

## ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

**DETERMINAZIONE N. 156 / 2021**

**DEL 17 MAR. 2021**

**PROPOSTA N. 150 DEL 01/03/2021**

**OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA SICUREZZA, PREVENZIONE E PROTEZIONE EX D. LGS. N. 81/2008 DI ASP CITTÀ DI BOLOGNA MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA EX ART. 1, CO. 2, LETT. B) D.L. 76/2020, CONVERTITO IN L. 120/2020 - CIG 85884927CD. DETERMINA A CONTRARRE**

### **IL DIRETTORE GENERALE**

#### **RICORDATO CHE**

- con deliberazione della Giunta Regionale dell'Emilia-Romagna n. 2078 del 23/12/2013 è stata costituita, a decorrere dal 01/01/2014, ASP Città di Bologna, con contestuale cessazione delle ASP Giovanni XXIII e Poveri Vergognosi;
- con deliberazione della Giunta Regionale dell'Emilia-Romagna n. 1967 del 22/12/2014 è stata incorporata in ASP Città di Bologna anche ASP IRIDeS, a decorrere dal 01/01/2015;
- le ASP unificate subentrano a titolo universale e senza soluzione di continuità negli obblighi e nel complesso dei rapporti giuridici attivi e passivi delle ASP che si unificano (art. 2, comma 3 L.R. n. 12/2013).

#### **VISTI**

- lo Statuto di ASP Città di Bologna, approvato con deliberazione di Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 1967 del 22/12/2014;
- la deliberazione n. 1 del 10/01/2019, con cui l'Assemblea dei Soci nominava la Dott.ssa Rosanna Favato Amministratrice unica di ASP Città di Bologna;
- la deliberazione n. 22 del 31/07/2019, con cui l'Amministratrice unica nominava Direttore Generale di ASP Città di Bologna il sottoscritto Angelo Stanghellini, con decorrenza dal 16.09.2019 sino al 15.12.2020, e la deliberazione n. 33 in data 30.12.2020, con cui la medesima Amministratrice Unica ha rinnovato tale incarico sino al 31.12.2021;

- la determinazione n. 518 del 29/08/2019, con cui la Direttrice Generale ad interim nominava Direttore Amministrativo di ASP Città di Bologna il Dott. Augusto De Luca;
- il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi di ASP Città di Bologna (approvato con deliberazione n. 12 del 06/05/2015 dell'Amministratore unico di ASP Città di Bologna);
- la deliberazione n. 16 del 20/05/2020, con la quale l'Amministratrice unica ha approvato il nuovo assetto organizzativo aziendale e la nuova dotazione organica di ASP Città di Bologna, successivamente aggiornato mediante la deliberazione n. 31 del 28/12/2020;
- il d.lgs. 50/2016 (codice dei contratti pubblici) ss.mm.ii., così come modificato ed integrato dal d.lgs. 56/2017, dal d.l. 32/2019, convertito con modificazioni dalla legge 55/2019, e dal d.l. 76/2020, convertito con modificazioni nella l. 120/2020, nonché il D.P.R. 207/2010 (regolamento di esecuzione), per quanto ancora vigente e non in conflitto con le disposizioni contenute nel nuovo codice degli appalti;
- l'art. 1, comma 2, lett. b) del d.l. 76/2020, convertito con modificazioni nella l. 120/2020;
- le Linee Guida n. 4 del 26/10/2016, recanti "*Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici*", così come aggiornate con delibera del Consiglio di ANAC n. 206 del 01/03/2018;
- il Regolamento per la disciplina transitoria di alcune fasi e procedure relative all'acquisizione di beni, servizi e lavori, in attuazione del Codice dei contratti pubblici, di cui al d.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, approvato dall'Amministratore Unico con delibera n. 22 del 3 maggio 2016 ed aggiornato con Delibera n. 20 del 27/06/2018;
- la determinazione n. 1 del 04/01/2021 di attribuzione dei budget di spesa;

**PREMESSO CHE** con determina n. 695 del 01/12/2020, nelle more dell'avvio dell'istruttoria finalizzata all'individuazione di nuovo Operatore economico, disponibile a svolgere le attività a tutt'oggi in capo ai precedenti affidatari, venivano prorogati fino al 31/03/2021:

- 1) il contratto di cui alla trattativa Mepa n. 494404 del 31/5/2018 relativo all'affidamento del servizio di consulenza per l'espletamento dell'attività di supporto tecnico-specialistico al Servizio Sicurezza e Qualità del Lavoro, a SIDEL INGEGNERIA s.r.l.;
- 2) il contratto di cui alla trattativa Mepa n. 870505 del 03/04/2019, relativo all'affidamento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Sicurezza e Prevenzione di cui agli artt. 31-35 del D.lgs. n. 81 del 2008, a NIER INGEGNERIA s.p.a.;

**RILEVATO CHE**

- trattasi di funzioni che comportano l'espletamento di controlli e interventi tecnici continui, su numerose strutture socio-sanitarie dell'ASP e su numerose sedi operative/amministrative, nonché notevoli adempimenti amministrativi, collegati a precise scadenze ed obblighi di legge secondo la normativa di riferimento;
- si conferma per ASP la necessità di conferire l'incarico di RSPP, con i compiti individuati dall'articolo 33 del D.lgs 81/2008 e s.m.i., per adempiere agli obblighi di legge, nonché per dar corso a numerosi adempimenti ed interventi in materia di sicurezza e prevenzione, anch'essi obbligatori per legge, in particolare l'aggiornamento della valutazione del rischio da movimentazione manuale degli anziani con calcolo degli indici MAPO;

#### **CONSIDERATO CHE**

- nell'ambito del personale dell'ASP Città di Bologna, non sono presenti figure dotate delle competenze tecniche professionali necessarie e dei requisiti richiesti dall'art. 32 del D. lgs. 81 del 2018 per lo svolgimento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ex artt. 31-35 dello stesso D. lgs. 81/2018;
- ai sensi dell'art. 31, comma 3, del D. lgs. 81/2008 cit., il ricorso a persone o servizi esterni per l'organizzazione del Servizio in discorso è obbligatorio in assenza di dipendenti in possesso dei requisiti richiesti dall'art. 32 del medesimo D. lgs.;
- per dare continuità a tutte le attività e agli adempimenti in corso di cui si detto poc'anzi, sussiste la necessità di procedere all'avvio di procedura negoziata ex art. 1, comma 2, lett. b) del d.l. n. 76 del 2020, convertito con modifiche nella legge n. 120 del 2020, finalizzata all'affidamento dell'incarico in parola a soggetto esterno all'Azienda.

#### **ATTESO CHE**

- al momento dell'adozione del presente atto deliberativo non sono attive convenzioni stipulate da CONSIP, ai sensi dell'art. 26, co. 1 l. n. 488/1999 ss.mm.ii., né convenzioni stipulate dall'Agenzia Regionale Intercent-ER per la tipologia di servizio in oggetto;
- è stato preliminarmente verificato che al momento attuale non sono disponibili sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) servizi/attività identici o analoghi a quelli richiesti.

#### **DATO ATTO**

- dell'Avviso di Manifestazione di interesse in atti a Prot ASP n. 18283 del 17.11.2020 pubblicato sulla piattaforma MePa Consip con scadenza per la presentazione delle manifestazioni prevista per il 03/12/2020;
- che, alla scadenza del termine suddetto, hanno presentato manifestazione di interesse alla gara in discorso n. 31 operatori economici.

- che, a seguito dei dovuti controlli, n. 4 operatori economici non risultano iscritti ed abilitati a contrarre sulla piattaforma Me.Pa e pertanto non si darà corso, nei loro confronti, all'invito alla procedura negoziata in parola, come previsto dal summenzionato avviso;

#### **RITENUTO PERTANTO NECESSARIO**

- provvedere all'avvio del procedimento di gara finalizzato all'individuazione di nuovo operatore economico cui affidare il servizio in discorso;
  - provvedere ad invitare gli operatori economici, in possesso dei requisiti richiesti e resi noti mediante l'Avviso di manifestazione di interesse citato, che abbiano inviato nei termini richiesta di invito alla predetta procedura negoziata da attivarsi su piattaforma Mepa Consip;
  - individuare come elementi essenziali dell'appalto, ai sensi dell'art. 32, comma 2, d.lgs. 56/2016 ss.mm.ii.:
- **Oggetto del contratto:** L'affidamento ha per oggetto il servizio di gestione della sicurezza, prevenzione e protezione ex d. lgs. n. 81/2008;
  - **Durata:** 24 mesi con possibilità di rinnovo di pari durata, oltre 6 mesi di proroga tecnica ex art. 106 comma 11 D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;
  - **Corrispettivo:** € 129.150,00, (IVA esclusa), quale base di gara, comprensivo di opzione di rinnovo e proroga tecnica;
  - **Procedura di gara:** procedura negoziata in applicazione dell'art. 1, comma 2, lett. b) del d.l. n. 76 del 2020, convertito con modifiche nella legge n. 120 del 2020;
  - **Criterio di scelta del contraente:** l'appalto sarà aggiudicato utilizzando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa - ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D.Lgs. n. 50/16 e ss.mm.ii., secondo la seguente ponderazione: punti 80/100 per l'offerta tecnica, punti 20/100 per l'offerta economica.

#### **PRECISATO CHE**

- il servizio da realizzare non appare suscettibile di ripartizione in più parti funzionali e pertanto non si dà luogo al frazionamento in lotti;
- per la stipula dei servizi sottosoglia, l'Amministrazione si avvale della piattaforma messa a disposizione da Mepa Consip per l'espletamento della procedura negoziata ai sensi dell'art. 58, comma 1, Codice Contratti;
- gli operatori economici dovranno essere abilitati al seguente bando/CPV "Servizi di Supporto Specialistico – Supporto specialistico in materia di sicurezza- 79417000-0".
- le condizioni del Contratto, in caso di accettazione dell'offerta presentata dall'Offerente aggiudicatario, saranno quelle di cui agli atti di gara che verranno pubblicati sulla predetta piattaforma Mepa Consip, e, per quanto non previsto, si fa espresso riferimento alla documentazione del bando di abilitazione della piattaforma medesima, al codice civile e a tutte le norme vigenti in materia.

## **DATO ATTO CHE**

- occorre prevedere per l'affidamento in parola una spesa complessiva di € 129.150,00, oltre IVA di legge, da imputare sul bilancio dell'anno 2021, e sui bilanci economico preventivi delle future annualità fino a scadenza del contratto stipulando;
- che, trattandosi di prestazioni di natura intellettuale, non sussistono i presupposti per la redazione del DUVRI (documento unico di valutazione dei rischi), ai sensi dell'art. 26, comma 3 bis, del D. Lgs. 81/2008, e pertanto l'importo degli oneri della sicurezza è stato valutato pari a zero;
- si procederà sulla piattaforma del mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni MePa Consip, come da atti conseguenti evidenziati nel dispositivo;
- il Responsabile Unico del Procedimento in questione è il sottoscritto Dott. Angelo Stanghellini, Direttore Generale;

**VISTO** il budget assegnato ed i relativi programmi di spesa;

**ATTESTATA** la regolarità amministrativa del presente atto;

**INFORMATA** del presente provvedimento l'Amministratrice unica,

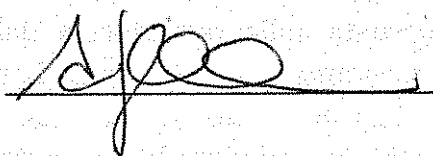
## **DETERMINA**

- le premesse tutte e le motivazioni di cui in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto, così come gli atti e i provvedimenti in essa richiamati;
- 1. di indire procedura di gara per l'affidamento del servizio di gestione della sicurezza mediante procedura negoziata sulla piattaforma del mercato elettronico MEPA Consip, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) del D. L. n. 76 del 2020, convertito con modifiche nella legge n. 120 del 2020, nonché dai documenti di gara, quali *lex specialis*, e dalle norme richiamate dai predetti documenti;
- 2. di stabilire che:
  - la durata dell'appalto è fissata in anni due, con possibilità di rinnovo per un periodo di pari durata, oltre eventuali ed ulteriori 6 mesi di proroga tecnica, necessaria per l'espletamento e l'aggiudicazione di una nuova procedura di affidamento del servizio, ex art. 106, co. 11, D. Lgs. n. 50/2016;
  - il valore complessivo dell'appalto è stimato in € 129.150,00;
  - il criterio di aggiudicazione sarà quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 comma 2, del D.Lgs. n. 50/16 e ss.mm.ii., secondo la seguente ponderazione: punti 80/100 per l'offerta tecnica, punti 20/100 per l'offerta economica, di cui alla lettera di invito allegata;
- 3. approvare gli schemi di capitolato tecnico, lettera di invito, criteri di valutazione dell'offerta tecnica, allegati alla presente, che individuano gli elementi essenziali che regolano la procedura di gara e il futuro contratto, quali parte integrante e sostanziale del presente atto, ai sensi dell'art. 23, comma 15, del D. lgs. 50/2016;
- 4. che il codice CIG da attribuire alla gara in epigrafe è **85884927CD**;

5. di stabilire che, qualora in sede di gara si rendessero necessarie modifiche ed integrazioni di elementi non sostanziali agli schemi allegati al presente atto, il RUP potrà intervenire sugli stessi, con il più ampio margine operativo possibile, in relazione alla massima efficacia della procedura di gara;
6. di stabilire che con l'aggiudicatario si procederà alla stipula di apposito contratto, subordinatamente all'accertamento sul possesso dei requisiti di ordine generale e speciale di cui all'art. 80 D. Lgs. n. 50/2016, così come indicati negli atti di gara, il cui esito positivo determinerà l'efficacia dell'aggiudicazione;
7. di autorizzare l'assunzione della spesa complessiva di € 129.150,00, di cui € 21.525,00 sul bilancio dell'anno 2021, e per la restante parte su bilancio economico preventivo delle annualità a seguire, fino a scadenza contrattuale, da imputarsi sul relativo conto economico patrimoniale - programma di spesa 10114, conto 40070502 "Consulenze tecniche";
8. di individuare quale Responsabile Unico del Procedimento il sottoscritto Direttore Generale;
9. di dichiarare il presente atto esecutivo;
10. di provvedere ad adempiere agli obblighi di pubblicazione e comunicazione previsti dall'art. 29, d.lgs. 50/2016 cit. e s.m.i.;
11. di provvedere ad adempiere agli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 37 d.lgs. 33/2013 e d.lgs. 33/2013 e dall'art. 1 comma 32 L. 190/2012, a cura dell'ufficio competente.

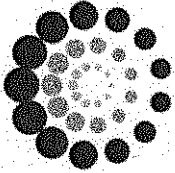
Il Direttore Generale

Angelo Stanghellini



Allegati:

- 1) schema di capitolato d'appalto;
- 2) schema lettera di invito,
- 3) schema criteri di valutazione dell'offerta tecnica.



**ASP CITTÀ DI BOLOGNA**

*Azienda pubblica di servizi alla persona*

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA SICUREZZA, PREVENZIONE E PROTEZIONE EX D. LGS. N. 81/2008 DELL'ASP CITTÀ DI BOLOGNA - CIG: 85884927CD.**

**CAPITOLATO D'APPALTO**

**Art. 1. OGGETTO DEL SERVIZIO E CARATTERISTICHE ESSENZIALI DEL COMMITTENTE**

ASP Città di Bologna (di seguito ASP), considerato che al proprio interno non ha professionalità con i requisiti di legge per svolgere il compito di Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione (di seguito RSPP), intende affidare l'intera gestione della sicurezza ad un operatore economico, il quale dovrà anche svolgere, per il tramite di un proprio dipendente/collaboratore, l'incarico e le funzioni di RSPP esterno dell'ASP, ai sensi dell'art 32, D.Lgs. 09/04/2008 n. 81, Testo Unico sulla Sicurezza e Salute nei Luoghi di Lavoro, assumendo tutte le responsabilità che ne conseguono. Allo stesso operatore economico viene richiesto il servizio di supporto tecnico al Servizio Sicurezza e qualità del lavoro di ASP.

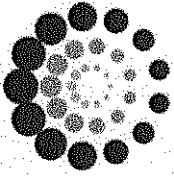
ASP Città di Bologna è un'Azienda pubblica di servizi alla persona che progetta e gestisce servizi sociali e socio-sanitari a favore delle persone anziane, minori e famiglie, adulti in difficoltà e immigrati, in ottica di un miglioramento continuo dei servizi ai cittadini e di lavoro di rete. Tali servizi sono conferiti dal Comune di Bologna e, per la componente sanitaria e socio-sanitaria, dall'Azienda USL di Bologna. ASP è inoltre proprietaria di un cospicuo patrimonio immobiliare ed agrario che amministra direttamente tramite una propria struttura organizzativa.

Le attività lavorative si svolgono sia presso gli uffici della sede amministrativa situata in Bologna sia in 9 centri di servizio ASP, come più oltre specificato, sia presso sedi di altri Enti sia presso il domicilio dell'utente o in immobili di proprietà. Attualmente circa n. 450 500 lavoratori sono in servizio presso l'ASP. La dotazione organica massima è di 610 unità. Ad essi si aggiungono i lavoratori in somministrazione, i collaboratori autonomi. Sono esternalizzati i servizi alberghieri di pulizia, ristorazione, lavaggio biancheria e vestiario ospiti, oltre ad alcuni dei servizi sociali e socio-sanitari.

Nel corso del periodo di vigenza contrattuale l'attività potrebbe subire variazioni in funzione dei servizi conferiti ad ASP dal Comune di Bologna mediante contratto di servizio.

Maggiori informazioni sulle attività di ASP sono reperibili sul sito istituzionale [www.aspbologna.it](http://www.aspbologna.it)

**ART. 2 - OBBLIGAZIONI DI ASP CITTÀ DI BOLOGNA**



Per lo svolgimento dell'incarico ASP Città di Bologna fornirà al professionista tutte le informazioni/documenti necessari allo svolgimento dell'incarico affidato, quali:

- a) natura dei rischi;
- b) organizzazione del lavoro, programmazione e attuazione delle misure preventive e protettive;
- c) descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
- d) dati relativi agli infortuni e alle malattie professionali;
- e) prescrizioni degli organi di vigilanza.

ASP metterà a disposizione del professionista una postazione di lavoro, presso la sede amministrativa dell'Azienda per l'espletamento dell'incarico.

Il professionista avrà possibilità di accesso ai luoghi di lavoro.

ASP individuerà i propri referenti interni per garantire i rapporti con il professionista; esiste infatti una specifica Unità di progetto che ha il compito di gestire la rete di comunicazione tra Medico competente incaricato, RSPP, e tutti i servizi tecnici coinvolti nella sicurezza. Si veda al riguardo l'organizzazione per la sicurezza riportata all'art. 5 del presente capitolato.

### **ART. 3 - PRESTAZIONI DELL'APPALTATORE**

Il Servizio di prevenzione e protezione dovrà essere erogato con riferimento alle attività tipiche codificate nella Prassi di riferimento UNI/PdR 87:2020 e con le specificità di seguito elencate.

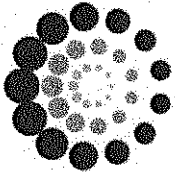
L'assistenza tecnica al Servizio Sicurezza e qualità del lavoro sarà realizzata con riferimento alla missione del servizio e agli obiettivi strategici a questo attribuiti (si veda in seguito art. 5: Modello organizzativo maggio 2020); di seguito i principali ambiti di intervento richiesti.

#### **3.1. Prestazioni inerenti il Servizio di prevenzione e protezione**

L'assunzione dell'incarico di Responsabile esterno del servizio di prevenzione e protezione, in ottemperanza all'art. 33 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., comprenderà l'assistenza nella gestione del sistema di sicurezza sul lavoro, la consulenza giuridica, la collaborazione nell'espletamento delle pratiche e la presenza in caso di verifiche da parte di organi di Vigilanza e/o fornitori/clienti.

In particolare:

- a) individuazione dei fattori di rischio; valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente e sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- b) elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive e dei sistemi di cui all'art. 28, comma 2, del D.Lgs. 81/08;
- c) elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività dell'Azienda;
- d) proposta dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- e) partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e di sicurezza nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/08.



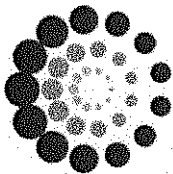
### 3.2. Supporto ed assistenza al Datore di lavoro

Per lo svolgimento della fornitura il professionista collabora con il Datore di lavoro e con il Medico competente per quanto previsto dalla normativa sulla sicurezza e coopera con il Servizio Sicurezza e qualità del lavoro come supporto al perseguimento degli obiettivi strategici in materia di sicurezza.

Le attività oggetto di incarico dovranno essere svolte con una stretta interlocuzione con le diverse strutture organizzative di ASP coinvolte, a vario titolo.

L'assistenza e il supporto atti a garantire il rispetto della normativa in vigore in tema di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro comprende tra l'altro:

- assistenza nell'espletamento delle funzioni previste dall'art. 31 D.Lgs 81/08;
- **segnalazione** (attraverso specifici incontri presso la sede di ASP ovvero a mezzo e-mail o altra modalità di comunicazione elettronica) dei principali adempimenti di natura tecnica ed amministrativa nelle materie oggetto del contratto;
- **informazione e coinvolgimento dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**. Supporto nella definizione di azioni e modalità di coinvolgimento dei RLS nonché collaborazione al procedimento di gestione delle segnalazioni da questi formulate;
- **approvvigionamenti, lavori e forniture**: supporto agli uffici preposti per la predisposizione di gare di appalto per la parte di competenza ossia: attività del Settore Patrimonio/Servizio Manutenzione nelle fasi di analisi e definizione di lavori; acquisti di DPI, ausili maggiori, macchine ed attrezzature di lavoro. Supporto agli uffici preposti per la stipula dei contratti per la definizione degli aspetti inerenti l'applicazione del D.Lgs. 81/08 e successive modifiche e integrazioni per gli appalti di servizi;
- **sistema di gestione per la salute e sicurezza (SGSS)**. supporto allo sviluppo di un Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza adeguato alle attività e all'organizzazione di ASP e alla sua successiva implementazione. Verifica della correttezza delle procedure di sicurezza e istruzioni operative elaborate da ASP relative alle attività aziendali significative;
- **programma di miglioramento**. Elaborazione, in collaborazione con i Direttori di Area di ASP, del Programma di miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza dei lavoratori di cui all' art. 15 D.lg. 81/08; monitoraggio della sua realizzazione e relativo aggiornamento;
- **interventi straordinari** sulla materia oggetto dell'incarico, quali, a titolo meramente esemplificativo: interventi per infortunio grave, assistenza a sopralluogo da parte di enti preposti alla vigilanza o committenti di servizi, relazioni sindacali aventi per oggetto il D.Lgs. 81/08, partecipazione ad incontri e riunioni su richiesta di ASP, del medico competente o di organi di controllo, quali ASL, INAIL, Ispettorato del lavoro, carabinieri e forze dell'ordine in generale, ecc. Per la risoluzione di ogni eventuale problema insorto è richiesta, a seguito di richiesta dell'ASP, la presenza presso la sede della stessa del professionista RSPP.
- **incontri periodici e riunione periodica** di cui all'art. 35 del D.Lgs 81/08: organizzazione, in collaborazione con il Servizio sicurezza e qualità del lavoro, con particolare riferimento alla predisposizione di dati, analisi, relazioni sulle tematiche di cui al comma 2 dell'art. 35 D.Lgs 81/08; partecipazione, verbalizzazione;



**ASP CITTÀ DI BOLOGNA**

*Azienda pubblica di servizi alla persona*

**Presenza in ASP.** Con riferimento alle Prassi di riferimento UNI/PdR 87:2020, per lo svolgimento delle attività, il soggetto esterno incaricato delle funzioni di RSPP esterno, o altro componente il team proposto dall'operatore economico, dovrà garantire 10 giornate di presenza al mese, secondo un calendario da concordare con l'Azienda e che preveda almeno un accesso a settimana, salvo espressa deroga di ASP.

### **3.3. Servizio complementare**

Nello svolgimento del presente incarico, l'affidatario, su richiesta di ASP, potrà essere chiamato a svolgere, nell'ambito dei compiti previsti dall'incarico di Responsabile esterno del Sistema di prevenzione e protezione descritto nel presente capitolato, anche ulteriori attività aggiuntive di assistenza/supporto all'ASP sul tema della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, non predeterminabili a priori e non previste nel presente capitolato, fino al limite complessivo annuale di 5 giornate/uomo (8 ore lavorative per cinque giorni). Tale attività si considera compresa nell'importo complessivo indicato nell'offerta economica per tutte le prestazioni previste nel capitolato tecnico.

### **3.4 Predisposizione, aggiornamento e integrazione del Documento di valutazione dei rischi (DVR)**

Elaborazione, integrazione e aggiornamento del DVR, individuazione dei fattori di rischio e delle misure per la sicurezza e per la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale, adeguando il documento di valutazione del rischio, con valutazione dei rischi a cui sono effettivamente soggetti i lavoratori, tenendo conto dell'effettivo organigramma e delle attività lavorative svolte dall'Azienda, dell'evoluzione della stessa, delle sedi di lavoro, delle attività espletate dai lavoratori e dei materiali utilizzati;

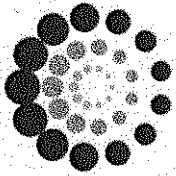
definizione delle misure di prevenzione e protezione di cui all'art. 28 D.Lgs 81/08 e dei relativi sistemi di controllo definiti anche sulla base dei sistemi di controllo già in essere in ASP;

supporto alle strutture aziendali preposte nella implementazione delle azioni preventive e correttive;

individua le caratteristiche dei dispositivi di protezione individuale (DPI) adeguati ai rischi che non possono essere evitati con altri mezzi; collabora con gli uffici di ASP nel processo di acquisto e nella definizione del loro controllo e mantenimento;

Aggiornamento della valutazione del rischio da movimentazione manuale degli anziani e calcolo degli **indici MAPO** (movimentazione ausiliata del paziente ospedalizzato); illustrazione ai dirigenti/preposti coinvolti della metodologia di rilevazione da adottare; supporto nella definizione ed adozione delle misure conseguenti;

Supporto per la valutazione dello **stress lavoro-correlato**, di cui al comma 1bis dell'articolo 28 del D.Lgs. 81/2008, sia nella fase di individuazione della metodologia più adeguata sia nella fase di rilevazione dati e di successiva analisi; supporto nella individuazione del piano di miglioramento conseguente;



**DUVRI, documento unico di valutazione dei rischi da interferenze.** Indicativamente 15 documenti l'anno. Elaborazione o aggiornamento dei documenti di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI), relativi agli interventi effettuati da ditte esterne o direttamente dagli addetti di ASP in luoghi di lavoro dell'Azienda; supporto alle strutture aziendali preposte nella implementazione delle misure previste;

Sopralluoghi presso tutte le sedi per rilievi e valutazione dei rischi;

Gli esami strumentali per le valutazioni dei rischi sono da considerarsi opzionali e non compresi nei servizi inclusi nel presente capitolato. ASP Città di Bologna in ogni caso si riserva di richiedere all'affidatario del presente appalto di svolgere tali esami, i quali saranno remunerati separatamente, salvo non siano inclusi tra le migliorie proposte nell'offerta tecnica, con un corrispettivo non superiore ai prezzi previsti dalla convenzione Consip attiva al momento della richiesta degli esami stessi.

### **3.5 Gestione delle emergenze**

Elaborazione e aggiornamento dei piani di emergenza e di evacuazione di ogni sede di lavoro di ASP, comprensivi della redazione planimetrie;

preparazione, svolgimento e verbalizzazione delle prove di evacuazione; supporto alle strutture aziendali preposte nella implementazione delle azioni preventive e correttive conseguenti. L'aggiornamento e le prove riguarderanno tutte le sedi dell'ASP e dovranno essere svolte con la periodicità prevista da norme di legge.

I suddetti documenti dovranno essere consegnati ad ASP in formato editabile e in formato pdf stampabile.

### **3.6 - Informazione e formazione dei lavoratori**

Elaborazione di proposte di programmi di informazione e formazione dei lavoratori di cui all'art. 36 del D.Lgs. 81/2008;

Supporto ai Dirigenti e Preposti per l'attuazione delle attività di tipo informativo calibrate per i diversi interlocutori e destinatari, avvalendosi degli strumenti di comunicazione più diretti ed efficaci;

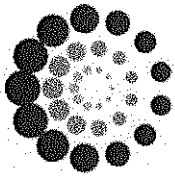
Informazione generale ai lavoratori con redazione di un manuale di sicurezza da consegnare a tutti i lavoratori;

Sopralluoghi presso le sedi dell'ASP per aggiornamento informazione e formazione del personale per una corretta gestione degli impianti di emergenza di cui è dotata ciascuna sede (rilevatori d'incendio, impianti di illuminazione di emergenza, impianti di allarme acustici e luminosi, impianti di spegnimento, chiamate esterne, pulsanti di sgancio porte, ecc.);

Redazione e supporto alla implementazione di una procedura per garantire l'informazione sui rischi presenti e sulle attenzioni che devono osservare i tecnici o professionisti di ASP impegnati in attività esterne (di intervento al domicilio di utenti; di sopralluogo in immobile da affittare/alienare);

Redazione e aggiornamento di una guida allo svolgimento della prestazione lavorativa con la modalità del lavoro agile (o smart working);

Supporto per l'attuazione e gestione dei necessari flussi informativi verso i lavoratori, verso i dirigenti e preposti di Asp Città di Bologna, finalizzati alla migliore gestione dei processi.



**ASP CITTÀ DI BOLOGNA**

*Azienda pubblica di servizi alla persona*

Nel biennio di vigenza del contratto, realizzazione di attività formative in materia di sicurezza di cui si fornisce l'elenco dettagliato delle diverse tipologie di corsi e del numero indicativo di persone da formare:

- aggiornamento annuale RLS - durata 8 ore: 3 persone – una edizione per ciascun anno di vigenza contrattuale;
- prima formazione per preposti - durata 8 ore: 5-10 persone
- aggiornamento formazione lavoratori – durata 6 ore: 70/80 persone
- stress lavoro-correlato – durata 4 ore: 50/60 persone.

Tutte le attività formative dovranno essere realizzate in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e dall'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011

### **3.6.1. Modalità operative per le attività di formazione**

La svolgimento dei corsi di formazione sarà realizzato secondo le esigenze e programmazione stabilite dall'ASP.

Relativamente a tutto il pacchetto di corsi formativi la ditta dovrà produrre ed inviare copia del programma e delle dispense in formato elettronico, almeno 7 giorni lavorativi prima dello svolgimento del corso, affinché ASP ne possa prendere adeguata visione.

ASP si riserva, per quanto di propria competenza, di richiedere modifiche o integrazioni ai programmi e contenuti delle dispense di cui al paragrafo precedente.

Si precisa che l'attività formativa obbligatoria dovrà essere rispondente all'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011 e il docente deve essere in possesso dei requisiti e titoli ivi previsti e dal Decreto ministeriale 6/3/2014.

## **ART. 4 – PIANIFICAZIONE, MODALITÀ E TEMPI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Dopo la stipula del contratto, le parti concordano la pianificazione delle attività relative alle prestazioni di cui all'art. 3 e si obbligano entrambe al rispetto della stessa.

A titolo indicativo ed esemplificativo, l'aggiornamento e l'integrazione del Documento di valutazione dei rischi dovrà essere eseguito entro e non oltre sei mesi dall'affidamento.

Tutte le attività devono essere programmate congiuntamente al Servizio sicurezza e qualità del lavoro di ASP.

Tale progettazione includerà i soggetti con cui il RSPP dovrà interfacciarsi per attività specifiche quali sopralluoghi presso le sedi di lavoro o relative alla sicurezza sanitaria.

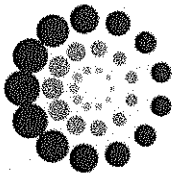
Ogni servizio eseguito deve ricevere l'approvazione conclusiva da parte di ASP e dovrà essere elencato in un rapporto che l'affidatario si impegna a far pervenire ad ASP a chiusura di ogni trimestre.

## **ART. 5 – LUOGO DELLA PRESTAZIONE**

### **E IMPIANTO ORGANIZZATIVO PER LA SICUREZZA AZIENDALE**

Il servizio dovrà essere svolto presso le sedi ASP, tutte site in Bologna, di seguito indicate:

- sede amministrativa: viale Roma n. 21
- centro servizi per anziani e servizi di facility management: viale Roma n. 21
- centro servizi per anziani "Saliceto": via di Saliceto n. 71

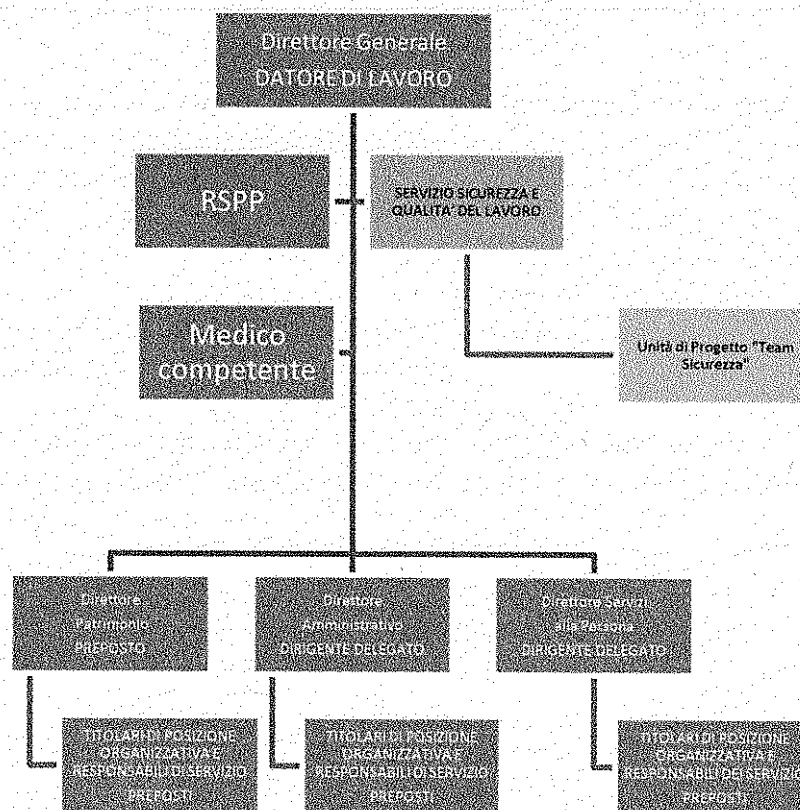


## ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

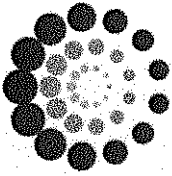
- centro servizi per anziani "Albertoni-Savioli": via Albertoni n. 11 e via Savoli n. 3
- centro servizi per anziani "Lercaro": via Bertocchi n. 12
- centro servizi per anziani "San Nicolò", via Paradiso n. 11 e 13/2
- centro per le famiglie: via Carracci n. 59
- servizi di protezione internazionale: via del Pratello n. 53
- servizi rivolti ad adulti, famiglie e minori: via Bigari n. 3
- museo denominato "La Quadreria dei Poveri Vergognosi": via Marsala n. 7

Esso inoltre dovrà essere svolto in raccordo con l'impianto organizzativo interno per la sicurezza aziendale di ASP di seguito riportato:



ASP infatti, con Determinazione dirigenziale n. 129 del 28/02/2020, si è dotata di una Unità di progetto per la gestione delle diverse dimensioni connesse al tema della sicurezza aziendale. Il Team è composto da: Responsabile del Servizio Sicurezza e qualità del lavoro (Coordinatore); Responsabile dei Servizi di Supporto (ora Servizio Facility Management); Responsabile del Servizio Manutenzione non incrementativa; Responsabile del Servizio Manutenzione incrementativa; Infermiera coordinatrice socio sanitaria; funzionario amministrativo del Servizio Sicurezza e qualità del lavoro; Operatore amministrativo dell'Ufficio formazione.

### ART. 6 - INADEMPIMENTO CONTRATTUALE E RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO



**ASP CITTÀ DI BOLOGNA**

*Azienda pubblica di servizi alla persona*

L'incaricato è responsabile sia nel caso di ripetute gravi inadempienze nel fornire in tutto o in parte il servizio alle condizioni riportate nel capitolato e nell'offerta, sia in caso di gravi violazioni degli obblighi e dei divieti esplicitamente indicati nel contratto d'appalto. In caso di inadempimento di non scarsa importanza del contratto, l'Ente si riserva la facoltà di risolvere quest'ultimo, previa contestazione scritta all'affidatario inviata mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, e di escutere la cauzione definitiva, salva ed impregiudicata la richiesta di risarcimento danni.

In ogni caso si ha la risoluzione immediata per sopravvenuta impossibilità giuridica, derivante da mancanza di requisiti essenziali per legge all'espletamento del servizio aggiudicato.

#### **ART. 7 - PENALI**

In caso di violazione degli obblighi contrattuali, intendendosi per tali le disposizioni contenute nel presente capitolato speciale ovvero nell'offerta tecnica dell'aggiudicatario, l'ASP provvederà a formalizzare circostanziata contestazione scritta con eventuale diffida ad adempiere, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o a mezzo PEC, assegnando al destinatario un termine di 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi od altro ritenuto congruo per produrre controdeduzioni scritte.

Qualora tali controdeduzioni non fossero ritenute idonee a giustificare il comportamento dell'aggiudicatario, verrà applicata, per ogni singola violazione, una penale nella misura dell'1 (uno) per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno naturale e consecutivo, a valere sull'ammontare della cauzione definitiva, di ritardo nell'adempimento rispetto ai termini indicati dall'Ente o nell'offerta tecnica per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

#### **ART. 8 - CAUZIONE DEFINITIVA**

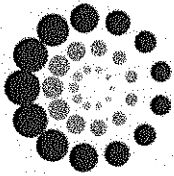
A garanzia dell'esatto adempimento del servizio, l'aggiudicatario, nel termine che verrà indicato dall'Asp, sarà tenuto a prestare cauzione definitiva, ai sensi dell'art. 103 d.lgs. 50/2016.

La cauzione è stata prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, salvo comunque il risarcimento del maggior danno.

La cauzione contiene espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile e la clausola di operatività della garanzia medesima entro quindici giorni a semplice richiesta della Stazione appaltante.

#### **ART. 9 - PAGAMENTI**

I pagamenti saranno effettuati a mezzo bonifico bancario entro 60 gg. data ricevimento fattura. La fatturazione avrà cadenza trimestrale. Nel caso di indicazione da parte del fornitore di conto corrente intrattenuto presso Istituti di credito diversi dalla Tesoreria dell'Amministrazione (attualmente Unicredit s.p.a.), ogni pagamento sarà assoggettato alla commissione bancaria di € 0,01, a carico del fornitore.



**ASP CITTÀ DI BOLOGNA**

*Azienda pubblica di servizi alla persona*

#### **ART. 10- TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

In applicazione delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari generati da pagamenti della Pubblica Amministrazione, prevista dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni, il rapporto contrattuale deve rispettare le clausole sulla tracciabilità di cui al comma 2 dell'art. 6 della Legge n. 217 del 17 dicembre 2010.

Con la sottoscrizione dell'offerta il fornitore dà atto che del contratto di cui in oggetto fanno parte integrante le seguenti clausole:

- la ditta fornitrice dichiara di essere informata in ordine alle disposizioni di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s. m. e i. e di impegnarsi a rispettare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ivi previsti;
- la ditta fornitrice dichiara di essere a conoscenza che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti di incasso o pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto;
- la ditta fornitrice si impegna a dare immediata comunicazione all'ASP Città di Bologna ed alla Prefettura UTG di Bologna della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

#### **ART. 11 - WHISTLEBLOWING. LINEE PROCEDURALI PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI O IRREGOLARITÀ**

ASP Città di Bologna individua nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il soggetto destinatario delle segnalazioni da parte del dipendente di imprese fornitrici di beni, servizi e lavori, che intenda denunciare un illecito o un'irregolarità all'interno di Asp, della quale è venuto a conoscenza nell'esercizio dell'attività lavorativa.

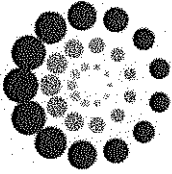
Per effettuare la segnalazione il fornitore accede al servizio per la segnalazione di illeciti attraverso browser e da qualsiasi dispositivo (pc, smartphone, tablet) con le credenziali che ciascun segnalatore può acquisire registrandosi autonomamente nella piattaforma software di cui all'indirizzo <https://aspbologna.segnalazioni.net/>.

Il segnalante può altresì inviare la denuncia di illecito all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile.

#### **ART. 12 - RISERVATEZZA**

Le parti avranno l'obbligo di mantenere riservati tutti i dati e le informazioni di cui vengano in possesso durante lo svolgimento dell'incarico, restando vincolati a non utilizzarli o divulgarli salvo che in relazione al trattamento specifico e alle prestazioni ricomprese nel presente contratto.

L'aggiudicatario, responsabile esterno del trattamento dei dati personali acquisiti nell'espletamento dell'appalto, ai sensi dell'art. 4, comma 8, del GDPR (Regolamento U.E. n. 2016/679), resta responsabile dell'esatta osservanza degli obblighi di segretezza anzidetti anche da parte dei suoi dipendenti e collaboratori.



**ASP CITTÀ DI BOLOGNA**

*Azienda pubblica di servizi alla persona*

### **ART. 13 - FORO COMPETENTE**

Per ogni controversia è competente il foro di Bologna.

Bologna, li (data firma digitale)

per l'Asp \_\_\_\_\_

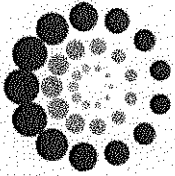
per l'RSPP \_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 1341, comma 2, c.c., si approvano specificamente le seguenti clausole: art. 3 (Prestazioni richieste) - art. 4 (Pianificazione tempi e modalità di esecuzione del servizio) - art. 6 (Inadempimento del contratto e risoluzione anticipata) - art. 7 (Penali) - art. 8 (Cauzione definitiva) - art. 9 (Pagamenti) - art. 13 (Foro competente).

Bologna, li (data firma digitale)

per l'Asp \_\_\_\_\_

per l'RSPP \_\_\_\_\_



**ASP CITTÀ DI BOLOGNA**

*Azienda pubblica di servizi alla persona*

Prot. .... del .../03/2021

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA SICUREZZA, PREVENZIONE  
PROTEZIONE EX D. LGS. N. 81/2008 DELL'ASP CITTÀ DI BOLOGNA.**

**CIG: 85884927CD.**

**LETTERA D'INVITO**

## 1. PREMESSE

Con determina a contrarre n. .... del ...../...../2021, questa Amministrazione ha deliberato di procedere all'affidamento tramite appalto del servizio di gestione della sicurezza, prevenzione e protezione ex d. lgs. n. 81/2008, mediante procedura negoziata ai sensi l'art. 1, comma 2, lett. b) del d.l. 16 luglio 2020 n. 76, convertito con modificazioni della legge 11 settembre 2020, n. 120.

Il luogo di svolgimento del servizio è la Città Metropolitana di Bologna (BO), luogo prevalente è Bologna, codice ISTAT 037006.

Il codice CIG attribuito alla presente procedura è 85884927CD;

Ai sensi dell'art. 58 del Codice dei contratti pubblici (D. lgs. n. 50/2016), la presente procedura è interamente svolta attraverso una piattaforma telematica di negoziazione. A tal fine, la Stazione Appaltante si avvale della piattaforma del mercato elettronico delle Pubbliche Amministrazioni **MEPA – CONSIP**: <https://www.acquistinretepa.it/> - bando abilitante *Servizi di Supporto Specialistico – Supporto specialistico in materia di sicurezza*.

Tramite il sito si accede alla procedura, nonché alla documentazione di gara.

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 d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445;
- la registrazione a MEPA con le modalità previste da Consip.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 52 del Codice, l'offerta per la procedura, i chiarimenti e tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni relativi alla procedura devono essere effettuati esclusivamente attraverso MEPA e quindi per via telematica, mediante l'invio di documenti elettronici sottoscritti con firma digitale. **Non saranno accettate altre modalità di comunicazione.**

La procedura, regolata dal presente atto e dagli altri documenti ad essa connessi, è indetta dall'Azienda pubblica di servizi alla persona "ASP Città di Bologna". I riferimenti generali dell'Azienda sono i seguenti:

- indirizzo: Viale Roma, 21, 40139 Bologna;
- codice fiscale e partita IVA: 03337111201;
- telefono: 051.6201311; fax: 051.6201307;
- email: protocollo@aspbologna.it. Email PEC: asp@pec.aspbologna.it;
- indirizzo internet (profilo di committente): <http://www.aspbologna.it/index.php/bandi-di-gara-e-contratti/>
- codice AUSA: 0000368742.

Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è il Dott. Angelo Stanghellini, Direttore Generale di ASP Città di Bologna.

## 2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

### 2.1. DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara è costituita dai seguenti documenti:

1. lettera d'invito;
2. all. A) criteri di valutazione dell'offerta tecnica;
3. capitolato d'appalto;
4. informativa per il trattamento dei dati personali;
5. modello istanza di partecipazione;

6. modello DGUE;
7. modello dichiarazioni integrative al DGUE;
8. modello assolvimento imposta di bollo;

La documentazione di gara è stata redatta tenendo conto:

- del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., d'ora in poi Codice dei Contratti Pubblici o semplicemente "Codice";
- del D.L. 76/2020, convertito con L. 120/2020;
- del D. Lgs. 159/2011 e ss.mm.ii. "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia";
- del D.P.R. 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- del codice civile;
- della normativa di settore.

## **2.2. CHIARIMENTI**

Le eventuali richieste di chiarimenti o osservazioni che l'operatore economico partecipante ritenga di presentare in merito alla presente gara dovranno essere inviati tramite MEPA secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della nuova piattaforma accessibili dal relativo sito, entro il giorno e l'ora indicata sul portale.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana.

Ai sensi dell'art. 74, comma 4, del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno sei giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

ASP, tramite MEPA, risponderà alle richieste di chiarimenti ricevute entro il termine indicato sullo stesso MEPA. Non saranno evase richieste di chiarimenti pervenute in modo difforme.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

## **2.3. COMUNICAZIONI**

Ai sensi dell'art. 76, comma 6, del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di registrazione al MEPA, l'indirizzo pec o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del Codice.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 52 del D. Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii., l'offerta per la procedura e tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni relative alla procedura devono essere effettuate esclusivamente attraverso MEPA e quindi per via telematica mediante l'invio di documenti elettronici sottoscritti con firma digitale all'indirizzo pec indicato in sede di registrazione.

È onere dell'operatore economico concorrente provvedere tempestivamente a modificare i recapiti suindicati secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma, disponibili sulla piattaforma stessa.

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

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b e c del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

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

In caso di subappalto, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti i subappaltatori indicati.

### 3. OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO E IMPORTO PRESUNTO

L'affidamento ha per oggetto il servizio di gestione della sicurezza, prevenzione e protezione ex d. lgs. n. 81/2008, meglio descritto nel summenzionato capitolato d'appalto, cui si rimanda, per la durata di 24 mesi con possibilità di rinnovo di pari durata, oltre 6 mesi di proroga tecnica.

Esso non è suddiviso in lotti, trattandosi di servizio omogeneo, al fine di garantire la migliore efficacia nell'esecuzione del servizio medesimo.

n.	Descrizione servizi/beni	CPV	P (Principale) S (Secondaria)	Valore dell'affidamento (per la durata di 2 anni) oneri fiscali esclusi
1	Servizio di sicurezza, prevenzione e protezione ex d. lgs. n. 81/2008.	79417000-0	P	€ 57.400,00
<b>Valore dell'affidamento per la durata biennale con opzioni rinnovo 24 mesi e proroga 6 mesi</b>				<b>€ 129.150,00</b>

Il valore presunto dell'affidamento rapportato alla durata del contratto, nonché al possibile esercizio delle opzioni di rinnovo e proroga tecnica, ai soli fini dell'evidenziazione del valore dell'appalto in relazione alla soglia comunitaria ed a quanto stabilito dall'art. 35 del codice dei contratti pubblici, è determinato nell'importo complessivo stimato in € 129.150,00 (centoventinovemilacentocinquanta/00), al netto dell'IVA.

Ai sensi del D.Lgs n. 81/08 il servizio in oggetto non è soggetto ad interferenze e pertanto non è necessario redigere il documento unico sulla valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI). I costi per la sicurezza sono pari a zero.

### 4. DURATA DELL'AFFIDAMENTO, OPZIONI E RINNOVI

#### 4.1. DURATA

Il contratto avrà una durata di due anni a partire dalla stipula dello stesso, con possibilità di rinnovo per ulteriori due anni e di ulteriore proroga tecnica di sei mesi.

#### 4.2. OPZIONI E RINNOVI

La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata massima di ulteriori due anni per un valore contrattuale di rinnovo di € 57.400 al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge; in quanto prestazione di natura intellettuale non sono previsti oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

La stazione appaltante esercita la facoltà di rinnovo comunicandola all'affidatario mediante posta elettronica certificata prima della scadenza del contratto originario.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere aumentata per ulteriori sei mesi e comunque per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del Codice.

In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni, fino al nuovo affidamento, al fine di assicurarne la continuità, non potendo in nessun caso sospenderlo o interromperlo.

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'affidamento, posto a base di gara e soggetto a ribasso, è pari ad € 129.150,00 al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge.

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

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. Qualora la consorziata designata sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), quest'ultimo indicherà in gara la consorziata esecutrice.

Le aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 2, lett. 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'affidamento (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, lett. 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.

## **6. REQUISITI GENERALI**

- a) insussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- b) insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 53, co. 16 ter, D. Lgs. n. 165/2001 inerente il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;

Pertanto, gli operatori economici in difetto dei suddetti requisiti son esclusi dalla gara.

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

I concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti. I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere trasmessi mediante AVCPass, in conformità alla delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016 e relativi aggiornamenti.

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

### **7.1 REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE**

- i) Iscrizione CCIAA per l'attività oggetto dell'affidamento; per le imprese non residenti in Italia, la predetta iscrizione dovrà risultare da apposito documento che dovrà attestare l'iscrizione stessa in analogo registro professionale o commerciale secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; nel caso di operatore economico non tenuto all'obbligo di iscrizione in CCIAA,

dichiarazione del legale rappresentante resa in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, con la quale si dichiara l'insussistenza del suddetto obbligo di iscrizione alla CCIAA;

- ii) Possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art. 32 D. Lgs. 81/2008 in capo al soggetto designato quale RSPP esterno dell'ASP, da almeno tre anni. Quest'ultimo inoltre dovrà essere dipendente dell'impresa concorrente o comunque far parte della compagine societaria o essere già inserito all'interno della struttura organizzativa con un rapporto contrattuale formale;

## **7.2 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA**

- possesso di regolare polizza di RC professionale, a garanzia della responsabilità professionale verso terzi dell'Impresa, nonché dei suoi dipendenti e/o collaboratori anche occasionali, per un massimale pari per un massimale pari ad almeno € 1.000.000,00, che dovrà essere mantenuta, in caso di aggiudicazione, per tutta la durata dell'incarico.

## **7.3 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE**

- i) essere in possesso di tutte le autorizzazioni e licenze specificamente previste dalla vigente normativa italiana e comunitaria per l'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto;
- ii) avere, nel triennio antecedente l'invio della presente lettera di invito (2018-19-20), ancora in corso, o aver svolto, con esito positivo, almeno un servizio analogo a quello oggetto del presente appalto, a favore di Enti pubblici o soggetti privati con almeno 250 dipendenti.

I predetti requisiti vengono richiesti in quanto appare necessario individuare un appaltatore in possesso di un'esperienza specifica rapportata alla complessità delle prestazioni in questione.

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

I soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. 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 ed ai 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.

Il possesso del requisito di idoneità professionale di cui al punto 7.1 deve essere posseduto:

- a) da ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande o consorziate/consorziate o GEIE;
- b) da ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e dalla rete medesima, nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica.

Nel raggruppamento misto si applica la regola del raggruppamento verticale e per le singole prestazioni (principale e secondaria) che sono eseguite in raggruppamento di tipo orizzontale si applica la regola prevista per quest'ultimo.

I requisiti di cui ai precedenti punti 7.2 e 7.3 devono essere posseduti per intero dalla mandataria.

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

Il possesso del requisito di idoneità professionale di cui al punto 7.1 deve essere posseduto dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate come esecutrici.

I requisiti di capacità economico finanziaria 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 avvalimento, quelli delle consorziate non esecutrici, i quali vengono computati cumulativamente in capo al consorzio.

## **8 AVVALIMENTO**

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, 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.

L'ausiliaria deve possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del Codice e dichiararli in gara mediante presentazione di un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti, nonché di una dichiarazione integrativa nei termini indicati al paragrafo 03 (Dichiarazioni integrative).

Ai sensi dell'art. 89, comma 1 del Codice, il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

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

È ammesso l'avvalimento di più ausiliarie. L'ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, a pena di esclusione, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.

L'ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

Nel caso di dichiarazioni mendaci si procede all'esclusione del concorrente, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, comma 12 del Codice.

Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove esso non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, la stazione appaltante impone, ai sensi dell'art. 89, comma 3 del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria.

In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, la commissione comunica l'esigenza al RUP, il quale richiede per iscritto, secondo le modalità di cui al punto 2.3, al concorrente la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avvalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avvalimento). In caso di

inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

## **9 SUBAPPALTO**

In virtù del carattere strettamente fiduciario del presente affidamento, non è consentito il subappalto del servizio in oggetto.

## **10 PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC**

In ragione dell'importo posto a base di gara, come da Delibera n. 1197 del 18/12/2019 dell'ANAC, i concorrenti sono esentati dal pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

## **11. SOPRALLUOGO**

Per la formulazione dell'offerta non è obbligatoria l'effettuazione del sopralluogo. Essa è tuttavia consentita agli operatori economici invitati che ne facciano richiesta. In tal caso verrà redatto apposito verbale di avvenuto sopralluogo.

Per esigenze organizzative, la richiesta di sopralluogo deve essere fatta dal concorrente invitato per iscritto al seguente indirizzo email: [sicurezza@aspbologna.it](mailto:sicurezza@aspbologna.it), entro 5 gg. solari dal ricevimento della presente lettera di invito sulla predetta piattaforma MEPA, specificando le sedi o le Strutture dell'ASP che si intendono visionare. Il sopralluogo avverrà previo appuntamento e mediante accompagnamento da parte del personale di ASP.

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

Conformemente a quanto previsto dall'art. 52 del D. Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii., l'offerta per la presente procedura e tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni relative alla stessa, devono essere effettuate esclusivamente attraverso MEPA e quindi per via telematica mediante l'invio di documenti elettronici sottoscritti con firma digitale.

**Il termine di scadenza per la presentazione delle offerte è stabilito nel giorno ...../03/2021, ore 12:00.**

Pertanto tutta la documentazione richiesta dovrà essere firmata digitalmente dal Legale Rappresentante o da persona abilitata a impegnare l'offerente in possesso di procura. **Quindi, nel caso in cui la documentazione sia collocata su MEPA da un soggetto differente dal Legale Rappresentante, dovrà essere collocata su MEPA anche copia della procura, firmata digitalmente.**

**In caso di documenti che devono essere sottoscritti da più soggetti, gli stessi dovranno essere convertiti in formato PDF e firmati con la modalità PADES, che consente la sottoscrizione con firma digitale multipla di uno stesso file.**

La presentazione della documentazione amministrativa e dell'offerta tecnica deve essere effettuata su MEPA secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della nuova piattaforma accessibili dal sito sopra indicato.

L'offerta tecnica consiste in una relazione sulle modalità di svolgimento del servizio oggetto del presente affidamento, come più avanti precisato. Essa deve essere inserita nell'ambito della

suddetta procedura telematica MEPA nell'apposito campo. Non può essere inserita nel campo dedicato alla documentazione amministrativa, a pena di esclusione.

Prima della scadenza del termine perentorio per la presentazione dell'offerta, l'operatore economico può sottoporre una nuova offerta che all'atto dell'invio invaliderà quella precedentemente inviata (funzione modifica). A tale proposito si precisa che qualora, alla scadenza della gara, risultino presenti su MEPA più offerte dello stesso fornitore, salvo diversa indicazione del fornitore stesso, verrà ritenuta valida l'offerta collocata temporalmente come ultima.

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

La presentazione dell'offerta mediante MEPA è a totale ed esclusivo rischio del concorrente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità di ASP Città di Bologna ove per ritardo o disagi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza.

Trattandosi di procedura gestita su piattaforma telematica, si raccomanda di avviare e concludere per tempo la fase di collocazione dell'offerta sul MEPA e di non procedere alla collocazione nell'ultimo giorno e/o nelle ultime ore utile/i.

In ogni caso il concorrente esonera ASP Città di Bologna e MEPA – CONSIP da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di ogni natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento del sistema.

Per i concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 445/2000; per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza. In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del Codice.

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.

Per la documentazione redatta in lingua inglese è ammessa la traduzione semplice.

È consentito presentare direttamente in lingua inglese la seguente documentazione: letteratura scientifica pubblicata in riviste ufficiali oppure a certificazioni emesse da Enti ufficiali e riconosciuti, ad es. certificati ISO, etc.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, ivi compreso il DGUE, la domanda di partecipazione, ecc. devono essere sottoscritte dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

Le dichiarazioni potranno essere redatte sui modelli predisposti ed allegati alla lettera di invito.

Il dichiarante allega copia fotostatica di un documento di riconoscimento, in corso di validità (per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti).

La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme, ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del d.p.r. 445/2000. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia semplice.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione dei documenti contenuti nella busta A, si applica l'art. 83, comma 9, del Codice.

**Le offerte tardive saranno escluse** in quanto irregolari ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. b) del Codice.

L'offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4, del Codice per centottanta giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4, del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

### **13. SOCCORSO ISTRUTTORIO**

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda e, in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'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 del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avalimento o del contratto di avalimento può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 48, comma 4, del Codice) sono sanabili.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

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

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

Si precisa che la richiesta all'operatore economico concorrente di regolarizzazione, ai sensi del comma 9 dell'art. 83 del D. Lgs. 50/2016, avverrà tramite MEPA.

La documentazione non in regola con l'imposta di bollo sarà accettata e ritenuta valida agli effetti giuridici e dovrà essere poi regolarizzata ai sensi dell'art. 19 e 31 del D.P.R. 642/1972 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **14 CONTENUTO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

La documentazione amministrativa contiene la domanda di partecipazione e le dichiarazioni integrative, il DGUE nonché la documentazione a corredo, in relazione alle diverse forme di partecipazione.

Si raccomanda di NON inserire nella documentazione amministrativa alcun documento relativo all'offerta tecnica e all'offerta economica, a pena di esclusione.

##### **14. 1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione è redatta, in bollo, preferibilmente secondo il modello di cui all'allegato "Modello di istanza di partecipazione" e contiene tutte le seguenti informazioni e dichiarazioni.

Il concorrente indica la forma singola o associata con la quale l'impresa partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE).

In caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

La domanda è firmata digitalmente:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:
  - se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater* del d.l. 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'art. 3, comma 4-*quater* del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano 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 dall'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara.

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, la domanda è firmata digitalmente dal consorzio medesimo.

In caso di documentazione sottoscritta digitalmente da un procuratore, dovrà essere collocata su SATER dichiarazione sostitutiva di certificazione di Procura, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, firmata digitalmente, oppure, nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.

Il concorrente dovrà assolvere l'imposta di bollo ex art. 3 della Parte Prima dell'Allegato A – Tariffa del DPR 26 ottobre 1972, n. 642 "Disciplina dell'imposta di bollo" e dal D.L.26/04/2013, n. 43, convertito con modificazioni dalla L.24/06/2013, n. 71 per adeguamento dell'importo (€ 16,00), tramite, alternativamente, le seguenti modalità:

- dichiarazione – inserita nel modello di domanda di partecipazione – di assolvimento virtuale dell'imposta ai sensi dell'art. 15 del DPR 642/1972, con indicazione degli estremi della relativa autorizzazione;

oppure

- Modello F23 (Ufficio Ente: TGD; Codice tributo: 456T; Descrizione: imposta di bollo CIG 84483506F7) quietanzato e da inserire su MEPA, dal quale si evinca l'assolvimento dell'imposta di bollo per la gara in oggetto, corredata da dichiarazione di conformità all'originale resa ai sensi del DPR 445/2000 (dichiarazione da compilare all'interno del modello di domanda di partecipazione). È possibile utilizzare il Modello F23 editabile di cui all'allegato M4, secondo le istruzioni dell'Agenzia delle Entrate, reperibili all'indirizzo <https://www.agenziaentrate.gov.it/wps/file/Nsilib/Nsi/Schede/Pagamenti/F23/Modello+F23/Istruzioni+Modello+f23/istrf23c.pdf> ;

oppure

- assolvimento dell'imposta di bollo mediante contrassegno con indicazione, nella domanda di partecipazione, del codice numerico composto da 14 cifre e rilevabili dal "contrassegno telematico rilasciato dall'intermediario" (Risoluzione n. 89/E del 06/10/2016 Agenzia dell'Entrate). In quest'ultimo caso, si chiede di inserire su SATER copia del contrassegno con dichiarazione di conformità all'originale resa ai sensi del DPR 445/2000, firmata digitalmente. L'operatore economico conserverà il contrassegno utilizzato entro il termine di decadenza triennale previsto per l'accertamento da parte dell'Amministrazione finanziaria (articolo 37 del DPR n 642 del 1972).

oppure

- assolvimento dell'imposta di bollo mediante apposizione della marca da bollo regolarmente annullata sul modello di dichiarazione di assolvimento dell'imposta di bollo, scansionata e caricata nella procedura telematica MEPA.

#### 14. 2 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO

Il concorrente compila il DGUE di cui allo schema allegato al D.M. del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 e successive modifiche, utilizzando il modulo messo a disposizione nella procedura telematica, in conformità alle "Linee Guida per la compilazione del DGUE,

disponibili nella seguente pagina internet:  
<http://www.mit.gov.it/comunicazione/news/documento-di-gara-unico-europeo-dgue>

**Parte I – Informazioni sulla procedura della concessione e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore**

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste relative alla procedura dell'affidamento.

**Parte II – Informazioni sull'operatore economico**

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti. Si raccomanda di inserire alla sezione B nome e indirizzo di tutte le persone abilitate ad agire come rappresentanti, ivi compresi procuratori e institori, dell'operatore economico ai fini della procedura di appalto in oggetto; se intervengono più legali rappresentanti ripetere tante volte quanto necessario.

**In caso di ricorso all'avvalimento si richiede la compilazione della sezione C.**

Il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento.

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

- 1) DGUE dell'ausiliaria, dalla stessa firmato digitalmente, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, limitatamente alle sezioni necessarie in base ai requisiti richiesti dalla presente procedura ed oggetto di avvalimento, e alla parte VI;
- 2) dichiarazione integrativa nei termini di cui al punto 0;
- 3) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 1 del Codice sottoscritta digitalmente dall'ausiliaria, con la quale quest'ultimo si obbliga, verso il concorrente e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata della concessione, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- 4) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 7 del Codice sottoscritta digitalmente dall'ausiliaria con la quale quest'ultima attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorziata;
- 5) originale o copia autentica del contratto di avvalimento, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'affidamento. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, ai sensi dell'art. 89, comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria;
- 6) PASSOE dell'ausiliaria.

**Non essendo previsto il ricorso al subappalto non si richiede la compilazione della sezione D.**

**Parte III – Motivi di esclusione**

Il concorrente dichiara di non incorrere nelle cause di esclusione previste dal Codice, compilando le apposite sezioni del modulo DGUE disponibile in procedura.

**Parte IV – Criteri di selezione**

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti di partecipazione richiesti dalla presente lettera d'invito, compilando gli appositi campi del modello di DGUE presente in procedura.

**Parte VI – Dichiarazioni finali**

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

**SOGGETTI CHE DEVONO PRESENTARE IL DGUE**

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;
- 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.

## **14. 3 DICHIARAZIONI INTEGRATIVE E DOCUMENTAZIONE A CORREDO**

### **14.3.1 DICHIARAZIONI INTEGRATIVE**

I concorrenti devono rendere le dichiarazioni integrative al DGUE utilizzando l'apposito modulo in atti.

In particolare i soggetti indicati nell'ultima parte del paragrafo 0 rendono le seguenti dichiarazioni anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, dichiarazioni già incluse nel modello M1 "Istanza di partecipazione", con le quali:

- 1) dichiarano di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. f-bis) e f-ter) del Codice dei contratti pubblici;
- 2) dichiarano di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. c), c-bis) e c-ter) del Codice dei contratti pubblici;
- 3) dichiarano i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice, ovvero indicano la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
- 4) dichiarano remunerativo il corrispettivo fisso di cui al precedente art. 3.1., giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
  - a. delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi/fornitura;
  - b. di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi, sia sulla determinazione della propria offerta;
- 5) accettano, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
- 6) dichiarano di essere edotti degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato con deliberazione dell'Amministratore Unico n. 24 del 11.09.2014, nella sezione Amministrazione trasparente del sito di ASP Città di Bologna ([http://www.aspbologna.it/files/Servizio%20Risorse%20Umane/codice di comportament o di ASP Citt di Bologna.pdf](http://www.aspbologna.it/files/Servizio%20Risorse%20Umane/codice%20di%20comportamento%20di%20ASP%20Citt%20di%20Bologna.pdf)), e si impegnano, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
- 7) accettano, ai sensi dell'art. 100, comma 2, del Codice, i requisiti particolari per l'esecuzione del contratto nell'ipotesi in cui risultino aggiudicatari;
- 8) per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, si impegnano ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17,

comma 2 e 53, comma 3, del d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;

9) ciascun concorrente indica i seguenti dati: domicilio fiscale; codice fiscale; partita IVA; l'indirizzo PEC oppure, solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del Codice;

10) autorizzano, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara **oppure** non autorizzano l'accesso a tale documentazione, in quanto coperta da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a) del Codice.

L'operatore economico concorrente, nella dichiarazione, al fine di dimostrare la sussistenza del diritto alla riservatezza delle informazioni rese in sede di presentazione dell'offerta, deve fornire un "principio di prova". Pertanto, utilizzando l'apposita sezione del modello disponibile nella documentazione di gara, è tenuto a indicare le parti dell'offerta contenenti segreti tecnici o commerciali, secondo motivata e comprovata dichiarazione, anche allegando la documentazione inerente, procedendo nel seguente modo: in particolare, per quanto riguarda la documentazione tecnica presentata, occorrerà indicare tassativamente e puntualmente le parti interessate e sottratte al diritto di accesso (esempio: frasi, periodi, capoversi, paragrafi, schede, immagini, ecc.); per ognuna delle parti segnalate è necessario esplicitare la motivazione con l'individuazione della relativa tutela giuridica e commerciale (brevetto, marchio, diritto d'autore, ecc.) con i relativi riferimenti di registrazione.

L'operatore economico concorrente, già in fase di presentazione della documentazione di gara, dovrà apporre sulle parti che intende sottrarre al diritto di accesso l'indicazione di "RISERVATO", delimitandone precisamente e adeguatamente il "perimetro" di operatività.

ASP si riserva comunque di valutare la compatibilità dell'istanza di riservatezza con il diritto di accesso dei soggetti interessati e, in presenza di dichiarazioni che non contengano le indicazioni di cui ai precedenti punti, procederà d'ufficio a dare corso alle richieste di accesso degli operatori economici controinteressati, dando comunque comunicazione alle parti dell'avvio del procedimento.

ASP garantirà comunque la visione e l'eventuale estrazione di copia di quella parte della documentazione richiesta dagli aventi diritto ai sensi dell'art. 53, comma 6;

11) attestano di essere informati, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara, nonché dell'esistenza dei diritti specificati al punto 0 della presente lettera d'invito;

12) per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del RD 16 marzo 1942 n. 267: essi indicano, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, gli estremi del provvedimento giudiziario di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare rilasciati dal competente Tribunale e dichiarano di non partecipare alla gara quale mandatario di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 bis, comma 6, della legge fallimentare.

Le suddette dichiarazioni potranno essere rese o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima, debitamente compilate e sottoscritte dagli operatori dichiaranti.

Ciascuna ausiliaria rende le dichiarazioni integrative di cui ai nn. 3, 13 e, ove pertinente, 14, allegandole al loro DGUE.

#### **14.3.2 DOCUMENTAZIONE A CORREDO**

Il concorrente allega:

- PASSOE di cui all'art. 2, comma 3.2, delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016 relativo al concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi dell'art. 49 del Codice, anche il PASSOE relativo all'impresa ausiliaria; in caso di subappalto anche il PASSOE dell'impresa subappaltatrice, ove già indicata;
- capitolato sottoscritto digitalmente dal Legale Rappresentante dell'operatore economico offerente o da persona avente i poteri di impegnarlo o in possesso di Procura, per accettazione di tutte le norme previste, e quant'altro indicato nella predetta procedura SATER.

#### **14.3.3 DOCUMENTAZIONE E DICHIARAZIONI ULTERIORI PER I SOGGETTI ASSOCIATI**

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo sono sottoscritte secondo le modalità di cui al punto 0.

**Per i raggruppamenti temporanei già costituiti:**

- copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, comma 4, del Codice, 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 i consorzi ordinari o GEIE già costituiti:**

- atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE, in copia autentica, con indicazione del soggetto designato quale capofila.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, comma, 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

**Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti, dichiarazione attestante:**

- l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
- l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'art. 48 comma 8 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;
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, comma 4, del Codice, 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 imprese aderenti al contratto di rete e la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica:**

- copia autentica o copia conforme del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. n. 82/2005, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre;

- dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

**Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete e la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica:**

- copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale, in seguito: CAD), recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del CAD, il mandato nel contratto di rete non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del CAD;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

**Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete e 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 RTI costituito o costituendo:**

- in caso di RTI costituito: copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del CAD con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio o della fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del CAD, il mandato deve avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del CAD;
- in caso di RTI costituendo: copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del CAD, con allegate le dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente al contratto di rete, attestanti:
  - a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
  - l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
  - 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.

Il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza potrà essere conferito alla mandataria con scrittura privata.

Qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del CAD, il mandato dovrà avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del CAD.

Le dichiarazioni integrative di cui al presente paragrafo potranno essere rese o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima.

#### **14.3.4: CONTENUTO DELLA BUSTA "B" – OFFERTA TECNICA**

L'offerta tecnica deve rispettare, pena l'esclusione dalla procedura di gara, le caratteristiche minime stabilite nel capitolato e le specifiche in esso contenute.

La busta "B – Offerta tecnica" contiene, a pena di esclusione, la relazione tecnica del servizio e il curriculum del soggetto indicato quale Responsabile del Servizio Sicurezza e Prevenzione (RSSP).

La relazione è redatta seguendo lo schema e la sequenza dei criteri e dei sub-criteri specificati nel sistema criteriale di cui all'all.to A ed è formulata in modo sintetico e contenuta al massimo in 7 pagine (o facciate) non in bollo, ognuna di formato A4, con numerazione progressiva ed univoca delle pagine, scritte con un font dimensione 10, interlinea 1, margini 2 cm, cui non potranno essere allegati altri documenti o schede di sorta che, se prodotti, non saranno oggetto di valutazione. Potranno essere allegati unicamente il predetti curriculum, di estensione non superiore a quattro facciate, come poc' anzi indicato. La copertina e l'indice non si conteggiano ai fini del limite dimensionale della relazione tecnica.

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel capitolato dell'affidamento, pena l'esclusione dalla procedura di gara, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'art. 68 del Codice.

L'offerta tecnica deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore. L'operatore economico concorrente dovrà inserire a Sistema l'offerta tecnica e i documenti contenuti.

Nel caso di concorrenti associati, l'offerta dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui si è detto sopra.

L'offerta tecnica non dovrà contenere alcun elemento di tipo economico a pena di esclusione.

## **15 OFFERTA ECONOMICA**

L'operatore economico concorrente dovrà inserire direttamente su MEPA, pena l'esclusione, l'offerta economica, nell'apposito campo, indicando la cifra del corrispettivo del servizio in ribasso rispetto alla base d'asta. Non sono ammissibili offerte economiche a rialzo sull'importo a base d'asta.

Qualora siano indicate più di due cifre decimali si procederà con arrotondamenti alla seconda cifra decimale che verrà aumentata all'unità superiore qualora la cifra successiva sia pari o superiore a cinque, ed all'unità inferiore qualora la cifra successiva sia inferiore a cinque.

Non è previsto il caricamento di un modulo per l'offerta economica.

A pena di esclusione, è vietato l'inserimento dell'offerta economica nella documentazione amministrativa e/o tecnica.

## **16 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

l'appalto sarà aggiudicato utilizzando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa - ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D.Lgs. n. 50/90 – con i seguenti punteggi: offerta tecnica 80 punti e offerta economica 20 punti.

Il punteggio tecnico verrà attribuito secondo i criteri fissati nello schema allegato (all. to A).

## **17 SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA A – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Come già anticipato al punto 12, allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, le stesse sono acquisite definitivamente da MEPA e, oltre ad essere non più modificabili o sostituibili, sono conservate dal sistema medesimo in modo segreto, riservato e sicuro.

L'apertura delle "buste telematiche" contenenti la documentazione amministrativa e tecnica avverrà in sedute pubbliche "virtuali", secondo le modalità tecniche previste da MEPA. Ad esse

potrà partecipare ogni ditta concorrente, collegandosi da remoto al sistema, tramite la propria infrastruttura informatica, secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma MEPA, accessibili dal sito indicato in premessa, entro un termine congruo la relativa data.

Pertanto, il RUP/Seggio di gara procederà alla verifica della ricezione delle offerte collocate su MEPA e allo sblocco ed esame della documentazione amministrativa.

Il RUP/seggio di gara procederà a:

- a) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nella presente lettera d'invito;
- b) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 12. Si precisa che la richiesta all'operatore economico concorrente di regolarizzazione, ai sensi del comma 9 dell'art. 83 del D.lgs. 50/2016, avverrà tramite MEPA;
- c) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- d) adottare (in caso le operazioni siano svolte dal RUP) o proporre al RUP (nel caso in cui le operazioni siano svolte dal Seggio di gara non presieduto dal RUP) l'adozione del provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 29, comma 1, del Codice. Di tale informazione sarà data comunicazione alle ditte partecipanti tramite il portale, all'indirizzo pec ivi indicato.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la stazione appaltante si riserva 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.

Tale verifica avverrà, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13, del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema AVCPass, reso disponibile dall'ANAC, con le modalità di cui alla delibera n. 157/2016.

## **18 APERTURA DELLA BUSTA TELEMATICA "B" – VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA**

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, il RUP procederà all'apertura delle buste recanti l'offerta tecnica.

All'esito delle operazioni di cui sopra, il RUP redige la graduatoria e procede ai sensi di quanto previsto al successivo art. 17.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte, il RUP procederà sempre ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice nei seguenti casi di esclusione:

- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara;
- presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. a) e c) del Codice, in quanto ha ritenuto sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi.

### **Metodo per il calcolo dei punteggi**

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e l'attribuzione dei punteggi agli elementi quantitativi/tabellari, secondo la ponderazione indicata nella tabella sopra riportata all'allegato A) del presente atto e nelle relative note, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio, secondo il metodo aggregativo compensatore, ovvero sommando i punteggi ottenuti da ciascun offerente in relazione a ciascun criterio o sub criterio, secondo quanto indicato nelle linee guida dell'ANAC n. 2/2016, par. VI.

## 19 APERTURA DELLA BUSTA TELEMATICA "C" – VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA E ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO COMPLESSIVO

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa e dell'offerta tecnica, il RUP procederà all'apertura delle buste economiche.

All'esito delle operazioni di cui sopra, salvo quanto previsto dall'articolo successivo in relazione alle offerte anomale, il RUP attribuisce a ciascuna offerta valida il relativo punteggio economico, secondo la formula dell'interpolazione lineare più avanti indicata.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, procederà secondo quanto indicato nell'articolo successivo.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte economiche, il RUP disporrà l'esclusione, sempre ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b), del Codice, nei seguenti casi:

- inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nella busta A;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto in contrasto con gli atti di gara;
- presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. a) e c) del Codice, se ha ritenuto sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara.

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

Quanto all'offerta economica, è attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la formula con interpolazione lineare di seguito riportata

$$C_i = R_{max} / R_a$$

dove:

$C_i$  = coefficiente attribuito al concorrente *i*-esimo;

$R_a$  = valore economico dell'offerta del concorrente *i*-esimo;

$R_{max}$  = valore economico dell'offerta più conveniente.

Il coefficiente moltiplicato per il punteggio massimo attribuibile (20 punti) da il punteggio economico di ciascun concorrente.

Terminata l'attribuzione del punteggio economico sulla base della formula sopra riportata, verrà determinato, per ciascun concorrente ammesso alla valutazione, il punteggio finale, risultante dalla somma del punteggio tecnico e di quello economico, attribuiti secondo i criteri sopra evidenziati.

Si precisa che il calcolo sarà eseguito tramite la piattaforma SATER e sarà verificato anche mediante ulteriore foglio di calcolo a cura della commissione di gara.

In ogni caso di incongruenza/non coincidenza degli esiti delle operazioni di calcolo, ovverosia tra il valore generato a mezzo dell'automatismo messo a disposizione dalla piattaforma elettronica ed il valore risultante dall'esecuzione del calcolo effettuata dalla Commissione, quest'ultimo sarà ritenuto prevalente.

## **20 VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE**

Nei casi previsti dall'art. 97 del Codice, il RUP richiede per iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, eventualmente indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale. A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

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

Il RUP esclude, ai sensi degli articoli 59, comma 3, lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni, siano ritenute, nel complesso, anormalmente basse, e procede all'aggiudicazione, ai sensi dell'articolo che segue.

## **21 AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO**

ASP si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione stessa anche in presenza di una sola offerta valida.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12, del Codice.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 85, comma 5, del Codice, sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare l'appalto.

Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante, ai sensi dell'art. 85, comma 5, del Codice, richiede al concorrente cui ha deciso di aggiudicare l'appalto di presentare i documenti di cui all'art. 86 del Codice, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 (ad eccezione, con riferimento ai subappaltatori, del comma 4) e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice. Tale verifica avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass.

Ai sensi dell'art. 95, comma 10, la stazione appaltante prima dell'aggiudicazione procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art. 97, comma 5, lett. d) del Codice.

La stazione appaltante, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, aggiudica l'affidamento.

A decorrere dall'aggiudicazione, la stazione appaltante procede, entro cinque giorni, alle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, lett. a) e tempestivamente, comunque non oltre trenta giorni, allo svincolo della garanzia provvisoria nei confronti dei concorrenti non aggiudicatari.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'articolo 32, comma 7, del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC, nonché all'incameramento dell'eventuale garanzia provvisoria. La stazione appaltante procederà, con le modalità sopra indicate, nei confronti del secondo graduato. Nell'ipotesi in cui l'affidamento non possa essere aggiudicato neppure a quest'ultimo, la stazione appaltante procederà, con le medesime modalità sopra citate, scorrendo la graduatoria.

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88, comma 4-bis, 89 e dall'art. 92, comma 3, del d.lgs. 159/2011.

Ai sensi dell'art. 93, commi 6 e 9, del Codice, la garanzia provvisoria eventualmente fornita verrà svincolata, all'aggiudicatario, automaticamente al momento della stipula del contratto; agli altri

concorrenti, verrà svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

Trascorsi i termini previsti dagli artt. 88, comma 4-bis e 89 e dall'art. 92, commi 2 e 3 d.lgs. 159/2011 dalla consultazione della Banca dati, la stazione appaltante procede alla stipula del contratto anche in assenza di documentazione antimafia, salvo il successivo recesso dal contratto laddove siano successivamente accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 92, comma 4, del d.lgs. 159/2011.

Ai sensi dell'art. 32, comma 10, lett. b) del Codice (norma non derogata dall'art. 1 comma 1 L.120/2020), al contratto non si applica il divieto di stipula prima di 35 giorni (stand still) dall'invio dell'ultima delle comunicazioni di aggiudicazione ex art. 76, comma 5, lett. a).

La stipula avrà luogo, ai sensi dell'art. 32, comma 8, del Codice, entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario.

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

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice.

Il contratto di affidamento è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136.

Ai sensi dell'art. 105, comma 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.

L'aggiudicatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di affidamento, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'art. 105, comma 3, lett. c bis) del Codice.

Nei casi di cui all'art. 110, comma 1, del Codice, la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio.

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

## **22 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

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

## **23 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, ASP Città di Bologna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornire le seguenti informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali acquisiti nell'ambito della presente procedura.

Il Titolare del trattamento dei dati personali e Responsabile del trattamento dei dati personali è ASP Città di Bologna, con Sede legale in Via Marsala 7, 40126 Bologna (BO), in persona del suo Direttore Generale Dott. Angelo Stanghellini.

ASP Città di Bologna ha designato quale Responsabile della Protezione dei Dati la Società Lepida S. p. A. (contatto: dpo-team@lepida.it).

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento".

Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

I dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali medesimi.

Il trattamento dei dati personali viene effettuato da ASP Città di Bologna per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e), non necessita del consenso dell'interessato. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- 1) espletamento di tutti gli adempimenti di legge e di tutte le attività necessarie od opportune ai fini dello svolgimento della presente procedura e per l'esecuzione dei servizi oggetto di gara.

I dati personali acquisiti nella presente procedura potranno essere comunicati a:

- 1) consulenti e commercialisti o legali che erogino prestazioni funzionali ai fini sopra indicati;
- 2) istituti bancari e assicurativi che erogino prestazioni funzionali ai fini sopra indicati;
- 3) soggetti che elaborano i dati in esecuzione di specifici obblighi di legge;
- 4) Autorità giudiziarie o amministrative, per l'adempimento degli obblighi di legge;
- 5) Agenzia delle Entrate o altre amministrazioni finanziarie.

I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

I dati personali sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate e per la tutela dei diritti di ASP. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che il concorrente fornisce di propria iniziativa.

I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Nella sua qualità di interessato, l'offerente (ovvero per esso i suoi legali rappresentanti, preposti, institori, dipendenti, addetti, ecc., i cui dati personali vengano comunque acquisiti nell'ambito della presente procedura) hanno diritto:

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

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro, si invita a presentare le richieste di cui sopra ad ASP Città di Bologna – Direzione Generale, via e-mail [direzione@aspbologna.it](mailto:direzione@aspbologna.it).

Il conferimento dei dati personali è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'esclusione dalla presente procedura.

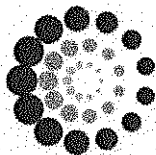
Bologna, .../03/2021

F.to Il RUP Dott. Angelo Stanghellini  
Direttore Generale

**Allegati:**

- A) Criteri di valutazione dell'offerta tecnica.

All. to A)



**ASP CITTÀ DI BOLOGNA**  
*Azienda pubblica di servizi alla persona*

**APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA SICUREZZA,  
PREVENZIONE E PROTEZIONE EX D. LGS. N. 81/2008  
DELL’ASP CITTÀ DI BOLOGNA.**

**CIG: 85884927CD.**

*Criteria di valutazione dell’offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell’art. 95, comma 2, D.lgs n. 50/2016.*

**Punteggio massimo attribuibile per il progetto di servizio: Puntì 80/100**

Il punteggio dell’offerta tecnica verrà attribuito secondo i criteri indicati nella seguente tabella:

Elementi qualitativi			
Criteriono	Sottocriteriono	Puntì max.	Note sull’attribuzione del punteggio
<b>1. Titoli di carriera del soggetto incaricato come RSPP</b>  <b>Max puntì 30/80</b>	<b>1.a</b> - Titolo di studio	<b>8</b>	Laurea magistrale (o laurea vecchio ordinamento) = 3 puntì Tesi di laurea inerente l’incarico = 5 puntì Master inerente l’incarico = 8 p.ti
	<b>1.b</b> - Esperienze professionali maturate in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e/o RSPP presso Enti pubblici per almeno tre anni	<b>10</b>	1 punto/anno dal terzo in poi
	<b>1.c</b> - Esperienze professionali maturate in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e/o RSPP presso gestori di servizi sociali e socio-sanitari	<b>8</b>	1 punto/anno
	<b>1.d</b> - Abilitazione di formatore in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai sensi del DM 6.03.2013	<b>4</b>	On/off

## All. to A)

<b>2. Organizzazione del servizio</b>  <b>Max punti 40/80</b>	<b>2.a</b> - Avvio e svolgimento del servizio previsto da capitolato tecnico: modalità di intervento	<b>8</b>	Criterio discrezionale
	<b>2.b</b> - Formazione dei lavoratori dell'ASP: modalità di realizzazione delle attività previste nel capitolato tecnico	<b>8</b>	Criterio discrezionale
	<b>2.c</b> - Modalità di interfaccia con il Datore di lavoro e il Medico competente	<b>5</b>	Criterio discrezionale
	<b>2.d</b> - Modalità di supporto agli Uffici di ASP nella progettazione e sviluppo di un Sistema di gestione per la sicurezza	<b>8</b>	Criterio discrezionale
	<b>2.e</b> - Personale dedicato all'esecuzione dell'appalto: a) n. di componenti del team	<b>2</b>	Criterio discrezionale
	<b>2.f</b> - Personale dedicato all'esecuzione dell'appalto: b) competenze multidisciplinari presenti nel team	<b>4</b>	Criterio discrezionale
	<b>2.g</b> - Reperibilità oltre le giornate di presenza in ASP	<b>5</b>	0,50 punti per ogni mezz'ora di reperibilità alla settimana, oltre la presenza prevista dal capitolato.
<b>3. Condizioni migliorative</b>  <b>Max punti 10</b>	<b>3</b> - Descrizione dei servizi e soluzioni innovative e/o aggiuntive rispetto a quelli indicati nel capitolato tecnico offerti senza oneri ulteriori per l'Amministrazione e volti a migliorare l'efficienza del servizio	<b>10</b>	Criterio discrezionale
<b>Totale</b>		<b>80</b>	

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

Per quanto riguarda i criteri discrezionali, a ciascuno degli elementi qualitativi dei criteri medesimi, la commissione giudicatrice attribuisce un coefficiente. L'attribuzione dei coefficienti è effettuata attraverso la valutazione discrezionale assegnata ad ogni elemento dalla commissione nel suo plenum/complesso, la quale procederà considerando quanto le proposte siano rispondenti ai parametri valutativi specificati per ogni sub-criterio, secondo la scala di valutazione di seguito riportata, nella quale:

- il coefficiente è pari a zero in corrispondenza di prestazione nulla (totalmente non soddisfacente);
- il coefficiente è pari ad 1 in corrispondenza della prestazione massima (pienamente soddisfacente) offerta.

La rispondenza dell'offerta ai parametri valutativi indicati per ciascun sub-criterio è conseguentemente determinata secondo la scala di misurazione di seguito riportata:

All. to A)

Coefficiente	Rispondenza dell'offerta ai parametri valutativi
0,0	Nulla
0,1	Minima
0,2	Ridotta
0,3	Limitata
0,4	Approssimativa
0,5	Men che sufficiente
0,6	Sufficiente
0,7	Discreta
0,8	Buona
0,9	Molto buona
1,0	Ottima

Si prevede, a pena di esclusione, il necessario raggiungimento della soglia minima di punteggio in sede di valutazione tecnica, pari ad almeno 70/100.

Bologna, lì 10.3.2021

F. to il RUP  
Dott. Angelo Stanghellini  
Direttore Generale