



**Comune
di Bologna**

Area Educazione, Istruzione e nuove Generazioni

Comune di Bologna

**Servizio finalizzato alla realizzazione di attività di
aggancio scolastico, per il contrasto alla dispersione ed
evasione scolastica, per il periodo 2023-2025, rivolto a
ragazze e ragazzi delle scuole secondarie di primo e
secondo grado e dei centri di formazione professionale
(12-18 anni)**

Lettera di invito

CIG 9810378408

Indice

LETTERA DI INVITO E DISCIPLINARE DI GARA.....	3
Art. 1 - PREMESSE.....	3
Art. 2 - DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.....	3
2.1 - Documenti di gara.....	3
2.2 - Chiarimenti.....	4
2.3 - Comunicazioni.....	4
Art. 3 - OGGETTO DELL'APPALTO E IMPORTO.....	4
3.1 - Durata.....	5
Art. 4 - SOGGETTI AMMESSI E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE.....	5
Art. 5 - REQUISITI GENERALI.....	5
Art. 6 - VERIFICA REQUISITI.....	5
Art. 7 - SUBAPPALTO.....	6
Art. 8 - GARANZIA PROVVISORIA.....	6
Art. 9 - PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.....	6
Art. 10 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA.....	6
Art. 11 - SOCCORSO ISTRUTTORIO.....	7
Art. 12 - CONTENUTO DELLA BUSTA - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	8
12.1 - Domanda di partecipazione.....	8
12.2 - Documento di gara unico europeo.....	9
12.3 - Dichiarazioni integrative generali.....	10
12.4 - Dichiarazioni integrative sull'assenza di reati specifici.....	11
12.5 - Documentazione a corredo.....	11
12.6 - Documentazione e dichiarazioni ulteriori per i soggetti associati.....	11
Art. 13 - CONTENUTO DELLA BUSTA - OFFERTA TECNICA.....	12
Art. 14 - CONTENUTO DELLA BUSTA - OFFERTA ECONOMICA.....	14
Art. 15 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....	14
15.1 - Criteri di valutazione dell'offerta tecnica.....	15
15.2 - Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo dell'offerta tecnica.....	16
15.3 - Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo dell'offerta economica.....	16
15.4 - Metodo per il calcolo dei punteggi.....	16
Art. 16 - COMMISSIONE GIUDICATRICE.....	17
Art. 17 - SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA.....	17
Art. 18 - VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	18
Art. 19 - VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE.....	18
Art. 20 - VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.....	19
Art. 21 - AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO.....	20
Art. 22 - CODICE DI COMPORTAMENTO.....	21
Art. 23 - ACCESSO AGLI ATTI.....	21
Art. 24 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE.....	21
Art. 25 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	21

LETTERA DI INVITO E DISCIPLINARE DI GARA

Art. 1 - PREMESSE

Con determinazione dirigenziale PG N. 253695/2023 è stata disposta l'approvazione e la pubblicazione dell'avviso di manifestazione di interesse ad essere invitati alla procedura negoziata ex art. 1, comma 2, lett. b) D.L. 76/2020 per l'affidamento del servizio finalizzato all'aggancio scolastico per il contrasto alla dispersione ed evasione scolastica, rivolto a ragazze e ragazzi delle scuole secondarie di primo e secondo grado e dei centri di formazione professionale (12-18 anni), che abbiano superato i 20 giorni di assenza in un trimestre/quadrimestre/pentamestre, residenti o domiciliati nel Comune di Bologna.

La procedura sarà aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art.95, co. 3 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

Ai sensi dell'art. 58 del D. Lgs. n. 50/2016 (di seguito Codice) la presente procedura è interamente svolta tramite un sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto. Il Comune di Bologna, a tal fine, si avvale del Sistema per gli Acquisti Telematici dell'Emilia Romagna (in seguito: SATER), accessibile dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/> (in seguito: sito). Tramite il sito si accede alla procedura, nonché alla documentazione di gara.

Si precisa che per tutte le informazioni concernenti l'utilizzo della piattaforma SATER e le problematiche tecniche ad essa relative occorrerà rivolgersi all'apposito servizio di call center dedicato agli operatori economici.

Il luogo di svolgimento della fornitura è Bologna [codice NUTS ITH55].

I servizi trovano adeguata previsione nella versione aggiornata, a febbraio 2023, del Programma biennale acquisti servizi e forniture 2023-24, approvato con deliberazione consiliare del 20.02.2023, DC/PRO/2023/3, Rep. DC/2023/9, P.G. n. 113734/2023: "Servizi di orientamento giovani/SAS", CUI: S01232710374202300038.

E' stato acquisito tramite il servizio SIMOG dell'ANAC il CIG 9810378408.

Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è la Dott.ssa Veronica Ceruti, Capo Area Educazione, Istruzione e nuove generazioni.

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 SATER e quindi per via telematica, mediante l'invio di documenti elettronici sottoscritti, ove richiesto, con firma digitale. L'accesso, l'utilizzo del SATER e la partecipazione alla procedura comportano l'accettazione incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nella presente lettera di invito, nei relativi allegati e le guide presenti sul sito, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le eventuali comunicazioni.

Art. 2 - DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

2.1 - Documenti di gara

La documentazione di gara comprende:

1. Lettera di invito;

2. Capitolato Speciale;
3. Modello istanza di partecipazione;
4. Modello di Documento di gara unico europeo (DGUE) dell'operatore economico;
5. Modello dichiarazioni integrative al DGUE;
6. Modello di dichiarazioni integrative sull'assenza di reati specifici;
7. Patto di integrità approvato con determinazione dirigenziale del Segretario generale P.G. n. 285457/2014 e aggiornato ai nuovi riferimenti normativi con determinazione dirigenziale P.G. n. 384486/2016;
8. Dati personale contraente uscente.

La documentazione di gara è disponibile nella specifica RdO sul SATER.

2.2 - Chiarimenti

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inviare esclusivamente tramite l'apposita funzione dedicata all'interno della RdO, **entro le ore 18:00 del giorno 29 maggio 2023**.

Non verranno evase richieste di chiarimenti pervenute in modalità diversa da quella esplicitata. Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

Nel rispetto dei termini previsti all'art. 74, comma 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite **entro le ore 18:00 del giorno 30 maggio 2023** tramite la piattaforma SATER.

2.3 - Comunicazioni

Tutte le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese mediante il SATER all'indirizzo PEC del concorrente indicato in fase di registrazione. E' onere dell'operatore economico concorrente provvedere tempestivamente a modificare i recapiti suindicati secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma. Eventuali problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

Art. 3 - OGGETTO DELL'APPALTO E IMPORTO

La presente lettera di invito ha ad oggetto l'affidamento del servizio, finalizzato al contrasto della dispersione/evasione di alunni/e delle scuole secondarie di primo e secondo grado e dei centri di formazione professionale (indicativamente tra i 12-18 anni), residenti o domiciliati nel Comune di Bologna e l'organizzazione di attività e laboratori fuori dalla scuola, ma fortemente integrati con essa, anche attraverso eventuali attività di riorientamento scolastico. Tali alunni/e saranno individuati sulla base di specifiche richieste provenienti dalle scuole, in stretto raccordo con i Servizi Educativi Scolastici Territoriali (SEST) a cui la scuola dovrà precedentemente aver richiesto la collaborazione, come previsto dai Protocolli d'intesa in materia, per una presa in carico complessiva dell'alunno/a a rischio dispersione scolastica/evasione/ritiro sociale.

Il valore della RdO è stimato in Euro 100.000,00 (IVA esclusa) complessivi.

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

L'importo del contratto sarà corrispondente all'importo offerto in gara dall'impresa aggiudicataria.

3.1 - Durata

L'affidamento avrà durata biennale, dal 1 settembre 2023 al 30 giugno 2025.

E' fatta salva la possibilità di prorogare i contratti nelle more dell'espletamento di nuove procedure di gara per l'affidamento dei servizi in parola, ai sensi dell'art. 106, co. 11, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Per tutto ciò che attiene la disciplina di dettaglio relativa all'oggetto, modalità di erogazione del servizio, personale impiegato, monitoraggio delle attività si rimanda alla disciplina di dettaglio contenuta nel Capitolato speciale.

Art. 4 - SOGGETTI AMMESSI E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura tutti gli operatori economici di cui all'art. 45 del Codice. Gli operatori economici 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.

Art. 5 - REQUISITI GENERALI

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura tutti gli operatori economici che al momento del successivo invito presentino i seguenti requisiti:

- requisiti soggettivi di ordine generale ed insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 D. Lgs. 50/2016;
- assenza delle condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 165/2001 e di divieti a contrattare con la pubblica amministrazione ai sensi della normativa vigente;
- abilitazione alla piattaforma SATER di INTERCENT-ER nella classe di iscrizione 80310000-0 Servizi di istruzione giovani;

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

Infine, la mancata accettazione delle clausole contenute nel Patto di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della L. 190/2012.

Art. 6 - VERIFICA REQUISITI

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, avviene attraverso l'utilizzo della Banca Dati Anac e, nello specifico, mediante il Fascicolo virtuale (d'ora in avanti, FVOE).

Si ricorda che tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale dell'Autorità (Servizi ad accesso riservato - FVOE) secondo le istruzioni ivi contenute.

Art. 7 - SUBAPPALTO

Il subappalto è ammesso in conformità alla normativa vigente.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto. La prevalente esecuzione del contratto è riservata all'affidatario, trattandosi di contratto ad alta intensità di manodopera.

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato. Ai sensi dell'art. 105, comma 4 del Codice il subappalto è possibile previa autorizzazione della stazione appaltante e alle condizioni ivi indicate.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice. Al ricorrere delle condizioni previste dall'art. 105, comma 13 del Codice, la stazione appaltante corrisponde direttamente al subappaltatore, al cottimista, al prestatore di servizi ed al fornitore di beni e lavori l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite.

Art. 8 - GARANZIA PROVVISORIA

Per questo affidamento la prestazione della garanzia provvisoria non è richiesta ai sensi dell'art.1, co. 4, D.L. 76/2020.

Art. 9 - PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

In ragione dell'importo della presente procedura, ai sensi della delibera ANAC n. 621 del 20 dicembre 2022 Pubblicata nella G.U. Serie Generale n. 58 del 9 marzo 2023, non è prevista contribuzione a favore dell'ANAC.

Art. 10 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

La presentazione dell'offerta (documentazione amministrativa, offerta tecnica e offerta economica) deve essere effettuata sulla Piattaforma secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo, accessibili dal sito https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide/manuali-oe/guide_operatori_economici

Si raccomanda di seguire pedissequamente la procedura riportata nelle guide, eseguendo le operazioni richieste nella sequenza riportata nelle stesse.

L'offerta dovrà essere caricata a sistema entro e non oltre il termine perentorio delle **ore 18:00 del giorno 07 giugno 2023**.

Non sono ammesse offerte incomplete o condizionate. Saranno escluse altresì tutte le offerte redatte o inviate in modo difforme da quello prescritto nella presente lettera di invito. Non sono accettate offerte alternative. Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione alla gara, anche nel caso in cui non si dovesse procedere all'aggiudicazione.

La presentazione dell'offerta mediante la RdO su SATER è a totale ed esclusivo rischio del concorrente, il quale si assume il rischio di mancata o tardiva ricezione dell'offerta dovuta, a 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 del Comune di Bologna se, per

disguidi tecnici o di altra natura, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio.

Trattandosi di procedura gestita su piattaforma telematica, si raccomanda di avviare e concludere per tempo la fase di collocazione dell'offerta sul SATER e di non procedere alla collocazione nell'ultimo giorno o ultime ore utili. In ogni caso l'operatore economico concorrente esonera il Comune di Bologna da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di ogni natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento della Piattaforma Intercent-er.

Il Comune di Bologna si riserva comunque di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento della piattaforma telematica.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 445/2000, ivi compreso il DGUE, e tutta la documentazione indicata al punto 2.1 devono essere sottoscritte digitalmente dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore. Le dichiarazioni integrative al DGUE potranno essere redatte sui modelli predisposti e messi a disposizione dalla stazione appaltante sulla piattaforma.

Il Sistema di *e-procurement* si avvale di un servizio automatico di verifica della firma digitale sui documenti inviati dai fornitori in risposta alle RdO.

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 se richiesto. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia scansionata.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana.

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

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

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

Art. 11 - 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 degli elementi 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 presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore, se richieste) ovvero di condizioni di partecipazione alla 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.

Art. 12 - CONTENUTO DELLA BUSTA - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La busta "Documentazione amministrativa" contiene l'istanza di partecipazione, il DGUE e le dichiarazioni integrative allo stesso, le dichiarazioni integrative sull'assenza di reati specifici, nonché la documentazione a corredo, in relazione alle diverse forme di partecipazione. Tale documentazione dovrà essere inserita nella piattaforma secondo le modalità indicate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma.

All'interno della busta "documentazione amministrativa", non dovranno essere presenti, a pena di esclusione, allegati e/o parti relative all'offerta economica.

12.1 - Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione è redatta preferibilmente secondo il modello reso disponibile dalla stazione appaltante fra la documentazione di gara e denominato "Istanza di partecipazione".

Nell'istanza di partecipazione il concorrente fornisce i dati generali richiesti e indica la forma singola o associata con la quale l'impresa partecipa alla gara.

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

La domanda è sottoscritta:

- 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.

Qualora le dichiarazioni e/o le attestazioni e/o l'offerta economica siano sottoscritte da un procuratore (generale o speciale), il concorrente allega sulla piattaforma anche copia della procura oppure del verbale di conferimento che attesti i poteri del sottoscrittore e gli estremi dell'atto notarile 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 ovvero copia della visura camerale.

Nell'istanza il concorrente inoltre autorizza, oppure non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia della documentazione tecnica fornita e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice.

12.2 - Documento di gara unico europeo

Il concorrente compila il DGUE di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche compilando il modello che verrà caricato a sistema quale allegato alla RdO, secondo quanto di seguito indicato.

Il DGUE, una volta compilato, dovrà essere firmato digitalmente e allegato all'interno della busta "Documentazione amministrativa".

Parte I - Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore.

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste relative alla procedura di appalto.

Parte II - Informazioni sull'operatore economico.

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti. **In caso di ricorso al subappalto si richiede la compilazione della sezione D.**

Il concorrente, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo del contratto.

Parte III - Motivi di esclusione.

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 5 della presente lettera di invito (Sez. A-B-C-D).

Si ricorda che nella sez. B, con riferimento alle prescrizioni dell'art. 80, comma 4 del Codice, si dovranno dichiarare altresì le eventuali violazioni gravi, anche non definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali.

Parte IV - Criteri di selezione

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri barrando esclusivamente la sezione *α* “Indicazione globale per tutti i criteri di selezione”.

Parte VI - Dichiarazioni finali

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

Nel caso di raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari, il DGUE deve essere presentato da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta.

12.3 - Dichiarazioni integrative generali

Ciascun concorrente rende le seguenti dichiarazioni, utilizzando a tal fine il modulo predisposto dalla stazione appaltante ed inserito fra la documentazione di gara, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, con le quali:

1. dichiara di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. f-bis) e f-ter) del Codice;
2. dichiara i dati identificativi dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
3. dichiara di non partecipare alla medesima gara in altra forma singola o associata, né come ausiliaria per altro concorrente;
4. accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione di gara;
5. dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante reperibile al seguente link [Codice Comportamento](#) e si impegna, 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;
6. accetta il patto di integrità allegato alla documentazione di gara (art. 1, comma 17, della l. 190/2012);
7. dichiara di aver preso visione dell'informativa di cui all'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016 riportata nei documenti di gara e nei moduli di dichiarazioni;
8. rende le informazioni necessarie ai fini dell'acquisizione della certificazione ex L. 68/99, degli accertamenti ex D.Lgs 159/2011 “antimafia” e delle verifiche di cui all'art. 95 comma 10 del d. lgs. n. 50/2016;
9. dichiara il possesso di eventuali condizioni ai fini della riduzione dell'importo della garanzia definitiva (ai sensi del D.Lgs 50/2016 art 93, comma 7);
10. per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267 indica, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare rilasciati dal Tribunale nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria 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 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267.

Le suddette dichiarazioni potranno essere rese o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima o utilizzando l'apposita modulistica messa a disposizione dalla stazione appaltante (Modulo Dichiarazioni integrative al DGUE) fra la documentazione di gara e sottoscritte digitalmente dagli operatori dichiaranti nonché dal sottoscrittore della domanda di partecipazione.

12.4 - Dichiarazioni integrative sull'assenza di reati specifici

Gli operatori economici che partecipano alla presente procedura devono garantire, mediante la compilazione di apposita **dichiarazione** caricata a sistema quale allegato alla RdO, che il proprio personale impiegato non abbia riportato condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, o sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

12.5 - Documentazione a corredo

Il concorrente, oltre ai suddetti documenti, allega negli appositi spazi previsti nella RdO:

- **ricevuta "PASSOE"** comprovante la registrazione al servizio FVOE per la verifica dei requisiti presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione A.N.A.C.;
- eventuale procura.

12.6 - Documentazione e dichiarazioni ulteriori per i soggetti associati

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo sono sottoscritte secondo le modalità di cui al punto 12.1.

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti si richiede:

1. copia scansionata del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
2. dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, c. 4 del Codice, le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizi indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

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

- **in caso di RTI costituito** - copia scansionata 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. 82/2005 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 D. Lgs. 82/2005, il mandato deve avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del D. Lgs. 82/2005;

- **in caso di RTI costituendo** - copia scansionata 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. 82/2005, 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 D. Lgs. 82/2005, il mandato dovrà avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del D. Lgs. 82/2005.

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

Per tutti i documenti firmati digitalmente si prega di NON inserire nella documentazione le copie scannerizzate dei documenti di identità dei sottoscrittori.

LA FIRMA DIGITALE VALIDA APPOSTA AL DOCUMENTO E' SUFFICIENTE AD ATTESTARE L'AUTENTICITÀ DELLA FIRMA DEL SOTTOSCRITTORE.

Art. 13 - CONTENUTO DELLA BUSTA - OFFERTA TECNICA

La busta tecnica deve contenere:

1. Un progetto che dovrà evidenziare:

- a. come viene curato il raccordo con la scuola, con i servizi educativi territoriali e gli altri soggetti della rete eventualmente coinvolti nella presa in carico (neuropsichiatria dell'infanzia e adolescenza (NPIA), servizio sociale territoriale (SST), educativa domiciliare (SEDT), ecc.);
- b. come viene curata l'integrazione con le materie scolastiche, anche attraverso la stesura di un patto formativo integrato tra studente, famiglia, scuola, SEST, nonché i supporti previsti e l'accompagnamento alla transizione (eventuale accompagnamento al laboratorio, come si può essere di supporto alla scuola per favorire la permanenza scolastica, l'accompagnamento all'iscrizione ad

- altra scuola o centri di formazione ecc.);
- c. le modalità di raccordo della rete interna al progetto (equipe, formazione interna, ecc.);
- d. la descrizione delle azioni specifiche come meglio richiesto a seguire.

Gli ambiti di intervento dovranno riguardare percorsi interdisciplinari integrati con il piano educativo e scolastico degli studenti in dispersione/evasione scolastica, con particolare attenzione all'integrazione degli studenti con disabilità/fragilità, in raccordo con gli altri interventi eventualmente presenti. Dovranno altresì essere previste ed evidenziate le attività trasversali per incentivare l'autostima e il protagonismo degli alunni, per favorire la sperimentazione di attività che permettano l'espressione dei talenti e delle potenzialità, veicolando il cambiamento.

La descrizione delle azioni specifiche della proposta progettuale dovrà essere rappresentata attraverso una descrizione delle modalità di:

- A. individuazione di un tutor per ciascun caso richiedente e modalità di raccordo con la scuola e i servizi coinvolti;
- B. erogazione di colloqui orientativi individuali con professionisti dell'orientamento, ai fini della valutazione di eventuali percorsi formativi da intraprendere, anche alternativi a quelli intrapresi, valutandone la fattibilità di passaggio, prevedendo il coinvolgimento dei genitori, insegnanti, del personale coinvolto dall'esperienza;
- C. eventuali accompagnamenti individuali iniziali presso le sedi ove si terranno i laboratori;
- D. modello organizzativo di almeno 10 laboratori all'anno di tipo professionale e artigianale per l'utenza coinvolta con professionisti, nel rispetto delle normative assicurative sull'uso di mezzi e strumenti. I laboratori, a titolo esemplificativo e non esaustivo, potranno riguardare: cucina, ciclomeccanica, falegnameria, videomaking, serigrafia, sartoria, artigianato artistico, making e 3D, panificazione, giardinaggio, fattoria urbana, impiantistica, cura della persona, recupero competenze scolastiche. I laboratori dovranno avere una durata di almeno 8 settimane per laboratorio, per 2 o 3 giorni la settimana, per almeno 2/3 ore al giorno, per gruppi di almeno 5/6 allievi o più;
- E. definizione di una rete di realtà produttive/lavorative/artigianali del territorio, prevedendo visite e accompagnamenti, con oneri a carico dell'ente proponente;
- F. erogazione della formazione alle competenze trasversali per lo sviluppo di soft skills e su motivazione, autostima e progettualità personale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, potranno riguardare: sviluppo di competenze sociali, lavoro di squadra, capacità di adattarsi e risolvere problemi (con particolare attenzione alla gestione della rabbia e dei conflitti), personal finance, cittadinanza attiva (partecipazione ad attività di volontariato presso le realtà associative presenti sul territorio ad es. pulizia muri delle scritte writers);
- G. cura della produzione di documentazione dell'esperienza dell'utente seguito, supporto alla predisposizione di materiale cartaceo e multimediale dell'esperienza da parte dello studente;
- H. produzione di strumenti per l'osservazione, il monitoraggio e la valutazione della qualità del servizio, report sulle competenze acquisite da fornire alla scuola per il riconoscimento dell'esperienza curricolare; dovrà altresì essere promosso, in

collaborazione con il Sest e con il consiglio di classe, un momento di presentazione in classe o all'esame di licenza media dell'esperienza svolta e degli eventuali materiali prodotti dallo studente;

- I. collaborazione alla realizzazione di incontri formativi su tematiche inerenti l'orientamento.

Il progetto dovrà prevedere il coinvolgimento di almeno 60 studenti per ogni anno scolastico. Il soggetto proponente, al fine di agevolare la partecipazione alle attività degli studenti, dovrà mettere a disposizione almeno 4 sedi attrezzate per le attività laboratoriali di cui sopra, dislocate su diversi Quartieri della città di Bologna. Potrà essere richiesta l'attivazione di laboratori su un altro territorio diverso da quelli che prevedono già una copertura del servizio.

La proposta dovrà inoltre contenere la descrizione delle sedi attrezzate per le attività laboratoriali di cui sopra (almeno 4) individuate per la realizzazione delle attività: indirizzo, organizzazione degli spazi, dimensione, etc.

Si richiede la partecipazione del coordinatore e dei quattro tutor (1 per sede) del Servizio aggiudicatario all'equipe cittadina coordinata dall'Area Educazione per la disamina delle richieste, che viene convocata ogni 2 settimane, per analizzare le segnalazioni provenienti dalle scuole, assegnare i casi, monitorare l'andamento dei progetti individuali e programmare e verificare le attività laboratoriali.

La proposta deve essere predisposta su foglio formato A4 - per un massimo di n. 10 facciate redatte con carattere corpo 12 tipo "Times new Roman", spaziatura normale, interlinea singola.

2. **Tabella contenente i dati del personale** che si intende utilizzare per la gestione del servizio con il dettaglio del personale impiegato nel coordinamento e nelle diverse attività laboratoriali. Di questi dovranno essere evidenziati i ruoli all'interno del progetto, i titoli e le esperienze pregresse.
3. **Documentazione atta a illustrare pregresse esperienze in servizi analoghi** a quelli richiesti nella presente procedura, da parte di tutti i soggetti proponenti (massimo n. 2 facciate A4).

Art. 14 - CONTENUTO DELLA BUSTA - OFFERTA ECONOMICA

La busta "Offerta economica" contiene, a pena di esclusione, l'offerta economica ed è predisposta sul SATER secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma SATER accessibili dal sito <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide/manuali-oe> con l'indicazione del costo onnicomprensivo del servizio offerto.

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

L'offerente si impegna a mantenere valida l'offerta per un periodo non inferiore a 180 giorni dalla chiusura del termine per la presentazione delle stesse.

Art. 15 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art.95, co. 3 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

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

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	90
Offerta economica	10
TOTALE	100

15.1 - Criteri di valutazione dell'offerta tecnica

Gli elementi tecnico-qualitativi saranno valutati per un massimo di 90 punti come di seguito specificato:

Criterio	Elementi tecnico-qualitativi	Fino a punti 90
1	Adeguatezza tecnico-organizzativa della proposta e coerenza con gli obiettivi Metodologie educative e didattiche per la realizzazione del progetto; programmazione delle attività e varietà dell'offerta laboratoriale; modalità di accoglienza e tutoraggio degli allievi; modalità di integrazione per ragazze/i con disabilità/fragilità; organizzazione degli spazi e dotazioni a disposizione del servizio; struttura dell'offerta laboratoriale: orario giornaliero e settimanale per ogni gruppo.	Max 40 punti
2	Adeguatezza delle figure professionali che saranno impiegate per una adeguata gestione del servizio e il coordinamento del progetto: titoli ed esperienza professionale del personale in relazione alle funzioni da svolgere.	Max 15 punti
3	Precedenti esperienze in servizi analoghi a quelli richiesti nella presente procedura.	Max 15 punti
4	Modello organizzativo Strumenti per l'osservazione, il monitoraggio e la valutazione della qualità del servizio; modalità di coordinamento degli operatori; modalità di raccordo con le famiglie e gli studenti; modalità di raccordo con le realtà produttive e formative del territorio; modalità di coordinamento della rete (soggetti in partnership, altri soggetti della rete, soggetti pubblici coinvolti/coinvoltibili).	Max 20 punti

E' stabilita una soglia minima di sbarramento pari a punti 65 al di sotto della quale non si procederà con la valutazione dell'offerta economica.

15.2 - Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo dell'offerta tecnica

La valutazione dei criteri verrà effettuata dai singoli commissari attribuendo dei coefficienti secondo i parametri di seguito indicati:

- contenuto insufficiente: coefficiente da 0 a 0,20
- contenuto sufficiente: coefficiente da 0,21 a 0,40
- contenuto discreto: coefficiente da 0,41 a 0,60
- contenuto buono: coefficiente da 0,61 a 0,80
- contenuto ottimo: coefficiente da 0,81 a 1

La commissione individua il coefficiente da attribuire calcolando, qualora la valutazione dei commissari non sia unanime, la media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari (arrotondata al secondo decimale). Il coefficiente moltiplicato per il punteggio massimo previsto per ciascun elemento di valutazione darà il relativo punteggio assegnato.

15.3 - Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo dell'offerta economica

Quanto all'offerta economica, è attribuito all'elemento economico un coefficiente variabile da zero a uno, tramite la seguente formula:

$$C_i = \frac{V_b - V_a}{V_b - V_{min}}$$

dove:

C_i = coefficiente attribuito

$V_b - V_a$ = differenza di importo tra l'importo a base di gara e l'importo offerto dal concorrente in esame

$V_b - V_{min}$ = differenza di importo tra l'importo a base di gara e l'importo migliore (cioè minor importo) offerto.

15.4 - Metodo per il calcolo dei punteggi

Per ciascun elemento di valutazione i punteggi verranno attribuiti come di seguito indicato: il coefficiente attribuito con la modalità specificata al punto 15.2, moltiplicato per il punteggio massimo previsto per ciascun elemento di valutazione darà il relativo punteggio assegnato.

Per quanto riguarda l'offerta tecnica, la somma dei punteggi assegnati per tutti i criteri in base all'applicazione dei coefficienti assegnati dalla commissione dà il punteggio totale provvisorio attribuito all'offerta tecnica. Tale punteggio provvisorio, prima di ogni riparametrazione, sarà tenuto in considerazione per la verifica del raggiungimento della soglia minima prevista per l'offerta tecnica (65 punti).

Il punteggio definitivo sarà ottenuto dopo aver effettuato le operazioni di riparametrazione di seguito specificate:

I riparametrazione: al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel singolo criterio nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato. La stazione appaltante procederà ad assegnare al concorrente che ha

ottenuto il punteggio più alto su un singolo criterio il massimo punteggio previsto per lo stesso e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.

Il riparametrazione: al fine di non alterare i pesi stabiliti tra l'elemento tecnico e quello economico, se nel punteggio per l'offerta tecnica complessiva nessun concorrente ottiene il punteggio massimo (90 punti), tale punteggio viene nuovamente riparametrato attribuendo all'offerta del concorrente che ha ottenuto il punteggio complessivo più alto per l'offerta tecnica il punteggio massimo previsto (90 punti) e alle offerte degli altri concorrenti un punteggio proporzionale decrescente.

Il punteggio per l'offerta economica è attribuito secondo la seguente formula:

$Pe_i = 10 \times Ci$ (ottenuto da $Vb - Va / Vb - V_{min}$)

Infine, per ciascun concorrente si sommano i punteggi assegnati per l'offerta tecnica e quelli assegnati per l'offerta economica e si determina così la graduatoria finale.

Art. 16 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero di 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 77, commi 4, 5 e 6, del Codice. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul profilo del committente nella sezione "Amministrazione trasparente".

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e, di regola, lavora a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.

Il RUP potrà avvalersi dell'ausilio della commissione giudicatrice ai fini della verifica dell'anomalia delle offerte.

Art. 17 - SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA

La prima seduta ha luogo il **giorno** _____, **alle ore** _____, e si svolgerà telematicamente all'interno della Piattaforma.

Tale seduta, se necessario, è aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nella data e negli orari comunicati ai concorrenti tramite la Piattaforma.

Le successive sedute sono comunicate ai concorrenti tramite la Piattaforma almeno 2 giorni prima della data fissata.

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

- della documentazione amministrativa;
- delle offerte tecniche;
- delle offerte economiche;

e la riservatezza delle sedute che non sono pubbliche.

La pubblicità delle sedute è garantita mediante collegamento dei concorrenti da remoto per consentire di visualizzare le operazioni della seduta, seguendo le istruzioni riportate

nell'apposita guida per l'utilizzo della piattaforma, accessibili dal sito <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide/manuali-oe>

Art. 18 - VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

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

- a) controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nella presente Lettera di invito;
- c) redigere apposito verbale;
- d) attivare, se necessario, la procedura di soccorso istruttorio.

Ad esito delle verifiche di cui sopra, l'Autorità di gara provvede ad adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì alle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 2-bis, del Codice.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, è fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

La prosecuzione della procedura è limitata ai soli concorrenti ammessi.

Art. 19 - VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

La data e l'ora della seduta pubblica in cui si procede all'apertura delle offerte tecniche sono comunicate tramite la Piattaforma ai concorrenti ammessi ai sensi dell'articolo 18.

La commissione giudicatrice procede, in seduta pubblica virtuale, all'apertura delle buste contenenti le offerte tecniche presentate dai concorrenti ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare.

In una o più sedute riservate, la commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nella presente Lettera di invito.

La commissione, prima di procedere ad ogni riparametrazione, individua gli operatori che non hanno superato la soglia di sbarramento. La commissione non procederà all'apertura dell'offerta economica per i predetti operatori.

Successivamente, in seduta pubblica virtuale, la commissione, attraverso l'inserimento in Piattaforma dei punteggi assegnati, rende visibile ai concorrenti, con le modalità di cui all'articolo 17:

- i punteggi tecnici attribuiti alle singole offerte tecniche;
- i punteggi risultanti ad esito delle riparametrazioni.

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

Per gli operatori economici che non hanno superato la soglia di sbarramento l'Autorità di gara procederà all'esclusione e alla comunicazione ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b)

del Codice.

La commissione giudicatrice procede all'apertura e alla valutazione delle offerte economiche, secondo i criteri indicati nel bando e nella presente Lettera di invito e le modalità descritte al punto 17 e successivamente all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.

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

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, i predetti concorrenti, su richiesta della stazione appaltante, presentano un'offerta migliorativa sul prezzo entro 2 giorni dalla richiesta. La richiesta è effettuata secondo le modalità previste all'articolo 2.3. È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta. Ove permanga l'ex aequo la commissione procede mediante al sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria. La stazione appaltante comunica il giorno e l'ora del sorteggio, secondo le modalità previste all'articolo 2.3.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti, con le modalità di cui all'articolo 17 i prezzi offerti.

All'esito delle operazioni di cui sopra la commissione redige la graduatoria e comunica le risultanze al RUP.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'articolo 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la commissione, chiude la seduta dando comunicazione al RUP, che procede alla verifica dell'anomalia.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare tempestivamente all'Autorità di gara o al RUP i casi di esclusione da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa o nell'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;
- presentazione di offerte inammissibili in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'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;
- mancato superamento della soglia di sbarramento per l'offerta tecnica.

Art. 20 - VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Al ricorrere dei presupposti di cui all'articolo 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, eventualmente con l'ausilio della Commissione giudicatrice, valuta la congruità, serietà,

sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiano anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP richiede per iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso 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, con l'eventuale supporto della commissione, 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 risultino, nel complesso, inaffidabili.

Art. 21 - AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

La commissione invia al RUP la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

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

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, non si procede all'aggiudicazione.

Non si procede all'aggiudicazione dell'appalto all'offerente che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa qualora venga accertato che tale offerta non soddisfa gli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3, del Codice in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X del Codice.

Il RUP procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, a verificare, a pena di esclusione, che il costo del personale non sia inferiore ai minimi salariali retributivi indicati nelle tabelle redatte annualmente dal Ministero del Lavoro e delle politiche sociali.

L'aggiudicazione diventa efficace all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dalla presente lettera di invito.

In caso di esito negativo delle verifiche, si procede alla revoca dell'aggiudicazione e alla segnalazione all'ANAC. L'appalto viene aggiudicato, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto viene aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

La stipula del contratto avviene entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario.

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'articolo 103 del Codice.

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

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

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica tramite la piattaforma SATER.

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

Art. 22 - CODICE DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62, nel [Codice di comportamento](#) di questa stazione appaltante e nel [Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza](#).

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della stazione appaltante.

Art. 23 - ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti della procedura è consentito nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 53 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Art. 24 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente il Foro di Bologna.

E' esclusa la compromissione in arbitri delle eventuali controversie.

Art. 25 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente documento.

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Bologna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Bologna, con sede in piazza Maggiore 6 - 40121 Bologna.

3. Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Bologna ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società LepidaSpA (dpoteam@lepida.it).

4. Responsabili del trattamento

Il Responsabile del trattamento dei dati per la presente procedura di gara è la Capo Area Educazione, Istruzione e nuove generazioni, dott.ssa Veronica Ceruti.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi 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 tuoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Bologna per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità: a) gestione delle presente procedura di appalto e stipulazione del relativo contratto e sua esecuzione.

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali potranno essere oggetto esclusivamente delle comunicazioni obbligatorie previste per il corretto espletamento della procedura di gara o di comunicazioni e pubblicazioni obbligatoriamente previste dalle norme in materia di appalti o normativa in materia di trasparenza anche per quanto riguarda le pubblicazioni sul sito Internet del Comune di Bologna. I suoi dati personali potranno essere oggetto inoltre di comunicazione agli altri soggetti intervenuti nel procedimento di gara al fine di consentire l'esercizio del diritto di accesso nei limiti e termini previsti dalla legge. I suoi dati personali, qualora richiesti, potranno inoltre essere comunicati alle Autorità giudiziarie, agli organi della giustizia amministrativo-contabile o ad altre Autorità di controllo previste dalla legge.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

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

9. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. 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 Lei 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.

10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:
di accesso ai dati personali;



**Comune
di Bologna**

Area Educazione, Istruzione e nuove Generazioni

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.

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è obbligatorio per le finalità sopra indicate.

AREA EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E

NUOVE GENERAZIONI

La Capo Area

Veronica Ceruti

(firmato digitalmente)