: [comune.poggiorenatico@cert.comune.poggiorenatico.fe.it](mailto:comune.poggiorenatico@cert.comune.poggiorenatico.fe.it)

Posta elettronica ordinaria: [rtestoni@comune.poggiorenatico.fe.it](mailto:rtestoni@comune.poggiorenatico.fe.it)

Indirizzo Internet (URL): [www.comune.poggiorenatico.fe.it](http://www.comune.poggiorenatico.fe.it)

### **Chiarimenti**

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti inviati tramite SATER, secondo le modalità esplicitate nelle guide per l’utilizzo della piattaforma accessibili dal sito <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide>, da inoltrare in via telematica attraverso la

sezione riservata alle richieste di chiarimenti, previa registrazione alla Piattaforma, entro il giorno e l'ora indicata sul portale.

Non verranno evase richieste di chiarimento pervenute in modalità diversa da quella esplicitata.

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

Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno 4 giorni lavorativi prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, tramite SATER.

### **Comunicazioni**

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni di cui alla presente procedura sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici.

Le ditte sono tenute ad indicare, in sede di registrazione a SATER, l'indirizzo PEC o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati, l'indirizzo di posta elettronica, presso il quale eleggono domicilio, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 90 del Codice.

Tutte le comunicazioni tra la Provincia di Ferrara e gli operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese mediante SATER all'indirizzo PEC del concorrente indicato in fase di registrazione.

Le richieste di accesso agli atti e le relative risposte sono effettuate attraverso il Sistema secondo le modalità indicate nelle guide all'utilizzo della piattaforma SATER "Richiesta di accesso agli atti".

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

Eventuali problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazioni dovranno essere tempestivamente segnalati alla Provincia di Ferrara; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In ogni caso il concorrente esonera la Provincia di Ferrara e l'Agenzia per lo Sviluppo dei Servizi Telematici (SATER) da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di ogni natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento del Sistema che non siano stati tempestivamente segnalati alla Provincia medesima.

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

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

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

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

La Concessione ha come oggetto la gestione del servizio educativo nido d'infanzia "Giocogiocando" nel Comune di Poggio Renatico (FE) così come meglio descritto nel Capitolato speciale d'onere.

Ai sensi dell'art. 58, c. 1 del D.Lgs. n. 36/2023 l'appalto è costituito da un lotto unico come previsto dalla Determinazione a contrarre del RUP, in quanto i servizi presenti vengono svolti simultaneamente in un unico edificio con necessità di coordinamento tra il personale addetto e la suddivisione potrebbe generare interferenze.

**Tabella n. 1 – Oggetto dell'appalto**

<b>Descrizione</b>	<b>CPV</b>	<b>Importo stimato della concessione (IVA esclusa)</b>
Gestione asilo nido	85312110-3	<b>€ 535.852,00</b>
Oneri di sicurezza		<b>€ 0,00</b>
	<b>TOTALE</b>	<b>€ 535.852,00</b>

Ai fini dell'individuazione della soglia prevista dall'art. 14 del Codice, il valore massimo della concessione stimato è pari a € 751.852,00, iva esclusa comprensivi della proroga tecnica di mesi 4 (quattro) del valore di € 216,000,00 al netto di Iva come indicato al successivo punto 4.2. Gli oneri della sicurezza dovuti a rischi da interferenze sono stati stimati pari a € 0,00.

Il valore massimo della concessione è stato stimato come da piano finanziario facente parte della documentazione di gara, al mero fine di dimensionare i requisiti di partecipazione alla gara e le garanzie.

L'importo della concessione posto a base di gara è pari ad € 535.852,00, IVA esclusa, calcolato con un corrispettivo comunale medio mensile per utente di € 580,00 iva esclusa, da settembre a dicembre 2024 ed € 593,00, iva esclusa, da gennaio a giugno 2025 per 54 utenti.

Il costo della manodopera viene quantificato in € 423.147,15.

**Contratto applicabile:** CCNL delle Cooperative del settore sociosanitario-assistenziale – educativo e di inserimento lavorativo”.

L'importo stimato di € 216,000,00 al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, relativo alla proroga è stato calcolato con un corrispettivo comunale medio mensile per utente di € 610,00 iva esclusa per 54 utenti.

**La percentuale unica di ribasso offerta verrà applicata alle basi di calcolo del corrispettivo comunale medio.**

**Per lo svolgimento delle attività al concessionario sarà consegnato l'immobile indicato nella planimetria allegato "A" al capitolato. I locali sede del servizio, di proprietà del Comune di Poggio Renatico, saranno messi a disposizione del concessionario a titolo oneroso per tutta la durata della concessione, per € 30.000,00 annui.**

**Nei mesi di luglio e agosto, al termine dell'anno educativo, il concessionario potrà organizzare servizi estivi in autonomia introitando le relative entrate.**

Gli oneri per l'attuazione della sicurezza non soggetti a ribasso non sono previsti, ai sensi dell'articolo 26, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

L'importo a base di gara è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.

La concessione è finanziata con fondi propri del comune committente.

#### **4. DURATA DELLA CONCESSIONE, OPZIONI E RINNOVI**

##### **4.1 DURATA**

La durata della concessione è stabilita in un anno educativo con decorrenza presumibile dal 19/08/2024.

##### **4.2 OPZIONE**

Proroga tecnica: La durata della concessione in corso di esecuzione potrà essere modificata per ulteriori mesi 4 (quattro) necessari alla conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 120, comma 11 del Codice, per un importo stimato di € 216,000,00 al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, calcolato con un corrispettivo comunale medio mensile per utente di € 610,00 iva esclusa, soggetto al ribasso d'asta, per 54 utenti. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi, patti e condizioni.

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

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

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

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

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

consorzio concorre.

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

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

Nel caso venga accertato quanto sopra, si provvede ad informare gli operatori economici coinvolti i quali possono, entro 5 giorni, dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali.

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

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

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

c) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, l'aggregazione di retisti partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole.

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

Ad un raggruppamento temporaneo può partecipare anche un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c), d) ovvero una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazioni di retisti. 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 mandatario 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 mandatario della sub-associazione è conferito dai retisti partecipanti alla gara, mediante mandato, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

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

## **6. REQUISITI GENERALI**

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

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

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico e situazioni che, ai sensi della normativa vigente, inibiscano le possibilità di partecipare a gare di appalto pubbliche e/o di contrarre con la Pubblica Amministrazione

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

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

### ***Self cleaning***

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

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

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

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

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

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

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

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

### ***Altre cause di esclusione***

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

Gli operatori economici devono possedere, pena l'esclusione dalla gara, l'iscrizione nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (cosiddetta white list) istituito presso la Prefettura della provincia in cui l'operatore economico ha la propria sede oppure devono aver presentato domanda di iscrizione al predetto elenco.

## **7. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA**

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

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

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

L'operatore economico carica nel FVOE 2.0 i documenti a comprova dei requisiti.

### 7.1 REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

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

Se l'operatore economico è una società cooperativa è richiesta l'iscrizione all'Albo Nazionale delle Società Cooperative (per le società cooperative e per i consorzi di cooperative);

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

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

- b) Iscrizione alla White List ai sensi dell'art. 1 comma 53 della legge 190 del 06.11.2012 per l'attività relativa al servizio di preparazione pasti.

*Il possesso dei sopra indicati requisiti dovrà essere dichiarato nella dichiarazione sostitutiva e/o nell'apposita sezione del Modello DGUE.*

### 7.2 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

- a) Capacità economica attestata dal fatturato globale maturato nel triennio precedente a quello di indizione della procedura pari o superiore a € 1.000.000,00.

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

- per le società di capitali mediante bilanci, o estratti di essi, approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte corredati della nota integrativa;
- per gli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero di società di persone mediante copia del Modello Unico o la Dichiarazione IVA;
- dichiarazione resa, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, dal soggetto o organo preposto al controllo contabile della società ove presente (sia esso il Collegio sindacale, il revisore contabile o la società di revisione), attestante la misura (importo) del fatturato dichiarato in sede di partecipazione.

*Il possesso dei sopra indicati requisiti dovrà essere dichiarato nella dichiarazione sostitutiva e/o nell'apposita sezione del Modello DGUE.*

### 7.3 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

Gli operatori economici devono avere gestito almeno **tre servizi** aventi caratteristiche di ricettività dell'utenza **superiore ai 50 bambini**, in servizi analoghi negli ultimi tre anni (2021-2022-2023) per un importo complessivo dei tre servizi almeno pari a € 500.000,00. Il possesso del requisito dovrà essere attestato con l'indicazione esatta della tipologia del servizio, dei rispettivi importi, date e destinatari.

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

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

*Il possesso dei sopra indicati requisiti dovrà essere dichiarato nella dichiarazione sostitutiva e/o nell'apposita sezione del Modello DGUE.*

#### **7.4 INDICAZIONI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE**

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

Alle aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese.

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

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

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane altri Albi di cui al punto 7.1 lettera a) e lettera b):

- da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;

- da ciascun componente dell'aggregazione di rete nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

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

Il requisito relativo al fatturato globale di cui al punto 7.2 deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo nel complesso.

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

Il requisito dei servizi di cui al precedente punto 7.3 deve essere posseduto dal raggruppamento temporaneo nel complesso.

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

#### **7.5 INDICAZIONI PER I CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI**

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

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane o altri Albi di cui di cui al punto 7.1 lettera a) e lettera b) deve essere posseduto dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori

##### ***Requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico-professionale di cui ai punti 7.2 e 7.3***

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

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

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

## **8. AVVALIMENTO**

Il concorrente può avvalersi di dotazioni tecniche, risorse umane e strumentali messe a disposizione da uno o più operatori economici ausiliari per dimostrare il possesso dei requisiti di ordine speciale di cui al punto 7 e/o per migliorare la propria offerta.

Nel contratto di avvalimento le parti specificano le risorse strumentali e umane che l'ausiliario mette a

disposizione del concorrente e indicano se l'avvalimento è finalizzato ad acquisire un requisito di partecipazione o a migliorare l'offerta del concorrente, o se serve ad entrambe le finalità.

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

Ai sensi dell'articolo 372, comma 4 del codice della crisi di impresa e dell'insolvenza, per la partecipazione alla presente procedura tra il momento del deposito della domanda di cui

all'articolo 40 del succitato codice e il momento del deposito del decreto previsto dall'articolo 47 del codice medesimo è sempre necessario l'avvalimento dei requisiti di un altro soggetto. L'avvalimento non è necessario in caso di ammissione al concordato preventivo.

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

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

L'ausiliario deve:

- possedere i requisiti previsti dall'articolo 6 e dichiararli presentando un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;

- possedere i requisiti di cui all'articolo 7 oggetto di avvalimento e dichiararli nel proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;

- impegnarsi, verso il concorrente che si avvale e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse (riferite a requisiti di partecipazione e/o premiali) oggetto di avvalimento

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

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

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

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

Qualora per l'ausiliario sussistano motivi di esclusione o laddove esso non soddisfi i requisiti di ordine speciale, il concorrente sostituisce l'ausiliario **entro 5 giorni** decorrenti dal ricevimento della richiesta da parte della stazione appaltante. Contestualmente il concorrente produce i documenti richiesti per l'avvalimento.

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

## 9. SUBCONCESSIONE

Per quanto concerne la subconcessione si rimanda a quanto previsto all'art. A 7 del Capitolato.

## 10. SOPRALLUOGO

Il sopralluogo è obbligatorio e si rinvia per l'effettuazione a quanto indicato all'art. A 3.2 del Capitolato.

Termine ultimo per richiedere sopralluoghi: 5 giorni prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte. Dopo tale data la prenotazione del sopralluogo potrà essere accolta in base alle disponibilità.

## 11. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.

I concorrenti effettuano il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € **77,00** secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 610 del 19 dicembre 2023 "Attuazione dell'articolo 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l'anno

2024” pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 9 del 12/01/2024 pubblicata al seguente link <https://www.anticorruzione.it/-/gestione-contributi-gara>.

Il pagamento del contributo è condizione di ammissibilità dell’offerta. Il pagamento è verificato mediante il FVOE. In caso di esito negativo della verifica, è attivata la procedura di soccorso istruttorio. In caso di mancata regolarizzazione nel termine assegnato, l’offerta è dichiarata inammissibile.

La stazione appaltante accerta il pagamento del contributo mediante consultazione del FVOE ai fini dell’ammissione alla gara.

Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la stazione appaltante richiede, mediante soccorso istruttorio, la presentazione della ricevuta di avvenuto pagamento. L’operatore economico che non adempia alla richiesta nel termine stabilito dalla stazione appaltante è escluso dalla procedura di gara per inammissibilità dell’offerta.

**Come da comunicazione Anac del 17 maggio 2024 il versamento del contributo a favore dell’Anac dovuta per la partecipazione alla procedura di gara per le gare pubblicate dal 22 maggio 2024 dovrà essere effettuato esclusivamente tramite avviso di pagamento pagoPA generato a cura dell’operatore economico sul sistema Gestione dei contributi di gara.**

## **12. MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA - DOCUMENTAZIONE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

L’offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso la Piattaforma SATER. Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare. L’offerta e la documentazione deve essere sottoscritta con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

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

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

L’offerta deve pervenire entro il giorno e l’ora indicati nella piattaforma a pena di irricevibilità. La Piattaforma non accetta offerte presentate dopo la data e l’orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell’offerta.

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

Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente.

Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione dell’offerta entro il termine previsto.

Eventuali problemi temporanei nell’utilizzo della piattaforma SATER dovranno essere tempestivamente segnalati alla Provincia di Ferrara per l’adozione delle opportune determinazioni, diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni o delle offerte.

### **12.1 Regole per la presentazione dell’offerta**

Fermo restando le indicazioni tecniche riportate nelle premesse del presente disciplinare e nelle guide per l’utilizzo della piattaforma, accessibili dal sito <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide>, di seguito sono indicate le modalità di caricamento dell’offerta nella Piattaforma.

L’**“OFFERTA”** è composta da:

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

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

esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre che:

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

Al momento della ricezione delle offerte, ciascun concorrente riceve notifica del corretto recepimento della documentazione inviata.

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

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

La domanda di partecipazione e le dichiarazioni, sono redatti preferibilmente sui modelli predisposti dalla Stazione Appaltante e messi a disposizione all'indirizzo internet <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/> nella sezione dedicata alla presente procedura nonché su SATER. Il DGUE appositamente strutturato è presente all'interno della piattaforma SATER.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana.

In tutti gli altri casi i documenti devono essere corredati da traduzione giurata in lingua italiana.

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

L'offerta vincola il concorrente per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, sarà richiesto agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante entro il termine fissato da quest'ultima o comunque in tempo utile alla celere prosecuzione della procedura è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

Fino al giorno fissato per l'apertura, l'operatore economico può effettuare, tramite la Piattaforma, la richiesta di rettifica di un errore materiale contenuto nell'offerta tecnica o nell'offerta economica, di cui si sia avveduto dopo la scadenza del termine per la loro presentazione. A tal fine, richiede di potersi avvalere di tale facoltà.

La stazione appaltante indica le modalità da adottare per operare la rettifica nel rispetto della segretezza dell'offerta e assegna il relativo termine. La rettifica non deve comportare la presentazione di una nuova offerta, né la sua modifica sostanziale.

### **13. SOCCORSO ISTRUTTORIO**

Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del Codice, possono essere sanate le carenze della documentazione amministrativa.

Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente.

Si precisa che:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione del contratto di avvalimento, del mandato collettivo speciale o dell'impegno a conferire mandato collettivo può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- il difetto di sottoscrizione delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile.

Ai fini del soccorso istruttorio la Stazione Appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non inferiore a cinque e non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché la sezione della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

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

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

La stazione appaltante può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e su ogni suo allegato. L'operatore economico è tenuto a fornire risposta nel termine assegnato dalla stazione appaltante che non può essere inferiore a cinque giorni e superiore a dieci giorni. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

#### **14. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

La busta amministrativa contiene il DGUE nonché la documentazione a corredo, in relazione alle diverse forme di partecipazione.

Tutte le dichiarazioni sono sottoscritte ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005:

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

Nel caso di aggregazioni di retisti:

- se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, del decreto-legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
- se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, del decreto-legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuno dei retisti che partecipa alla gara;
- se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal retista che riveste la qualifica di mandatario, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuno dei retisti che partecipa alla gara.

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

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

##### **14.1 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)**

Il concorrente compila il DGUE, di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche messo a disposizione sulla piattaforma SATER. Il DGUE, messo a disposizione dal sistema della piattaforma telematica SATER, è aggiornato al D.Lgs. 36/2023.

Una volta compilato, dovrà essere scaricato, firmato digitalmente e allegato all'interno della "Documentazione amministrativa".

Il DGUE deve essere presentato:

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

#### **14.2 DICHIARAZIONE INTEGRATIVA**

Ciascun concorrente rende le dichiarazioni, ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, utilizzando il **modello 1** predisposto dalla stazione appaltante parte integrante del presente disciplinare.

#### **14.3 ULTERIORE DOCUMENTAZIONE A CORREDO**

Il concorrente allega:

- la **ricevuta di pagamento del contributo a favore dell'ANAC** come indicato al paragrafo 11 del presente disciplinare;

- **Dichiarazione titolare effettivo e conflitto di interesse** (Modelli allegati 2 e 3 al presente disciplinare).

Al fine di implementare le misure di verifica introdotte dal PNA 2022, nel rispetto delle indicazioni fornite dalla normativa antiriciclaggio D.Lgs. 231/2007, richiamate anche dalle linee guida MEF, in sede di gara, il concorrente dovrà fornire i dati necessari per individuare il "titolare effettivo" così come definito dagli artt. 1 c. 1 lett.pp) e 20 del D.Lgs. 231/2007 stesso. Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55.

#### **14.4 DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 del DECRETO LEGISLATIVO 12 GENNAIO 2019, n. 14**

Il concorrente dichiara ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, nonché dichiara che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale, ai sensi dell'articolo 95, commi 4 e 5, del decreto legislativo n. 14/2019.

Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera o) del decreto legislativo succitato.

#### **14.5 DICHIARAZIONI IN CASO DI AVVALIMENTO**

L'impresa ausiliaria rende le dichiarazioni sul possesso dei requisiti di ordine generale mediante compilazione del DGUE e della dichiarazione integrativa All.1, per la parte di competenza.

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

- 1) la dichiarazione di avvalimento;
- 2) il contratto di avvalimento.

#### **14.6 DOCUMENTAZIONE ULTERIORI PER I SOGGETTI ASSOCIATI**

Le imprese riunite, a norma dell'art. 68 del D.Lgs. 36/2023, dovranno presentare tutte le dichiarazioni di cui al DGUE ed ai Modelli allegati 1) 2) e 3) alla presente lettera, riferite a ciascuna impresa.

#### **Per i raggruppamenti temporanei già costituiti**

- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- dichiarazione delle parti del servizio/fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture

indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

**Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti**

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

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

- dichiarazione rese da ciascun concorrente, attestante:
  - a. a quale operatore economico, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
  - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'articolo 68 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
  - c. le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

**Per le aggregazioni di retisti:** se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica

- copia del contratto di rete, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete.
- dichiarazione che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione sottoscritta con firma digitale delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

**Per le aggregazioni di retisti:** se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica

- copia del contratto di rete;
- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito all'organo comune;
- dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

**Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del raggruppamento temporaneo di imprese costituito o costituendo**

- in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituito:
  - copia del contratto di rete
  - copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria
  - dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.
- in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituendo:
  - copia del contratto di rete
  - dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente all'aggregazione di rete, attestanti:
    - a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
    - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
    - c. le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

**15. CONTENUTO DELL'OFFERTA TECNICA**

L'operatore economico inserisce la documentazione relativa all'offerta tecnica nella Piattaforma secondo le modalità indicate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma, a pena di inammissibilità dell'offerta. L'offerta, firmata secondo le modalità previste al precedente punto 14, deve contenere, a pena di esclusione il **progetto di gestione del servizio offerto con riferimento ai criteri e sub-criteri di valutazione indicati al successivo Punto 18.1.**

La relazione deve contenere un progetto tecnico/gestionale composto complessivamente da un massimo di n. 20 facciate del formato A4, carattere Arial o Times New Roman, dimensione 11, interlinea 1,5, 100 caratteri circa per riga (spazi inclusi), per un massimo di 30 righe per ogni pagina

Qualora il concorrente presenti le schede con copertina, indice ed eventuali rappresentazioni grafiche e/o fotografiche, queste non concorrono a determinare il numero massimo di facciate richieste.

La Commissione non procederà all'esame delle pagine o elaborati eccedenti a quelle indicate.

L'operatore economico qualora ritenga che la propria offerta contenga segreti tecnici e/o commerciali coperti da riservatezza deve allegare una dichiarazione firmata indicante i dettagli dell'offerta da considerare riservati ai fini dell'accesso agli atti previsto dagli artt. 35 e 36 del Codice, argomentando in modo congruo le ragioni per le quali alcune parti dell'offerta siano da secretare. Il concorrente a tal fine allega anche una copia firmata dell'offerta tecnica adeguatamente oscurata nelle parti ritenute costituenti segreti tecnici e commerciali. Resta ferma, la facoltà della stazione appaltante di valutare la fondatezza delle motivazioni addotte e di chiedere al concorrente di dimostrare la reale sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali ai sensi e con le modalità dell'art. 36 del Codice. In caso di mancata allegazione l'offerta tecnica si intenderà direttamente ostensibile ai sensi del citato art. 36.

L'offerta tecnica deve rispettare, pena l'esclusione dalla procedura di gara, le caratteristiche minime stabilite nei documenti di gara, nel rispetto del principio di equivalenza.

## **16. CONTENUTO DELL'OFFERTA ECONOMICA**

L'operatore economico inserisce l'offerta economica nella piattaforma SATER secondo le modalità indicate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma.

L'offerta economica firmata secondo le modalità di cui al precedente punto 14 deve indicare, a pena di esclusione, i seguenti elementi:

- a) **Ribasso unico percentuale** da applicare sui prezzi mensili a utente indicati all'art. 3 del presente disciplinare, da inserire nell'apposito campo informatico;
- b) la stima dei **costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro** di cui all'art. 95, comma 10 del Codice. Detti costi relativi alla sicurezza connessi con l'attività d'impresa dovranno risultare congrui rispetto all'entità e le caratteristiche delle prestazioni oggetto dell'appalto;
- c) la stima dei **costi della manodopera**, ai sensi dell'art. 95, comma 10 del Codice.

### **Costi della manodopera:**

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

Sono inammissibili le offerte economiche pari o superiori all'importo soggetto a ribasso.

Non sono ammesse varianti ed è esclusa la possibilità di presentare offerte parziali. Non sono ammesse offerte plurime, condizionate o alternative.

## **17. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA**

La prima sessione ha luogo nel giorno e nell'ora indicati sulla piattaforma.

Tale seduta, se necessario, è aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nella data e negli orari comunicati ai concorrenti tramite la piattaforma SATER sul sito <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>, nella

sezione dedicata alla presente procedura.

Eventuali successive sedute sono comunicate ai concorrenti tramite la Piattaforma almeno 1 giorno prima della data fissata.

La piattaforma SATER consente la pubblicità delle sedute di gara preordinate all'apertura:

- della documentazione amministrativa;
  - delle offerte tecniche;
  - delle offerte economiche
- e la riservatezza delle sedute che non sono pubbliche.

Le modalità di partecipazione alla "Seduta virtuale" sono esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma SATER.

## **18. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

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

- a) controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- c) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 17, se necessario;
- d) disporre le eventuali ammissioni o esclusioni dalla procedura di gara, provvedendo alle relative comunicazioni entro un termine non superiore a cinque giorni.

È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

## **19. COMMISSIONE GIUDICATRICE**

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

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

L'Autorità di gara potrà avvalersi dell'ausilio tecnico della commissione giudicatrice ai fini della verifica della documentazione amministrativa e dell'anomalia delle offerte.

## **20. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE**

Successivamente alla valutazione della documentazione amministrativa, la commissione giudicatrice, in seduta pubblica anche nella stessa giornata, procederà all'apertura delle offerte tecniche dei soggetti ammessi e verificherà la rispondenza della documentazione tecnica con quanto prescritto dalla presente disciplinare.

**Le pagine eccedenti il numero massimo consentito non saranno oggetto di valutazione.**

Nella medesima giornata o successive, in seduta riservata, la commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel presente disciplinare.

Ai sensi dell'articolo 110 del Codice, la commissione, nel rispetto della par condicio tra i concorrenti, potrà richiedere agli stessi chiarimenti e integrazioni documentali ai fini di una migliore interpretazione e valutazione delle proposte presentate.

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

Ai sensi dell'articolo 54 del Codice, la stazione appaltante può valutare la congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anomala.

## 22. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice.

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

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	<b>80</b>
Offerta economica	<b>20</b>
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

## 23. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

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

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

Nella colonna identificata dalla lettera T vengono indicati i "Punteggi tabellari", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

### Tabella dei criteri discrezionali (D) e tabellari (T) di valutazione dell'offerta tecnica.

	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX	SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI D MAX	PUNTI T MAX
1	<b>Progetto pedagogico</b>	<b>20</b>	<b>1.1</b> Organicità della proposta pedagogica e sua congruenza con le finalità e gli obiettivi contenuti nel Regolamento di gestione dei servizi educativi comunali per l'infanzia nonché con gli indirizzi e le prescrizioni contenuti nel Capitolato Speciale	5	
			<b>1.2</b> Struttura Organizzativa del Servizio (numero sezioni, dotazione organica, fasce orarie di compresenza del personale, calendario annuale, orario quotidiano di funzionamento)	5	

	<b>CRITERI DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTI MAX</b>	<b>SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTI D MAX</b>	<b>PUNTI T MAX</b>
			<b>1.3</b> Progettazione e Organizzazione Educativa del Servizio (Criteri e modalità di organizzazione del Servizio Educativo - Criteri e modalità di relazione e partecipazione delle famiglie e del rapporto con il territorio - Criteri e modalità di funzionamento del gruppo di lavoro, con particolare attenzione all'osservazione, alla documentazione del lavoro svolto, alla formazione a aggiornamento del personale, alla continuità educativa, al coordinatore e coordinamento pedagogico - Valutazione, con particolare attenzione agli strumenti di autovalutazione, modalità di utilizzo, tempi e verifiche)	5	
			<b>1.4</b> Materiali didattici e di gioco nonché proposte migliorative di potenziamento ed estensione, attivazione di servizi aggiuntivi e complementari (fermo restando il servizio previsto dal capitolato speciale d'oneri) e la sperimentazione di servizi innovativi di supporto alla genitorialità	5	
<b>2</b>	<b>Carta qualità dei servizi</b>	<b>8</b>	<b>2.1</b> Saranno presi in considerazione i seguenti aspetti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• finalità;</li> <li>• modi, criteri e strumenti attraverso cui il servizio viene attuato;</li> <li>• modalità con cui si intende realizzare la partecipazione delle famiglie utenti del servizio al fine di favorire la condivisione dei progetti pedagogici e di sostenere il ruolo educativo dei genitori;</li> <li>• procedure di controllo che le famiglie hanno a disposizione;</li> <li>• strumenti di indagine di autocontrollo;</li> <li>• monitoraggio e verifica periodica dei parametri di qualità e quantità;</li> <li>• modalità di presentazione dei reclami.</li> </ul>	4	
			<b>2.2</b> Possesso certificazione UNI EN ISO 9001:2015		2
			<b>2.3</b> Possesso certificazione riferita alla norma UNI 11034 "Servizi all'infanzia"		2

	<b>CRITERI DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTI MAX</b>	<b>SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTI D MAX</b>	<b>PUNTI T MAX</b>
<b>3</b>	<b>Progetto organizzativo - Personale dedicato alla gestione.</b> La proposta organizzativa dovrà essere coerente con il progetto pedagogico.  Dovranno essere descritti: congruità della proposta organizzativa, sia rispetto al progetto pedagogico sia rispetto all'esigenza di contemperare qualità dell'offerta educativa, flessibilità organizzativa e razionalità della gestione, che al rispetto del rapporto numerico.	<b>25</b>	<b>3.1</b> Modalità di organizzazione del personale, con specificazione dei ruoli, dei compiti e dei profili professionali nonché delle relative turnazioni e orari, curriculum operatori	7	
			<b>3.2</b> Modalità e tempi di sostituzione del personale assente e la gestione delle emergenze	4	
			<b>3.3</b> Modalità di contenimento del turnover	7	
			<b>3.4</b> Programma di aggiornamento del personale	4	
			<b>3.5</b> Modalità di intervento del coordinatore pedagogico e relativo monte ore	3	
<b>4</b>	<b>Somministrazione pasti</b> Informazioni relative ai pasti da somministrare ai bambini	<b>10</b>	<b>4.1</b> Menù e tabelle dietetiche relative ai pasti da somministrare ai bambini, variabilità del menù e utilizzo di prodotti stagionali	3	
			<b>4.2</b> Tipologia di prodotti forniti e percentuale garantita di prodotti agroalimentari biologici, derivanti da lotta integrata e di produzione locale (c.d. Km. Zero)	4	
			<b>4.3</b> Modalità applicative dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) relativi al servizio di somministrazione pasti e delle Linee Guida della Regione Emilia Romagna in materia di ristorazione scolastica	3	
<b>5</b>	<b>Programma di attività/Piano di lavoro relativo alle pulizie quotidiane e periodiche</b>	<b>8</b>	<b>5.1</b> Modalità e frequenza delle procedure di pulizia, sia ordinarie sia straordinarie	4	
			<b>5.2</b> Tipologia dei prodotti e modalità d'uso dei detergenti e disinfettanti, utilizzo di prodotti biologici o ecologici in ottemperanza ai Criteri Ambientali Minimi vigenti (CAM e certificazioni ambientali)	4	

	<b>CRITERI DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTI MAX</b>	<b>SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTI D MAX</b>	<b>PUNTI T MAX</b>
6	<b>Programma di interventi di manutenzione su immobili e attrezzature</b>	<b>5</b>	Saranno presi in considerazione i seguenti aspetti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• dettaglio dell'individuazione degli apparati o delle parti oggetto di manutenzione;</li> <li>• frequenza delle attività di controllo e manutenzione;</li> <li>• chiarezza e completezza del registro e dei report periodici al Comune.</li> </ul>	5	
7	<b>Migliorie e servizi aggiuntivi</b>	<b>4</b>	Saranno presi in considerazione forniture di beni e/o servizi innovativi offerti, costituenti miglioria e non previsti come obbligatori nel capitolato (es. pannolini, creme emollienti, arredi e giochi ulteriori a quelli previsti e non in sostituzione a quelli rotti, ecc.) senza alcun onere aggiuntivo per il Comune.	4	
	<b>TOTALI</b>	<b>80</b>		76	4

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

A ciascuno degli elementi qualitativi della colonna "D" verrà assegnato, da ciascun componente la Commissione, un punteggio discrezionale sulla base di un coefficiente, variabile da zero ad uno, relativo ai diversi livelli di valutazione come segue:

eccellente	1,00
ottimo	0,80
buono	0,60
discreto	0,40
sufficiente	0,20
Insufficiente o elemento mancante	0,00

I commissari potranno anche assegnare coefficienti intermedi compresi negli intervalli di cui sopra. La somma dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari per ciascun elemento sarà trasformata in coefficienti definitivi tra 0 e 1, riportando a uno la somma più alta e proporzionando a quest'ultima le altre somme. Il coefficiente definitivo sarà moltiplicato per il peso del relativo elemento di valutazione.

A ciascuno degli elementi qualitativi della colonna "T" verrà assegnato un punteggio fisso tabellare secondo quanto specificato nell'offerta dal concorrente.

Non si procederà alla riparametrazione dei subcriteri.

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

Al concorrente che avrà offerto il miglior ribasso, il sistema attribuirà il punteggio massimo di 20 punti tramite la formula:

$$\text{Punteggio massimo attribuibile} * \text{Migliore offerta} / \text{Valore offerta da valutare.}$$

Il servizio sarà aggiudicato all'impresa offerente che avrà ottenuto il maggiore punteggio finale sommando i punti ottenuti per l'offerta tecnica e quella economica.

## **26. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

All'esito delle operazioni di valutazione dell'offerta economica, in seduta pubblica, l'Autorità di gara formulerà la proposta di aggiudicazione in favore della migliore offerta non anomala.

L'autorità di gara, nel caso il concorrente abbia dichiarato di applicare un contratto collettivo differente ma equivalente rispetto a quello della stazione appaltante, procede prima dell'aggiudicazione, a verificare, ai sensi dell'articolo 11, comma 4 del Codice, l'equivalenza delle tutele del contratto collettivo dichiarato dal concorrente rispetto a quello indicato dalla stazione appaltante, anche con le modalità di cui all'articolo 110 del Codice. In caso non sia riscontrata tale equivalenza si richiede l'impegno del concorrente di applicare il contratto collettivo indicato dalla stazione appaltante.

Per il rispetto dell'equivalenza si tiene conto in particolare dei parametri di cui alla Circolare dell'Ispettorato del Lavoro n. 2 del 28/07/2020.

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

Per motivate ragioni, il Comune potrà disporre l'esecuzione del contratto prima della stipula ovvero l'esecuzione d'urgenza ai sensi dell'art. 17, commi 8 e 9 del Codice.

Il contratto è stipulato entro 30 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione, salvo quanto previsto dall'articolo 18 comma 2 del Codice.

L'Impresa aggiudicataria è tenuta alla presentazione di tutta la documentazione occorrente per la stipulazione del contratto d'appalto entro 10 giorni dalla data del ricevimento della relativa richiesta.

Sono a carico dell'aggiudicatario anche tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse relative alla stipulazione del contratto senza possibilità di rivalsa nei riguardi della stazione appaltante.

## **27. GARANZIA DEFINITIVA**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 del Codice, la stipula del contratto è subordinata alla presentazione di una garanzia definitiva, sotto forma di cauzione o fideiussione, di importo pari al 5 per cento dell'importo contrattuale.

## **28. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI RELATIVO ALLA FASE DI AFFIDAMENTO**

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

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, la Provincia di Ferrara, in merito all'utilizzo dei dati personali, per la procedura in oggetto, informa che:

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Provincia di Ferrara, con sede in Largo Castello 1 - 44121 Ferrara - P.E.C. [provincia.ferrara@cert.provincia.fe.it](mailto:provincia.ferrara@cert.provincia.fe.it) - tel. 0532/299111.

Il Responsabile della protezione dei dati è la Società Lepida S.C.p.A. ([segreteria@pec.lepida.it](mailto:segreteria@pec.lepida.it)).

Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto dei principi e di quanto disposto dal Regolamento europeo n. 679/2016 entrato in vigore il 25/05/2018.

I dati personali sono trattati da personale interno ed esterno autorizzato al trattamento, a cui sono impartite

idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali, in ottemperanza al “Modello organizzativo in materia dei dati personali” approvato dalla Provincia di Ferrara con Decreto del Presidente n. 55 del 13 giugno 2018.

I dati richiesti sono raccolti al fine dello svolgimento della gara, dell'aggiudicazione e dell'esecuzione del contratto di che trattasi e le modalità di trattamento ineriscono alla verifica dell'idoneità alla partecipazione dei concorrenti.

Gli interessati al trattamento dei dati personali hanno diritto, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

A tal fine possono rivolgersi al Titolare del trattamento Provincia di Ferrara e al Responsabile della protezione dei dati.

Il trattamento dei dati potrà essere effettuato sia manualmente, sia attraverso l'ausilio di mezzi elettronici. I dati possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza a obblighi di legge o di regolamento.

I dati raccolti possono essere altresì trattati da soggetti esterni, cui la Provincia affida servizi inerenti alla finalità indicata. In tal caso i soggetti stessi sono individuati come Responsabili esterni che assicurano livelli di capacità ed affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento di dati personali, compresa la sicurezza dei dati.

I dati saranno conservati presso gli Uffici che hanno raccolto il dato stesso fino al perseguimento della finalità sopra menzionata.

Saranno successivamente trattati ai sensi della normativa vigente in materia di archiviazione e conservazione dei documenti.

Per la fase esecutiva l'informativa sul trattamento dei dati è riportata nel Capitolato tecnico.

## **29. CLAUSOLA SOCIALE**

Si rimanda all'art. A 10 del Capitolato.

## **30. ULTERIORI PRESCRIZIONI**

Il Comune si riserva a facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara stessa o di prorogare la data del procedimento, dandone comunque comunicazione ai concorrenti, inoltre si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto o, se aggiudicata, di non stipulare il contratto senza che gli stessi concorrenti possano avanzare alcuna protesta, diritto o titolo al riguardo.

Si procederà all'espletamento della gara ed all'aggiudicazione anche quando sia pervenuta una sola offerta valida e congrua.

Nei casi di cui all'art. 124, comma 1 del Codice, il Comune si riserva di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del servizio. Il nuovo affidamento avviene alle condizioni proposte dall'operatore economico interpellato.

Le controversie tra il Comune, la Provincia e il Concessionario che non si siano potute comporre in via bonaria saranno devolute alla giurisdizione amministrativa od ordinaria secondo quanto previsto dall'art. 133 del D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104 (Codice del processo amministrativo).

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

Per quanto non previsto nel presente atto e nel D.Lgs. 36/2023, le parti fanno riferimento alle disposizioni del codice civile ed alle leggi e regolamenti vigenti in materia di concessioni.

Responsabile unico del Progetto  
Responsabile Servizi alla Persona del Comune di Poggio Renatico  
Dott. Raffaele Testoni  
*Documento informatico firmato digitalmente*