

Servizio Sanitario Nazionale - Regione Veneto
AZIENDA UNITA' LOCALE SOCIO-SANITARIA N. 8
“BERICA”

36100 VICENZA - Viale F. Rodolfi 37 - Tel. 0444/753481 - Fax 0444/75283

COD. REGIONE 050 - COD. U.L.SS. 508 – C. F. E P.I.V.A. 02441500242

U.O.S. PATRIMONIO, ANTINCENDIO E ANTISISMICA

TITOLO PROGETTO	SERVIZIO DI GESTIONE E MANUTENZIONE AREE VERDI “AREA VICENZA CITTA”		
LOCALITA'	VICENZA		
IMMOBILE	IMMOBILI AULSS N. 8 “BERICA” – DSS EST	CCP	DIVERSI
EDIFICIO	IMMOBILI AULSS N. 8 “BERICA” - DSS EST	CCP	DIVERSI
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RUP:	Ing. Antonio NARDELLA		

DISCIPLINARE DI GARA

TABELLA DELLE REVISIONI

REV	DATA	DESCRIZIONE	ELABORATO RUP	APPROVATO DIR
00	12/03/2025	PRIMA EMISSIONE	Ing. Antonio Nardella	Ing. Antonio Nardella

PREMESSA

A seguito della pubblicazione della delibera a contrarre n. 1699 del 21/10/2024 in conformità alle vigenti disposizioni di legge, questa U.L.SS indice una gara a procedura aperta secondo le disposizioni del D.Lgs 36/2023 e secondo le norme incluse nel presente disciplinare e nel Capitolato Speciale, per l'affidamento in appalto **di un servizio di gestione e manutenzione aree verdi dell'area denominata "AREA VICENZA CITTA"**.

Responsabile del procedimento è l'ing. Antonio Nardella, Responsabile dell'U.O.S. Gestione del Patrimonio, Interventi Antincendio e Antisismica.

Art. 1. OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha per oggetto il servizio di gestione e manutenzione delle aree verdi dell'AULSS 8 BERICA di pertinenza degli immobili di cui al documento "Elenco siti" allegato alla presente procedura

L'appalto consiste nella gestione e manutenzione degli elementi costituenti le aree verdi quali prati, aiuole, alberi, essenze arboree, cespugli, siepi, nel ripristino con piante equivalenti nonché eventuali miglioramenti. Nel servizio sono comprese le operazioni di monitoraggio delle condizioni di stabilità delle specie e delle condizioni fito-sanitarie del patrimonio verde.

Oggetto dell'appalto è pertanto l'esecuzione di tutte le prestazioni proposte nel presente capitolato ed in ogni caso l'esecuzione di tutti le prestazioni necessarie per una corretta gestione del patrimonio verde del Committente.

Art. 2. DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha una durata di 30 mesi convenzionali e consecutivi ed è suddiviso in due fasi. La prima fase di "avviamento" avrà la durata di 2 mesi a decorrere dal verbale di inizio servizio; la seconda fase di "gestione a regime" avrà la durata di 28 mesi.

Il contratto potrà essere risolto nell'eventualità di intervenuta aggiudicazione di gara regionale.

Art. 3. IMPORTO DELL'APPALTO

L'onere presunto complessivo dell'appalto, riferito al periodo di svolgimento dello stesso, è di euro **219.954,19 esclusa IVA, di cui € 157.454,19 per interventi a canone ed € 62.500,00 per interventi straordinari, a consumo**, a discrezione del Responsabile del Procedimento, ai sensi di quanto previsto dall'art. 120 del D. Lgs 36/2023.

I costi della **manodopera**, NON soggetti a ribasso, si stimano in **€ 127.425,49**, di cui € 91.217,53 relativi alla quota di canone ed € 36.207,96 relativi agli interventi straordinari, mentre gli **oneri della sicurezza** NON soggetti a ribasso ammontano a **€ 4.323,37**, di cui € 3.094,88 relativi alla quota di canone, ed € 1.228,49 relativi agli interventi extracontrattuali.

Art. 4. DOCUMENTAZIONE DI GARA

La documentazione di gara è depositata presso l'U.O.S. Gestione del Patrimonio, Interventi

Antincendio e Antisismica dell'Azienda Ulss 8 Berica., sita in Vicenza Viale F. Rodolfi, 37 (area Chiostro ospedale S. Bortolo) – tel. 0444/753994.

Art. 5. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE

Possono partecipare alla procedura in oggetto i soggetti invitati, purché in possesso dei requisiti richiesti ai fini dell'ammissione.

A tal fine i soggetti invitati sono tenuti a presentare la seguente documentazione:

1. Certificato di **iscrizione** nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura (CCIAA), per lo svolgimento di attività coerenti con quelle oggetto del presente affidamento;
2. **Documento** attestante di essere iscritto all'albo regionale di competenza relativo alle cooperative sociali di tipo B (SOLO SE COOPERATIVA);
3. Capacità economica e finanziaria: copia degli ultimi tre **bilanci o rendiconti economici** attestanti di aver conseguito negli ultimi tre esercizi (2021/2022/2023) un fatturato globale non inferiore ad € 60.000,00, di cui € 30.000,00 nel settore di attività oggetto dell'appalto;
4. Capacità tecniche: **elenco** dei principali servizi espletati negli ultimi tre anni con indicazione dei rispettivi importi; date e destinatari, pubblici o privati al fine di consentirne la verifica da parte della Stazione Appaltante;
5. Dichiarazione di essere iscritti all'Albo Nazionale Gestori Ambientali: cod. cer: 200201 categoria: in categoria 2 bis (trasporto verde produzione propria);

Si precisa che i suddetti requisiti devono essere posseduti dall'operatore economico partecipante alla procedura al momento della scadenza del termine di presentazione delle offerte e devono perdurare per tutto lo svolgimento della procedura di affidamento fino alla stipula del contratto.

Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti richiesti determinerà l'esclusione dalla procedura.

L'operatore economico invitato individualmente ha la facoltà di presentare offerta in qualità di mandatario/mandante di un raggruppamento costituito o costituendo.

Secondo quanto previsto dall'art. 68, comma 14, del D.Lgs. 36/2023, a mente del quale, in siffatte ipotesi, la stazione appaltante potrà escludere i concorrenti al ricorrere dei seguenti presupposti:

- a) l'Amministrazione dimostri la sussistenza di rilevanti indizi tali da far ritenere che le offerte degli operatori economici siano imputabili ad un unico centro decisionale a cagione di accordi intercorsi con altri operatori economici partecipanti alla stessa gara;
- b) l'Amministrazione non ritenga congrue le argomentazioni addotte dall'operatore economico in ordine alla dimostrazione che la contestuale partecipazione non abbia influito sulla procedura e né, tantomeno, risulta idonea ad incidere negativamente sulla corretta esecuzione della commessa.

Art. 6. PRESENTAZIONE DI QUESITI E GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI.

Eventuali richieste di informazioni e di chiarimenti su oggetto, documentazione di gara, partecipazione alla procedura e svolgimento della stessa, dovranno essere presentate in lingua italiana e trasmesse alla Stazione Appaltante per mezzo della funzionalità "Comunicazioni procedura", presente sulla piattaforma Sintel, nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura. **Il termine ultimo per la presentazione dei quesiti è fissata a 7 giorni** prima della scadenza del termine ultimo di presentazione delle offerte. Non saranno, pertanto, fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.

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

Eventuali integrazioni alla documentazione di gara ovvero risposte alle suddette richieste che rivestano carattere di interesse generale saranno rese disponibili attraverso la funzionalità "Comunicazioni procedura", presente sulla piattaforma Sintel, nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura.

Tutte le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra Stazione Appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese attraverso la funzionalità "Comunicazioni procedura", presente sulla piattaforma Sintel, nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura; diversamente l'amministrazione 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 avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

Art. 7. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

L'offerta e la documentazione relativa devono essere redatte e trasmesse esclusivamente in formato elettronico, attraverso la piattaforma Sintel entro e non oltre il termine ultimo per la presentazione delle offerte indicato nella piattaforma stessa, pena l'irricevibilità dell'offerta e comunque la non ammissione alla procedura.

L'operatore economico registrato a Sintel accede all'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura e quindi all'apposito percorso guidato **"Invia offerta"**, che consente di predisporre:

- una "busta telematica" contenente la documentazione amministrativa;
- una "busta telematica" contenente la documentazione tecnica;
- una "busta telematica" contenente l'offerta economica.

Si precisa che l'offerta viene inviata alla Stazione Appaltante solo dopo il completamento di tutti gli step componenti il percorso guidato "Invia offerta". Pertanto, al fine di limitare il rischio di non inviare correttamente la propria offerta, si raccomanda all'operatore economico di:

- accedere tempestivamente al percorso guidato "Invia offerta" in Sintel, per verificare i contenuti richiesti dalla Stazione Appaltante e le modalità di inserimento delle informazioni. Si segnala che la funzionalità "Salva" consente di interrompere il percorso "Invia offerta" per completarlo in un momento successivo;
- compilare tutte le informazioni richieste e procedere alla sottomissione dell'offerta con congruo anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte. Si raccomanda di verificare attentamente in particolare lo step 5 "Riepilogo" del percorso "Invia offerta", al fine di verificare che tutti i contenuti della propria offerta corrispondano a quanto richiesto dalla Stazione Appaltante, anche dal punto di vista del formato e delle modalità di sottoscrizione.

N.B. come precisato nel documento allegato “Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel” disponibile nella Libreria documentale della piattaforma unitamente ad altri documenti di supporto), in caso sia necessario allegare più di un file in uno dei campi predisposti nel percorso guidato “Invia offerta”, questi devono essere inclusi in un'unica cartella compressa in formato .zip (o equivalente).

Il concorrente, **a pena di esclusione**, dovrà portare a compimento il percorso guidato “**Invia offerta**” entro la scadenza fissata per la presentazione delle offerte.

Non verranno considerate valide dal sistema le offerte plurime, condizionate o alternative.

Verranno escluse le offerte pervenute a sistema oltre il termine ultimo di presentazione, ovvero le offerte espresse in aumento rispetto all'importo a base di gara.

Nella documentazione di offerta, il concorrente deve indicare 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. 67, comma 4 del D.Lgs. 36/2023, 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 documentazione richiesta è sottoscritta:

- a) nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.
- b) nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- c) 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:
 1. 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;
 2. 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;
 3. 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.
- d) Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 65 comma 2, la domanda è sottoscritta dal consorzio medesimo.

Art. 8. CONTENUTO DELLE BUSTE TELEMATICHE E INVIO OFFERTA

La documentazione richiesta dalla Stazione Appaltante, deve essere resa, a pena di esclusione, firmata digitalmente dal legale rappresentante del concorrente e può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante: in tal caso, va allegata copia conforme all'originale della relativa procura.

L'inserimento della documentazione deve essere effettuato secondo le modalità di seguito indicate:

Step 1 –busta amministrativa

Al primo step del percorso guidato "Invia Offerta" l'operatore economico dovrà indicare la forma di partecipazione alla presente procedura ed inserire la seguente documentazione amministrativa negli appositi campi:

- a) La documentazione prevista all'articolo **"Requisiti di partecipazione e documentazione da produrre"**. Tale documentazione deve essere prodotta pena l'esclusione dalla gara in quanto costituisce requisito necessario per la partecipazione alla stessa
- b) Dichiarazione sostitutiva, da redigersi secondo l'"Allegato A" predisposto dalla Stazione Appaltante (è disponibile anche una versione editabile) e sottoscritta dal titolare o legale rappresentante o institore o procuratore oppure, per i concorrenti non residenti in Italia, documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza, a firma di un legale rappresentante dell'impresa;
- c) 2. DGUE response" in formato .xml e in formato .pdf: l'operatore economico dovrà presentare il "DGUE response" - compilato con le informazioni richieste e generato dal concorrente sulla base di quello reso disponibile dalla Stazione Appaltante (allegato "DGUE request") - in formato .xml, sia nella versione firmata digitalmente sia nella versione priva di firma, ed in formato .pdf, anch'esso anche nella versione firmata digitalmente;
- d) il presente documento "Disciplinare di gara", firmato digitalmente per accettazione;
- e) dichiarazione sostitutiva - resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm. ii. – predisposta dal concorrente con la quale lo stesso attesta l'accettazione di tutte le disposizione del "Capitolato d'Appalto", firmata digitalmente;
- f) in caso di ricorso all'avvalimento, la documentazione prevista all'art. 104 del D. Lgs 36/23: in questo caso - a pena di esclusione, il concorrente dovrà allegare alla domanda:
 - 1) dichiarazione sostitutiva con cui il concorrente indica specificatamente i requisiti di partecipazione di carattere speciale per i quali intende ricorrere all'avvalimento ed indica l'impresa ausiliaria;
 - 2) dichiarazione sostitutiva, rilasciata dal legale rappresentante dell'impresa ausiliaria, relativa al possesso dell'attestazione di qualificazione, ovvero copia conforme dell'attestazione di qualificazione posseduta dall'impresa ausiliaria;
 - 3) dichiarazioni sostitutive richieste ai partecipanti rilasciate dal legale rappresentante dell'impresa ausiliaria;
 - 4) dichiarazione sostitutiva sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa ausiliaria, con la quale:
 - i) attesta il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;

- ii) si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie all'esecuzione del contratto ed a subentrare all'impresa ausiliata nel caso in cui questa fallisca nel corso della gara oppure dopo la stipulazione del contratto, ovvero non sia più in grado, per qualsiasi ragione, di dare regolare esecuzione all'appalto;
- iii) attesta che l'impresa ausiliaria non partecipa alla gara in proprio o associata o consorziata

5) dichiarazione sostitutiva sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa ausiliaria, con la quale l'impresa ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione tutte le risorse necessarie all'esecuzione del contratto, per tutta la durata dell'appalto e a subentrare allo stesso in caso di fallimento oppure, in caso di avvalimento nei confronti di una impresa che appartiene al medesimo gruppo, dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo. Il contratto dovrà riportare in modo compiuto, esplicito ed esauriente: l'oggetto con le risorse e i mezzi prestati in modo determinato e specifico, la durata, ogni altro utile elemento ai fini dell'avvalimento; **si segnala che, ai sensi dell'art. 104, del Codice, il contratto di avvalimento che non contiene la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'impresa ausiliaria è NULLO;**

- g) la ricevuta di pagamento del contributo a favore dell'Autorità di **€ 18,00 (venti/00)** (scannerizzata in formato PDF).

Step 2 – busta tecnica

Allo step 2 "Offerta tecnica" del percorso guidato "Invia offerta", il concorrente, dovrà inserire a Sistema, nell'apposito campo "Documentazione Tecnica 1, in una cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z "(non ulteriormente suddivisa in sottocartelle compresse e non firmate digitalmente) ovvero equivalenti software di compressione dati, tutti i documenti elencati in seguito (si fa presente che nel caso in cui lo spazio a disposizione nella cartella "Documentazione Tecnica 1" (100 MB) non sia sufficiente, il concorrente potrà inserire la restante documentazione nelle ulteriori cartelle a disposizione denominate "Documentazione Tecnica 2", "Documentazione Tecnica 3", etc.). L'offerta tecnica non dovrà contenere alcuna indicazione economica diretta o indiretta, pena l'esclusione dalla gara.

L'offerta tecnica, inoltre, sarà composta dai seguenti documenti:

- a) **Piano di Progetto del servizio Rev.00**
- b) **Miglioramento della qualità del servizio**
 - b.1) Piano di gestione e manutenzione Rev. 00**
- c) **Sistema informativo per la gestione**
- d) **Piano di Progetto per l'integrazione e l'inserimento lavorativo Rev. 00**
- e) **Relazione illustrativa delle modalità di gestione del servizio in ottemperanza al DM 10.03.2020 "CAM", con riferimento in particolare al capitolo E "CRITERI AMBIENTALI MINIMI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE E MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO" voci b. Specifiche Tecniche e c. Clausole contrattuali**

Il concorrente dovrà esplicitare la propria offerta tecnica elaborando i contenuti relativi ai singoli documenti in conformità alle seguenti linee di indirizzo

PIANO DI PROGETTO DEL SERVIZIO

Il concorrente dovrà definire gli obiettivi di qualità che si propone di offrire ed illustrare l'approccio metodologico per l'erogazione del complesso delle prestazioni previste. Nel **Piano di progetto del servizio Rev 00** saranno definiti i prodotti da fornire, il modello operativo di gestione con l'indicazione dei relativi processi, degli indicatori e dei flussi documentali ed informativi, le modalità di controllo dei livelli di servizio, gli standard di riferimento e la struttura organizzativa predisposta. Conseguentemente dovranno essere definite le relative attività e responsabilità, esplicitando inoltre i criteri ed i tempi che consentono di valutare l'efficienza del controllo e la qualità dei prodotti. Pertanto il documento dovrà essere strutturato nei seguenti capitoli:

- ❖ obiettivi di qualità;
- ❖ contenuti ed attività;
- ❖ modalità di controllo
- ❖ struttura organizzativa;
- ❖ profili professionali e formazione del personale.

Obiettivi di qualità

In questo capitolo il concorrente esplicherà:

- ❖ i dati di base identificativi e conoscitivi del servizio, con particolare riferimento alla descrizione delle caratteristiche, dei contenuti e dei requisiti minimi che definiscono i livelli minimi di qualità attesa di cui al Capitolato Speciale;
- ❖ gli aspetti del servizio ritenuti critici;
- ❖ gli obiettivi per la qualità che il concorrente si propone di perseguire e che rappresentano i fattori qualificanti della propria offerta tecnica.

Contenuti e attività

In questo capitolo il concorrente dovrà illustrare il modello operativo di gestione previsto per l'erogazione delle prestazioni del servizio ed il conseguimento degli obiettivi di qualità espressi, descrivendo nel dettaglio:

- ❖ i processi del modello operativo;
- ❖ i flussi informativi e documentali tra i processi;
- ❖ le modalità di gestione delle informazioni e della documentazione;
- ❖ i mezzi e la strumentazione specifica impiegata;
- ❖ le attività terziarizzate;
- ❖ la gestione delle forniture e dei subappalti;

Per quanto riguarda i processi il concorrente dovrà illustrare:

- ❖ l'indicazione esplicita delle informazioni in ingresso di ogni processo che vengono utilizzate per progettare il sicuro e corretto funzionamento dei prodotti da erogare;
- ❖ l'indicazione esplicita dei prodotti in uscita e le relative evidenze documentali;
- ❖ l'evidenza di come i prodotti e le informazioni in uscita intendano corrispondere alle informazioni in ingresso ed i rispettivi standards di accettabilità.
- ❖ le procedure, le istruzioni e le check-list da applicare;
- ❖ i mezzi e la strumentazione specifica per espletarli;
- ❖ le scorte la presenza e l'eventuale entità dei materiali a scorta, suddivisi per tipologia di servizio;

Modalità di controllo

Il concorrente dovrà descrivere, in modo dettagliato e completo, le metodologie ed i sistemi di cui intende avvalersi per verificare l'efficacia della pianificazione per la fornitura del servizio e per garantirne il controllo:

- ❖ dei processi del suo modello di gestione;
- ❖ delle prestazioni erogate;
- ❖ dei livelli di qualità previsti ed integrativi del servizio;

Struttura organizzativa

In questo capitolo sarà illustrata la struttura organizzativa dedicata al servizio, ovvero il personale responsabile delle prestazioni previste. In particolare saranno descritti:

- ❖ l'organigramma della struttura organizzativa dedicata al servizio, con l'esplicitazione dei ruoli organizzativi (comprese le eventuali terziazioni) e la relazione con il proprio organigramma aziendale;
- ❖ le responsabilità e le mansioni per ogni funzione coinvolta con la specificazione dei ruoli in termini di finalità, responsabilità, compiti, dotazioni, dipendenza funzionale e gerarchica, profilo professionale previsto e relativo curriculum (come da allegato di cui al presente disciplinare) ed eventuali subappalti previsti.;
- ❖ lo schema dei flussi di informazione e logistici anche rispetto al territorio con indicazione delle località;
- ❖ le modalità di interfaccia e di coordinamento tra le varie funzioni e tra queste e il Committente;
- ❖ le sedi operative;

La relazione dovrà essere scritta su 10 fogli in formato UNI A4 e contenuta in **10 pagine (1 foglio, 1 pagina)** numerate da 1 a 10 con margine superiore 4; inferiore 3, sinistro 3 e destro 2, impiegando: carattere Arial 12, allineamento giustificato e spaziatura interlinea 1,5. Alla relazione saranno essere allegati i curricula relativi ai ruoli dell'organigramma e a scelta un massimo di 4 fogli in formato A4 per tabelle ovvero grafici esplicativi.

MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO

Il documento ha lo scopo di illustrare i miglioramenti che il concorrente intende apportare al fine di migliorare e/o integrare il livello di qualità delle prestazioni del servizio.

Il documento sarà suddiviso nei seguenti capitoli:

- ❖ Miglioramento dei livelli prestazionali
- ❖ Piano di gestione e manutenzione rev. 00

Miglioramento dei livelli prestazionali

In questo titolo, in massimo **5 pagine** saranno illustrate:

- ❖ le eventuali miglie in termini di prestazioni, e livelli di servizio rispetto a quelli minimi (SLA) richiesti nel CSA;
- ❖ le prestazioni aggiuntive che il concorrente propone e da intendersi incluse nei canoni di cui all'offerta economica. Le prestazioni potranno consistere in prestazioni di servizio, ovvero forniture e lavori per interventi di valorizzazione delle aree verdi

Piano di gestione e manutenzione Rev. 00

Il concorrente dovrà proporre un **Piano di gestione e Manutenzione Rev. 00** che evidenzi le strategie manutentive per il raggiungimento dei livelli di servizio richiesti dal Committente.

Il documento sarà suddiviso nelle seguenti sezioni:

- ❖ **Parte generale**
- ❖ **Anagrafica Tecnica**
- ❖ **Piano operativo**
- ❖ **Piano tecnico**

Nella **Parte Generale** saranno illustrati:

- ❖ la politica manutentiva adottata
- ❖ le strategie manutentive previste;
- ❖ le modalità di gestione delle attività di pianificazione, programmazione, esecuzione e controllo.

L'**Anagrafe Tecnica** riporterà:

- ❖ la struttura adottata per la consistenza delle aree verdi e il relativo grado di scomposizione in **elementi manutentivi tipo**;
- ❖ il modello di Anagrafica Tecnica per l'organizzazione e la gestione delle informazioni relative agli elementi costitutivi delle aree verdi e alle attività di conduzione e manutenzione.

Il **Piano Tecnico** illustrerà gli interventi che si devono eseguire sistematicamente ossia tutte le operazioni manutentive previste, indicando **per ogni elemento manutentivo tipo**:

- ❖ le informazioni relative agli operazioni manutentive necessarie, ai cicli ispettivi, alle frequenze, alle condizioni prestazionali in base alle quali intervenire,
- ❖ la specifica esecutiva tecnica per le diverse operazioni manutentive con le indicazioni operative relative alle modalità di esecuzione, alle specifiche di sicurezza, alle risorse, alle attrezzature necessarie, alla durata etc.

Il **Piano Operativo**, illustrerà, per le operazioni richieste dal Piano Tecnico con riferimento agli interventi da eseguire **per ogni elemento manutentivo tipo**:

- ❖ la descrizione dei metodi di esecuzione degli interventi;
- ❖ la descrizione dei tempi di esecuzione;
- ❖ la descrizione delle risorse necessarie per l'esecuzione (ore-uomo per competenza, materiali e mezzi);
- ❖ il calendario degli interventi.

Il documento dovrà essere elaborato su 30 fogli in formato UNI A4 e contenuta in **30 pagine (1 foglio, 1 pagina)** numerate da 1 a 30 con margine superiore 4; inferiore 3, sinistro 3 e destro 2, impiegando: carattere Arial 12, allineamento giustificato e spaziatura interlinea 1,5 + 1 allegato in formato UNI A3 per il dettaglio degli interventi.

SISTEMA INFORMATIVO DEL SERVIZIO

In questo documento sarà illustrato il sistema informativo che il concorrente intende adottare per:

- ❖ verificare lo stato prestazionale delle aree verdi del Committente;
- ❖ monitorare e gestire i processi
- ❖ monitorare le informazioni di ritorno dagli ambiti gestionali e manutentivi;
- ❖ pianificare e programmare gli interventi di conduzione, ispezione, manutenzione e controllo;
- ❖ garantire la tutela dell'ambiente.

Il concorrente indicherà pertanto, illustrando anche per il tramite di elaborati grafici, le funzioni, i flussi informativi, il grado di condivisione e le evidenze documentali che costituiranno l'archivio informativo del servizio, nonché tutte le tecniche e relativi strumenti, i metodi, le modalità, le istruzioni operative necessarie a gestire le informazioni di ritorno delle prestazioni e assicurarne l'evidenza.

Nel documento sarà pertanto riportato:

- ❖ il modello operativo del sistema informativo per il controllo dei livelli di servizio e all'aggiornamento della consistenza.
- ❖ il modello operativo e le soluzioni organizzative tecnologiche per il controllo di parte seconda degli indicatori prestazionali e la tracciabilità in tempo reale delle attività amministrative, di pianificazione, di programmazione, di esecuzione, di consuntivazione e controllo.

La relazione dovrà essere elaborata su 10 fogli in formato UNI A4 e contenuta in **10 pagine (1 foglio, 1 pagina)** numerate da 1 a 10 con margine superiore 4; inferiore 3, sinistro 3 e destro 2, impiegando: carattere Arial 12, allineamento giustificato e spaziatura interlinea 1,5.

PRESTAZIONI DI CARATTERE SOCIALE

Ai sensi dell'art. 61 del D. Lgs 36/23, la Ditta Aggiudicataria avrà l'obbligo di eseguire il contratto con l'impiego delle persone con disabilità o svantaggiate della medesima legge, e con l'adozione di specifici programmi di recupero e inserimento lavorativo. Pertanto sarà elaborato il **Progetto per l'integrazione e l'inserimento lavorativo Rev. 00**, nel quale saranno illustrati i seguenti aspetti:

- ❖ Personale impiegato per tutta la durata del contratto nei cantieri e servizi oggetto dell'appalto (fatto salvo l'eventuale modifica rispetto allo stato iniziale accertato di documentate condizioni psico-fisiche che vadano a pregiudicare l'impiego nei servizi affidati) di un numero precisato di addetti. Per il calcolo degli addetti si fa riferimento alle metodologie di calcolo delle Unità Lavorative Annue (ULA) così come stabilite dal Decreto del Ministero delle Attività Produttive

del 18 Aprile 2005. In base a tale decreto, ai fini del calcolo delle ULA i dipendenti occupati part-time sono conteggiati come frazione di ULA in misura proporzionale al rapporto tra le ore di lavoro previste dal contratto part-time e quelle fissate dal contratto collettivo di riferimento.

- ❖ Impiego di persone svantaggiate residenti nel territorio servito dalla ULSS n. 8 Berica. E' obiettivo dell'amministrazione impiegare persone con disabilità, svantaggiate e/o deboli, ai sensi dell'art. 61 del D. Lgs 36/23 e successive modifiche ed integrazioni, residenti nel territorio servito dall'ULSS 8 Berica, ottenendo così un aumento dell'occupazione locale di persone svantaggiate e/o deboli e la contestuale riduzione degli oneri a carico delle amministrazioni locali deputate a prendersene cura.
- ❖ Progetto di integrazione ed inserimento lavorativo di persone svantaggiate: il concorrente dovrà illustrare il progetto educativo e formativo di inserimento lavorativo per le risorse previste. Al piano dovranno essere allegati i piani di inserimento individuali, con obiettivi e risultati da raggiungere, valutati per mezzo di una specifica scheda di valutazione e i tutor aziendali, con relativo curriculum professionale, per il mantenimento dei rapporti e incontri periodici di verifica con gli operatori dei servizi invianti.
- ❖ Progetto di formazione dei lavoratori appartenenti alle categorie individuate dall'art. 61 del D. Lgs 36/23, che il concorrente si impegna a mettere in atto in caso di aggiudicazione. Nell'ambito del progetto saranno illustrati i programmi di istruzione, la qualifica dei formatori, le modalità di erogazione della formazione, i tempi dedicati alla formazione.
- ❖ Esperienza, affidabilità e competenza del concorrente nella gestione di lavoratori appartenenti alle categorie individuate dall'art. 61 del D. Lgs 36/23 che il concorrente documenterà attraverso l'esibizione di curricula quali ad esempio certificati o convenzioni sottoscritti con soggetti terzi quali ULSS, ispettorato del lavoro, ecc. autocertificazioni attestanti l'esperienza maturata, n. di ore lavorative svolte da lavoratori svantaggiati inseriti nell'ultimo triennio.
- ❖ Codice etico: il concorrente dovrà dare evidenza dell'adozione di un modello etico di conduzione delle attività, nonché l'insieme dei diritti, dei doveri, delle regole di condotta e delle responsabilità, rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale. A tal fine il concorrente allegnerà copia dell'estratto del verbale della sua adozione formale redatto dall'organo aziendale deputato. L'adozione al codice etico deve essere intervenuta entro la data di pubblicazione del presente bando.

Il documento dovrà essere elaborato su fogli in formato UNI A4 e **(1 foglio, 1 pagina)** numerate con margine superiore 4; inferiore 3, sinistro 3 e destro 2, impiegando: carattere Arial 12, allineamento giustificato e spaziatura interlinea 1,5.

DM 10.03.2020 "CAM" CRITERI AMBIENTALI MINIMI

Ai sensi di quanto previsto dal DM 10.03.2020 Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di gestione e manutenzione del verde pubblico" il concorrente dovrà presentare una Relazione Illustrativa sulle modalità di gestione del servizio, con riferimento al capitolo E voci b. Specifiche Tecniche e c. Clausole contrattuali, nonché con riferimento al punto d. "Criteri premianti dettagliati in seguito.

Il documento dovrà essere elaborato su fogli in formato UNI A4 e **(1 foglio, 1 pagina) contenuta in 4 pagine** numerate con margine superiore 4; inferiore 3, sinistro 3 e destro 2, impiegando: carattere Arial 12, allineamento giustificato e spaziatura interlinea 1,5.

La documentazione tecnica NON è soggetta a soccorso istruttorio, ai sensi dell'art. 101 del D.Lgs 36/2023.

Tutti i documenti inseriti nelle buste AMMINISTRATIVA/E E TECNICA/CHE non devono contenere riferimenti economici all'offerta contenuta nella busta 3) pena l'esclusione dalla procedura di gara.

Step 3 -busta economica

Allo step 3 "Offerta economica" del percorso guidato "Invia offerta", il concorrente, pena l'esclusione dalla gara, dovrà operare a Sistema formulando e presentando una Offerta economica come da allegato.

Il concorrente a pena di esclusione, dovrà compilare ed allegare negli appositi campi predisposti nel sistema ("Documentazione Economica 1", "Documentazione Economica 2", etc.), in una cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, tutti i documenti di seguito elencati (Nel caso in cui lo spazio a disposizione nella cartella "Documentazione Economica 1" non sia sufficiente, il concorrente potrà inserire la restante documentazione nelle ulteriori cartelle a disposizione denominate "Documentazione Economica 2", "Documentazione Economica 3", etc.).

In particolare viene richiesto:

modello "**MODULO OFFERTA**" firmata digitalmente nella versione .pdf, che costituisce parte integrante dell'offerta economica. Nel modulo dovranno essere desumibili chiaramente la ragione sociale, il codice fiscale, la partita IVA e la sede legale della Ditta, la qualifica ed il nominativo del firmatario; In esso andrà indicato:

- il canone annuo offerto, dedotto il ribasso d'asta, e il canone totale per il servizio;
- l'importo offerto per gli interventi extracontratto, dedotto il ribasso offerto per gli stessi;
- l'importo complessivo offerto per il servizio;

In esso dovrà essere altresì indicato:

- il **ribasso percentuale** per gli interventi extracontratto risultante da:

(1- (importo interventi extracontratto offerto/interventi extracontratto a base d'asta))x100

- il ribasso percentuale complessivo d'offerta risultante da:

(1- (totale complessivo offerto/importo a base d'asta))x100

Il prezzo dovrà essere esposto con due cifre dopo la virgola. In caso di discordanza tra il prezzo in cifre e quello in lettere vale il prezzo più favorevole per la Stazione Appaltante.

Il prezzo offerto non dovrà essere superiore al prezzo posto a base di gara, pena l'esclusione dalla gara.

Ai fini della determinazione del punteggio economico vale il prezzo relativo al totale complessivo d'offerta desumibile dal dettaglio offerta economica

Allo step 3 "Offerta economica" del percorso guidato "Invia offerta", il concorrente, pena l'esclusione dalla procedura, dovrà operare a Sistema formulando e presentando una Offerta economica, in particolare dovrà:

- a) indicare a Sistema, nell' apposito campo "**Offerta economica**", il valore complessivo della propria offerta.

Attenzione: tale valore è al lordo dei "Costi della sicurezza derivanti da interferenza", stimati in **€ 0,00** per il presente appalto, non modificabili, che devono essere indicati a parte nel relativo campo (punto d);

- b) indicare nel campo "di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico" il valore dei costi afferenti l'attività di impresa;

- c) indicare nel campo "di cui costi del personale" il valore del costo del personale quantificato dall'operatore economico o stimato dalla Stazione Appaltante;

- d) nel campo "Costi della sicurezza derivanti da interferenza" il valore dei costi della

sicurezza derivanti da interferenze;

Si precisa che, prima dell'invio, tutti i file che compongono l'offerta che non siano già originariamente in formato pdf, devono essere convertiti in formato pdf (salvo diverse indicazioni).

Per quanto ivi non indicato si rimanda al documento "Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel", reperibile sul portale.

Si precisa, altresì, che, qualora l'operatore necessiti di allegare più di un documento per campo Sintel, essi dovranno essere aggregati in un unico file compresso (non firmato digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, come meglio precisato nel documento "Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel"

Step 4 – riepilogo dell'offerta

Al quarto step del percorso guidato "Invia offerta", la piattaforma Sintel genera automaticamente il "Documento d'offerta" in formato .pdf, contenente tutti i dati e le dichiarazioni relativi all'offerta inseriti negli step precedenti. L'operatore economico deve scaricare tale documento sul proprio terminale e sottoscriverlo con firma digitale.

Al quinto step del percorso guidato "Invia offerta" l'operatore economico visualizza il riepilogo di tutte le informazioni componenti la propria offerta. L'operatore economico, per concludere il percorso guidato ed inviare l'offerta, deve cliccare l'apposito tasto "Invia offerta". Sintel restituirà un messaggio a video dando evidenza del buon esito dell'invio dell'offerta.

È quindi necessario, a pena di esclusione, in quanto elemento essenziale dell'offerta, effettuare l'upload in Sintel del "Documento d'offerta" debitamente firmato digitalmente (secondo le modalità illustrate nella seguente tabella). Tutte le informazioni in merito all'essenzialità del "Documento d'offerta" e alle specifiche tecniche / procedurali sulle attività sono dettagliate nella schermata dello step 4 del percorso "Invia offerta" in Sintel, nonché nel documento allegato "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel".

N.B. VERIFICARE I CONTENUTI DELL'OFFERTA PRIMA DI PROCEDERE ALL'INVIO DELLA STESSA

Si precisa che è di fondamentale importanza verificare allo step 5 del percorso guidato "Invia offerta" tutte le informazioni inserite nel percorso guidato stesso. È possibile ad es. aprire i singoli allegati inclusi nell'offerta, controllare i valori dell'offerta economica e la correttezza delle informazioni riportate nel "documento d'offerta".

Si precisa inoltre che nel caso in cui l'offerta venga inviata, e vengano successivamente individuati degli errori, sarà necessario procedere ad inviare una nuova offerta che sostituirà tutti gli elementi della precedente (busta amministrativa, tecnica ed economica).

L'offerta:

- è valida per 180 giorni dalla data di scadenza del termine previsto per la presentazione delle offerte, fatta salva la richiesta della Stazione Appaltante di prolungamento del termine di validità qualora al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione;

- comprende e compensa le spese generali ed utili dell'Appaltatore, le assicurazioni e tutti gli oneri accessori che lo stesso dovrà sostenere anche se non esplicitamente indicati nella lettera di invito, necessari per assicurare la perfetta esecuzione della prestazione dedotta in contratto. Il prezzo s'intende fissato dall'Appaltatore in base a calcoli di propria assoluta convenienza per cui il medesimo ne assume tutti i rischi. Nella formulazione dell'offerta si dovrà tener conto del costo aziendale della sicurezza in relazione all'entità e alle caratteristiche della prestazione e dimostrare la congruità del costo medesimo anche in riferimento a quelli desumibili dai prezzi o dal mercato.

Non sono ammesse offerte plurime, condizionate, parziali o incomplete, né offerte pari o in aumento rispetto al prezzo posto a base dell'affidamento.

L'Azienda Ulss 8 Berica si riserva di aggiudicare i lavori oggetto della gara anche nel caso in cui

pervenga o rimanga valida una sola offerta purché la stessa risulti congrua, a suo insindacabile giudizio.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto ovvero, in caso di intervenuta aggiudicazione, di non stipulare il contratto d'appalto, senza incorrere in responsabilità e/o azioni di indennizzo o di risarcimento danni, neanche ai sensi degli artt. 1337 e 1338 Cod.Civ.

Step 5 – invio dell'offerta

Al quinto step del percorso guidato "Invia offerta" l'operatore economico visualizza il riepilogo di tutte le informazioni componenti la propria offerta. L'operatore economico, per concludere il percorso guidato ed inviare l'offerta, deve cliccare l'apposito tasto "Invia offerta". Sintel restituirà un messaggio a video dando evidenza del buon esito dell'invio dell'offerta.

Art. 9. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 101 del D. Lgs 36/2023. In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

Art. 10. CONGRUITA' DELLE OFFERTE

La congruità delle offerte è valutata sulle offerte che presentano sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, entrambi pari o superiore ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara..La stazione appaltante in ogni caso può valutare la congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente basse (art. 110 del D. Lgs 36/2023)

Art. 11. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Informativa relativa al trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 15 del regolamento Europeo 2016/679 sulla protezione dei dati.

L'azienda U.L.SS. 8 "Berica" - Viale Rodolfi n. 37 – 36100 Vicenza, ai sensi degli articoli 4 e 28 del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, Regolamento generale sulla protezione dei dati personali, informa di essere Titolare dei dati personali forniti dalle imprese e che procederà al relativo trattamento per le finalità inerenti la gestione delle procedure previste dalla legislazione vigente per l'attività contrattuale e la scelta del contraente.

Per dato personale s'intende qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»). Si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.

Per trattamento di dati personali s' intende qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insieme di dati

personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione; con riferimento al vincitore, il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.

I dati forniti verranno trattati con strumenti informatici e/o cartacei, conservati e protetti in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi con l'osservanza delle misure di sicurezza adottate dall'Azienda in attuazione delle disposizioni contenute nel Regolamento UE 2016/679.

Il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, completezza e pertinenza e avverrà nei limiti strettamente necessari alle finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale, oltre che alle finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Qualora l'Azienda intenda trattare ulteriormente i dati forniti per finalità diverse da quelle per cui sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento, fornirà all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente di cui al paragrafo 2 dell'art. 13 del Regolamento UE.

I dati raccolti verranno conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello strettamente necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati. In relazione al trattamento dei dati conferiti, si informa che l'interessato ha diritto di chiedere al Titolare del Trattamento (Direttore Generale) l'esercizio di tutti i diritti previsti dagli articoli 3 comma 2, lettere b) e d) , 15, 18, 19 e 21 del Regolamento UE (diritto di accesso, di rettifica, di opposizione, di reclamo, di oblio, di limitazione del trattamento, di portabilità dei dati) rivolgendosi al Responsabile dell' U.O.S. Patrimonio, Impianti e Manutenzioni dell'U.L.SS. n. 8 Berica Viale Rodolfi n. 37, presso il quale sarà possibile conoscere il nominativo del Responsabile del trattamento dei dati nominato all'interno dell'Azienda U.L.SS. 8 "Berica". In ottemperanza a quanto previsto dal nuovo Regolamento Europeo 2016/679, il Responsabile della Protezione dei dati - Data Protection Officer - dell'Azienda U.L.SS. 8 "Berica" è **Compliance Officer e Data Protection** - **Dati di contatto dell'RPD aziendale: E-mail: rpd@aulss8.veneto.it**

Art. 12. SUBAPPALTO

È ammesso il subappalto in conformità a quanto previsto all'art. 119 del D. Lgs 36/2023.

Art. 14. OBBLIGO DELL'APPALTATORE DI OSSERVANZA DELLE CLAUSOLE CONTENUTE NEI PROTOCOLLI DI LEGALITA' O NEI PATTI DI INTEGRITA'

Al presente affidamento si applicano le clausole pattizie di cui al "Protocollo di legalità" sottoscritto tra Regione del Veneto e dagli Uffici territoriali del Governo in data 17 settembre 2019, il cui schema è stato approvato dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 951 del 02/07/2019, ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

(<http://www.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalita>).

L'appaltatore si impegna a rispettare tutte le clausole pattizie di cui al suddetto Protocollo di legalità e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

Il contratto è risolto immediatamente e automaticamente, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto, informazioni interdittive di cui all'art. 10

del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252. In tal caso, sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto, salvo maggior danno. Ove possibile, le penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della Stazione Appaltante, del relativo importo dalle somme dovute in relazione alla prima erogazione utile.

L'appaltatore si impegna ad inserire nel contratto di subappalto o in altro subcontratto, una clausola risolutiva espressa che preveda la risoluzione immediata ed automatica del contratto di subappalto, previa revoca dell'autorizzazione al subappalto, ovvero la risoluzione del subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del subappalto o del subcontratto, informazioni interdittive di cui all'art. 10 del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252. L'appaltatore si obbliga altresì ad inserire nel contratto di subappalto o nel subcontratto una clausola che preveda l'applicazione a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche di una penale nella misura del 10% del valore del subappalto o del subcontratto, salvo il maggior danno, specificando che le somme provenienti dall'applicazione delle penali saranno affidate in custodia all'appaltatore e destinate all'attuazione di misure incrementali della sicurezza dell'intervento, secondo le indicazioni che saranno impartite dalla Prefettura.

L'Azienda Sanitaria si riserva di valutare le cc.dd. "informazioni supplementari atipiche" – di cui all'art. 1 *septies* del Decreto Legge 6 settembre 1982, n. 629 (Misure urgenti per il coordinamento della lotta contro la delinquenza mafiosa), convertito nella legge 12 ottobre 1982, n. 726, e successive integrazioni – ai fini del gradimento dell'impresa sub-affidataria, per gli effetti di cui all'art. 11, comma 3, del D.P.R. n. 252/1998.

Art. 15. VERIFICHE SUL POSSESSO DEI REQUISITI/AVCPASS

La Stazione Appaltante, al termine delle operazioni di gara, ai sensi dell'art. 99 del D. Lgs 36/2023, verificherà il possesso dei requisiti di carattere generale.

Art. 16. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione sarà effettuata, per singolo lotto, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 108 del D. Lgs. 36/2023. Il punteggio totale di 100 punti è suddiviso in:

Qualità: PUNTI 70/100

Prezzo: PUNTI 30/100

L'aggiudicazione potrà aver luogo anche in presenza di una sola offerta valida, ferma restando comunque la disciplina dell'art. 108, comma 10 del D. Lgs 36/2023, per cui la Stazione Appaltante potrà decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea. Non sono ammesse offerte in aumento.

Art. 17. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

L'attribuzione dei punteggi a ciascuna offerta sarà effettuata utilizzando la seguente formula:

$$C(j) = \sum_n [W_i * V(j)_i] \quad (1)$$

dove:

- $C(j)$ = indice di valutazione dell'offerta (j);
 n = numero totale dei requisiti
 W_i = peso attribuito al requisito (i);
 $V(j)_i$ = coefficiente di valutazione dell'offerta (j) rispetto al requisito (i) variabile tra zero ed uno;
 $\sum n$ = sommatoria.

La valutazione delle offerte tecniche sarà effettuata in base agli ambiti e ai requisiti di cui alla tabella seguente:

Ri	AMBITI E REQUISITI	PESI		RIFERIMENTO OFFERTA TECNICA	
		I	Wi		
A	ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	10		Piano di progetto Rev.00	Qualitativo
A.1	Contenuti e attività		4		
A.2	Modalità di controllo		2		
A.3	Struttura organizzativa per il servizio		4		
B	MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA'	10		All_A	Qualitativo
B.1	Miglioramento della manutenzione		5		
B.2	Miglioramento dei livelli prestazionali		5		
C	SISTEMA INFORMATIVO DEL SERVIZIO	8		All_B	Qualitativo
C.1	Struttura funzionale del sistema informativo		4		
C.2	Completezza e modalità di consolidamento dell'archivio documentale		4		
D	PRESTAZIONI A CARATTERE SOCIALE	38		Progetto per l'integrazione e l'inserimento lavorativo Rev.00	
	Personale impiegato		5		Quantitativo

	Impiego di persone svantaggiate residenti nel territorio della ULSS 8 BERICA)	10	Quantitativo
	Progetto di integrazione e inserimento lavorativo di persone svantaggiate	10	Qualitativo
	Progetto di formazione dei lavoratori appartenenti alle categorie individuate dall'art. 61 del D. Lgs 36/2023	6	Qualitativo
	Esperienza affidabilità e competenza del concorrente nella gestione di lavoratori appartenenti alle categorie individuate dall'art. 61 del D. Lgs 36/2023	6	Qualitativo
	Codice etico	1	Quantitativo
E	DM 10.03.2020 "CAM" CRITERI AMBIENTALI MINIMI	4	
E.1	Miglioramento (upgrade) del censimento.	2	
E.2	Valorizzazione e gestione del materiale residuale.	2	
	TOTALE PUNTEGGIO	70	70

I coefficienti $V(j)_i$ sono determinati per quanto riguarda gli elementi di valutazione di natura qualitativa, attraverso la trasformazione in coefficienti variabili tra zero ed uno della somma dei valori attribuiti dai singoli commissari ad ogni concorrente relativamente a ciascun requisito, mediante il confronto a coppie.

Ogni commissario esprimerà la sua preferenza nel confronto a coppie tenendo conto che la preferenza tra le proposte di offerta relative al singolo requisito della coppia di concorrenti sottoposta a valutazione, può essere più o meno forte a seconda del valore assegnato. Conseguentemente esprimerà una valutazione di preferenza per ogni concorrente che varia da 1 (parità), a 2 (preferenza minima), a 3 (preferenza piccola), a 4 (preferenza media), a 5 (preferenza grande), a 6 (preferenza massima). In caso di incertezza di valutazione sono attribuiti punteggi intermedi.

I valori così attribuiti discrezionalmente da ogni singolo commissario consentono di determinare la preferenza per il requisito valutato tra le proposte di offerta di un concorrente e l'altro della coppia. Il massimo coefficiente di valutazione $V(j)_{max}$ assegnato, per ogni requisito sarà normalizzato a 1, proporzionando a tale valore massimo gli altri coefficienti moltiplicandoli per il rapporto $W_i/V(j)_{max}$.

Una volta eseguita la valutazione tecnica delle offerte secondo la formula (1), il punteggio tecnico, sarà determinato mediante normalizzazione secondo la seguente formula:

$$P_{ij} = 70 \times (C_{ij}/C_{tmax})$$

dove:

P_{ij} : punteggio tecnico assegnato al concorrente j-esimo
 C_{tmax} : valutazione tecnica massima
 C_{ij} : valutazione tecnica del concorrente j-esimo

Le offerte tecniche con un indice di valutazione non superiore a 35 non saranno oggetto di normalizzazione e saranno escluse.

Per la valutazione dei singoli requisiti la Commissione Giudicatrice farà riferimento ai seguenti criteri:

A PIANO DI PROGETTO DEL SERVIZIO

La Commissione Giudicatrice, dovrà valutare l'approccio secondo il quale il concorrente svilupperà e svolgerà le prestazioni richieste dal Capitolato Speciale, intendendosi per approccio l'esposizione del punto di vista del concorrente sui principali aspetti del servizio, sui problemi ritenuti critici per la buona riuscita dello stesso, sulle soluzioni organizzative e tecniche proposte per farvi fronte ed altresì, sulle modalità operative che intende utilizzare per una efficace esecuzione delle prestazioni.

La Commissione Giudicatrice assumerà per ogni ambito e relativi requisiti, in via prioritaria i seguenti criteri in ordine decrescente di valore.

Contenuti ed attività

- ❖ il grado di completezza, approfondimento e articolazione della proposta tecnica in relazione alle esigenze e ai requisiti di CSA;
- ❖ l'adozione e illustrazione di un modello operativo di gestione secondo criteri di pianificazione programmazione, esecuzione e controllo;
- ❖ la definizione chiara e puntuale dei processi e delle relative procedure, flussi informativi e documentali;
- ❖ le attrezzature e i mezzi impiegati;

Modalità di controllo

- ❖ grado di completezza, definizione e congruità con il modello operativo delle procedure per il controllo dei livelli di servizio;
- ❖ grado di completezza, definizione e congruità con il modello operativo delle procedure di gestione documentale;
- ❖ grado di completezza, definizione e congruità con il modello operativo delle check list di controllo.

Struttura organizzativa

- ❖ Il grado di articolazione dell'organigramma e dei relativi ruoli;
- ❖ la chiarezza delle linee gerarchiche e delle responsabilità dei ruoli organizzativi con i processi di cui al modello operativo;
- ❖ la adeguatezza e proporzionalità dei profili professionali previsti ai ruoli organizzativi;
- ❖ la corrispondenza dei curricula ai profili professionali e la formazione sostenuta con riferimento all'ultimo triennio.

B MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA'

La Commissione Giudicatrice assumerà in via prioritaria i seguenti criteri in ordine decrescente di valore:

- ❖ per il miglioramento dei livelli prestazionali attribuirà maggior valore agli interventi di valorizzazione delle aree verdi e minor valore al miglioramento degli SLA previsti dal Capitolato Speciale;
- ❖ per il miglioramento della manutenzione, in ordine decrescente di valore:
 - ☐ al dispiegamento di strategie di manutenzione efficaci per il conseguimento degli obiettivi di qualità;
 - ☐ alla esaustività, coerenza e completezza delle operazioni previste nel Piano Tecnico e nel Piano Operativo dal punto di vista tecnico, di sicurezza e gestione per il conseguimento degli SLA;
 - ☐ alle frequenze e alle operazioni manutentive integrative e/o aggiuntive a quanto previsto da CSA ,

C SISTEMA INFORMATIVO DEL SERVIZIO

La Commissione Giudicatrice assumerà in via prioritaria i seguenti criteri in ordine decrescente di valore:

- ❖ struttura dell'anagrafica tecnico funzionale e grado di articolazione degli elementi manutentivi delle aree verdi
- ❖ procedure, tracciabilità e strumenti di archiviazione e condivisione delle informazioni

- ❖ completezza dell'archivio documentale per le informazioni relative alle attività di conduzione e manutenzione.

D PRESTAZIONI A CARATTERE SOCIALE

La Commissione Giudicatrice assumerà i seguenti criteri di valutazione

Personale impiegato:

La Commissione Giudicatrice valuterà l'impegno all'impiego per tutta la durata del contratto nei cantieri e servizi oggetto dell'appalto di un numero precisato di addetti espresso in ULA (unità lavorative/anno, corrispondenti al numero medio mensile di dipendenti occupati a tempo pieno durante un anno, mentre quelli a tempo parziale e quelli stagionali rappresentano frazioni di ULA), attribuendo il punteggio relativo secondo la seguente formula:

$$P_i = 5 \times Z_i / Y$$

dove:

- Y = il numero di addetti (espresso in ULA) maggiore tra quelli offerti dai concorrenti (Y non potrà essere superiore a 14)
- Z_i = il numero di addetti offerto dal concorrente i-esimo.

Impiego di persone svantaggiate residenti nel territorio servito dalla ULSS n. 8 Berica.

La Commissione Giudicatrice valuterà l'impegno maggiore all'impiego dei lavoratori (espresso in ULA), appartenenti alle categorie individuate dall'art. 61 del D. Lgs 36/2023 e residenti nei comuni dell'Ulss n. 8 Berica attribuendo il punteggio relativo (P) secondo la seguente formula:

$$P_i = 10 \times Z_i / Y$$

dove:

- Y = il numero di addetti svantaggiati e/o deboli (espresso in ULA) maggiore tra quelli offerti tra i concorrenti
- Z_i = il numero di addetti svantaggiati e/o deboli offerto concorrente i-esimo.

Progetto di integrazione e inserimento lavorativo di persone svantaggiate

La Commissione Giudicatrice, valuterà nel complesso la coerenza e adeguatezza del piano, gli obiettivi e risultati da raggiungere, la competenza ed esperienza dei tutor aziendali. Sulla base delle indicazioni fornite procederà all'attribuzione di punti 0 in caso di giudizio insufficiente e/o in assenza di elementi che consentano la valutazione.

Progetto di formazione dei lavoratori appartenenti alle categorie individuate dall'art. 61 del D. Lgs 36/2023. La Commissione Giudicatrice valuterà il progetto di formazione che il concorrente si impegna ad attivare in caso di aggiudicazione, assumendo quali criteri di valutazione in termini di importanza decrescente, i programmi di istruzione, la qualifica dei formatori, le modalità di erogazione della formazione, i tempi dedicati alla formazione.

Esperienza, affidabilità e competenza del partecipante nella gestione di lavoratori appartenenti alle categorie individuate dall'art. 61 del D. Lgs 36/2023:

Per la valutazione di questo criterio la Commissione Giudicatrice farà riferimento alla documentazione curricolare che verrà prodotta assumendo quali criteri di maggior valore, in via prioritaria la documentazione prodotta da soggetti istituzionali e, il n. di ore lavorative svolte da lavoratori svantaggiati inseriti nell'ultimo triennio.

Codice etico

La Commissione Giudicatrice assegnerà il punteggio massimo in presenza del documento previsto.

In caso di ATI il punteggio (P) attribuito al presente requisito sarà dato dal prodotto del punteggio previsto per il requisito e il numero di soggetti che posseggono il requisito rapportato al numero di soggetti che costituiscono l'ATI, come espresso dalla seguente formula:

$P = 1 \times (N. \text{ ditte con requisito} / N. \text{ totale ditte ATI})$

E DM 10.03.2020 “CAM” CRITERI AMBIENTALI MINIMI

In linea con quanto previsto dal DM 10.03.2020 “**Criteri ambientali minimi per il servizio di gestione del verde pubblico e la fornitura di prodotti per la cura del verde**” paragrafo E voce d. “**Criteri premianti**” la Commissione Giudicatrice assegnerà il punteggio massimo in presenza dei seguenti documenti:

- a) dichiarazione di impegno coerente con i contenuti della relazione prevista nella busta tecnica voce **DM 10.03.2020 “CAM” CRITERI AMBIENTALI MINIMI** nella quale vengono specificate le modalità e i tempi per l'esecuzione dell'upgrade del censimento ad un livello superiore.
Nel caso in cui, entro 6 mesi dall'avvio del contratto, non sia comprovato o comprovabile tale dichiarazione, verrà attribuita una penale pari allo 0,05% per ogni giorno di ritardo nell'esecuzione di quanto dichiarato.
- b) dichiarazione sottoscritta dal rappresentante legale in cui sia specificato il sistema di compostaggio di prossimità prescelto di cui alla relazione prevista nella busta tecnica. Le registrazioni di tali attività devono essere riportate all'interno del rapporto periodico.

VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

Il punteggio Vi dell'offerta economica del concorrente i -esimo sarà attribuito, in conformità alle indicazioni della Linea Guida n. 2 dell'ANAC, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1005, del 21 settembre 2016, mediante la formula non lineare seguente:

$$PE_i = PE_{max} \left(\frac{R_i}{R_{best}} \right)^\alpha$$

Dove:

PE_i = punteggio economico attribuito all'offerta del concorrente i -esimo

PE_{max} = punteggio economico massimo assegnabile

R_i = valore (ribasso) offerto dal concorrente i -esimo

R_{best} = valore (ribasso) dell'offerta più conveniente

$\alpha = 0,3$

Il punteggio sarà arrotondato per difetto o per eccesso alla seconda cifra dopo la virgola (per difetto qualora la terza cifra dopo la virgola sia inferiore a cinque, per eccesso qualora sia pari o superiore a cinque).

VALUTAZIONE FINALE DELL'OFFERTA

L'aggiudicazione avverrà a favore della Ditta che, dalla somma dei punteggi ottenuti per la qualità ed il prezzo, avrà ottenuto complessivamente il punteggio più elevato.

L'importo totale annuo offerto (IVA esclusa), non dovrà essere superiore all'importo totale

annuo a base d'asta (IVA esclusa), pena l'esclusione dalla gara.

La Stazione Appaltante procederà all'aggiudicazione definitiva, la quale diventerà efficace all'esito positivo dei controlli sul possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico – organizzativo ed economico – finanziario dall'aggiudicatario, effettuati nei termini e secondo le modalità previste dall'art. 99 del D. Lgs 36/2023.

Qualora le verifiche circa il possesso dei requisiti di capacità generale e l'insussistenza di cause di esclusione dalla gara non confermino le dichiarazioni contenute nell'istanza di ammissione, si procederà all'annullamento della aggiudicazione definitiva qualora già effettuata.

L'Azienda si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di non procedere all'aggiudicazione, nel caso in cui non ritenga meritevole di approvazione e/o conveniente sotto il profilo tecnico-economico e/o organizzativo l'offerta presentata, ai sensi dell'art. 108, comma 10 del D. Lgs 36/2023

L'Azienda si riserva, altresì il diritto di annullare la gara in qualsiasi momento, senza che l'offerente possa avanzare pretese di qualsiasi genere e natura, fatta salva, se richiesta, la motivazione.

Art. 18. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, le stesse sono acquisite definitivamente dal Sistema e, oltre ad essere non più modificabili o sostituibili, sono conservate dal Sistema medesimo in modo segreto, riservato e sicuro.

Sintel, al momento della ricezione dell'offerta, invia al concorrente una PEC di notifica del corretto recepimento dell'offerta presentata.

In considerazione del fatto che la Piattaforma SinTel garantisce la massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono e, altresì, la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità dell'offerta medesima, l'apertura delle "buste telematiche" contenenti la documentazione amministrativa, tecnica ed economica avverrà in sedute riservate.

In seduta riservata, previa comunicazione della data di svolgimento tramite la sezione "Comunicazioni Procedura", il Seggio di Gara costituito dal RUP o da un suo delegato e da due testimoni procederà:

1. alla verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate;
2. all'apertura della "busta telematica" contenente la Documentazione amministrativa;
3. ad ammettere al prosieguo della gara i concorrenti che abbiano prodotto la completa e regolare documentazione prevista dal presente Disciplinare di gara, fermi restando i casi di ammissione con riserva dei concorrenti rispetto ai quali si renda necessaria un'ulteriore attività di verifica della documentazione amministrativa presentata, anche mediante richiesta di chiarimenti o elementi integrativi, per il tramite del c.d. soccorso istruttorio ai sensi dell'art. 101 del D. Lgs 36/2023, formalizzando l'esito di tale verifica attraverso apposita comunicazione che verrà inviata via PEC a tutte le Ditte concorrenti.

Delle operazioni suddette il Seggio di gara redigerà apposito Verbale che verrà pubblicato inviato ai concorrenti tramite l'area "Comunicazioni procedura". La comunicazione tramite l'area "Comunicazioni procedura" è valida agli effetti di cui all'art. 28 del D. Lgs 36/2023 Il Verbale stesso sarà pubblicato anche sul profilo del committente.

Successivamente, a seguito della nomina della Commissione Giudicatrice nominata con apposita nota, il RUP o suo delegato, procederà, solamente per le ditte ammesse, all'apertura della "BUSTA telematica 2 – DOCUMENTAZIONE TECNICA", e al download della documentazione tecnica presentata;

Successivamente la Commissione Giudicatrice procederà, in una o più sedute riservate, alla verifica di idoneità della documentazione tecnica e all'espletamento delle proprie funzioni, redigendo i relativi verbali

Per mere ragioni di praticità nella profilazione dei componenti si precisa che gli stessi accederanno, per lo svolgimento delle loro funzioni alla piattaforma Sintel con le credenziali del RUP o di un suo delegato.

I verbali della Commissione Giudicatrice saranno trasmessi al RUP e, successivamente il Seggio di Gara procederà:

- all'apertura delle "BUSTA 3 – OFFERTA ECONOMICA";
- all'assegnazione dei punteggi relativi al prezzo secondo la previsione di cui all'art. 17 del presente disciplinare;
- a formulare la graduatoria finale secondo il punteggio complessivo ottenuto dai concorrenti (dato dalla somma tra il punteggio assegnato alla qualità e il punteggio assegnato al prezzo). In caso di parità di due o più offerte si procederà ad effettuare Gara di miglioria, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia. In tal caso le Ditte interessate verranno invitate a formulare, entro un termine predeterminato, un'offerta migliorativa. In ipotesi di inutile espletamento della trattativa migliorativa, si procederà al sorteggio, in seduta pubblica, tra le offerte risultate prime "a pari merito";
- ad individuare le offerte che presentano carattere anormalmente basso ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 110 del D. Lgs 36/2023
- a formulare la proposta di aggiudicazione in favore della migliore offerta.

Delle operazioni suddette verrà redatto apposito Verbale che verrà inviato ai concorrenti tramite l'area "Comunicazioni procedura". La comunicazione tramite l'area "Comunicazioni procedura" è valida agli effetti di cui all'art. 90 del D. Lgs 36/2023 Il Verbale stesso sarà pubblicato anche sul profilo del committente.

Attraverso il Sistema, con riferimento a ciascun singolo Lotto, inoltre è data evidenza della soglia di anomalia per l'individuazione di eventuali offerte anormalmente basse, ai sensi dell'art. 110 del d. Lgs 36/2023

Effettuata con esito positivo la verifica di congruità delle offerte risultate anormalmente basse, la Stazione Appaltante procederà con l'aggiudicazione, ai sensi dell'articolo 17 del D. Lgs 36/2023 .

si riserva la facoltà di non aggiudicare il servizio se nessuna offerta risulti conveniente e idonea in relazione all'oggetto del contratto. Si precisa inoltre che si potrà sospendere, reindire e/o non aggiudicare la Gara in presenza di adeguate motivazioni.

La delibera di aggiudicazione verrà comunicata ai concorrenti all'interno dell'area "Comunicazioni procedura" e tale comunicazione avrà valenza legale ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs 36/2023 Contestualmente saranno trasmessi nella medesima area, anche i verbali delle sedute riservate della Commissione Giudicatrice relativi alle valutazioni delle offerte tecniche.

Art. 19 NORME E CONDIZIONI FINALI

La formulazione dell'offerta è impegnativa per la Ditta, mentre non obbliga in alcun modo l'Azienda U.L.SS. all'assegnazione del servizio

Non saranno accettate offerte che non rispettino le indicazioni, le precisazioni e le modalità, per la formulazione delle offerte previste nel presente disciplinare, oppure che risultino equivoche, difformi dalla richiesta e condizionate a clausole non previste dal presente disciplinare.

L'Azienda U.L.SS. n. 8 "Berica" si riserva in ogni caso la facoltà di sospendere, revocare, modificare, oppure di riaprire i termini della presente gara con provvedimento motivato, senza che le Ditte partecipanti possano vantare diritti o pretese di qualsiasi genere e natura, fatta salva la motivazione, se richiesta.

Si evidenzia che il **contratto non conterrà la clausola compromissoria.**

Per qualsiasi aspetto non disciplinato espressamente nella presente richiesta di offerta, valgono le norme vigenti in materia di pubblici servizi, nonché le norme del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti.

Il Responsabile della procedura di affidamento della presente gara è il Responsabile dell'U.O.S. Patrimonio, Impianti e Manutenzioni.

Il Responsabile dell'esecuzione del contratto verrà nominato con apposito atto deliberativo e comunicato alla Ditta aggiudicataria.

ELENCO ALLEGATI

1. MODULO CURRICULUM VITAE

Nome:	(Generalità del titolare del Curriculum Vitae)
Luogo e data di nascita:	
Nazionalità:	
Professione:	(Indicare professione attuale)
Titolo di Studio:	(Indicare il più elevato titolo di studio conseguito, presso quale istituto e quando; indicare eventuali corsi di perfezionamento e simili)
Lingue:	(Precisare le lingue conosciute ed il grado di familiarità)
Anzianità Professionale:	(Indicare da quanto tempo svolge la professione di cui sopra)
Rapporto di lavoro:	(Indicare se socio, dipendente o consulente abituale)
Fedeltà professionale	(Indicare da quanto tempo è dipendente o ha rapporto strutturato con il concorrente)
Profilo Professionale:	(Descrivere succintamente le mansioni e le principali attività attuali massimo 10 righe)
Esperienza Professionale:	(Descrivere succintamente, in ordine cronologico inverso e separatamente per ogni datore di lavoro, iniziando da quello attuale, i principali progetti per i quali ha lavorato, indicando per ciascuno: nome del progetto, paese, committente, principali caratteristiche del progetto, mansioni ricoperte e principali attività svolte. Per i progetti eseguiti in qualità di libero professionista, in luogo del datore di lavoro indicare: "libera professione". Questa sezione non deve estendersi per più di due facciate).
Contratti analoghi	(Indicare i contratti di fornitura di servizi di manutenzione gestiti descrivendone i contenuti con la tipologia di prestazioni erogate, e indicando il numero di impianti in contratto, la durata del contratto e dell'incarico, l'importo contrattuale)

Formazione professionale (Descrivere i corsi di formazione sostenuti comprovabili con attestati di frequenza, ed il corrispettivo di ore di formazione totali e per anno)

Pubblicazioni: (Elencare le eventuali pubblicazioni, nell'ambito di non più di una facciata).