



Novellara, li 13/08/2024

Spett.le
MORFE' S.r.l.

Prot. n. 124/MB

**OGGETTO: SERVIZIO DI CONSULENZA - ASSISTENZA DEL PERSONALE E RIORGANIZZAZIONE AZIENDALE
RICHIESTA DI OFFERTA E SPECIFICHE TECNICHE
CIG B2C7442AD0**

CPV 79414000-9 Servizi di consulenza e gestione delle risorse umane
NUTS ITH53 – Reggio Emilia

PREMESSE

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale a contrarre del 04/07/2023, di affidamento diretto del 11/09/2023, di autorizzazione al rinnovo dell'affidamento del 05/08/2024, con la presente si invita la Ditta in indirizzo a confermare la propria offerta a seguito del previsto rinnovo annuale relativo all'affidamento diretto avente ad oggetto il Servizio di consulenza – assistenza del personale e riorganizzazione aziendale, di cui al contratto di appalto n. 61/2023 del 11/09/2023, codice CIG 9971538578, secondo le disposizioni di cui alla presente R.d.O. e specifiche tecniche.

1. PIATTAFORMA TELEMATICA, DOTAZIONI TECNICHE, REGISTRAZIONE E IDENTIFICAZIONE

1.1 PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE (SATER)

Ex artt. 19-36 D. Lgs. 36/2023 che disciplina la digitalizzazione del ciclo vita dei contratti, la presente procedura è interamente svolta tramite il Sistema per gli Acquisti Telematici dell'Emilia-Romagna (di seguito SATER) gestito da INTERCENT-ER, accessibile dal sito all'indirizzo: <https://sater.regione.emilia-romagna.it/portale/index.asp> e tramite il quale sarà possibile accedere alla presente procedura nonché alla documentazione di gara.

Il funzionamento della Piattaforma SATER avviene nel rispetto della legislazione vigente.

L'utilizzo della Piattaforma comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento Eidas–Electronic Identification Authentication and Signature), del D. Lgs. 82/2005 recante Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e delle Linee Guida dell'AGID, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma.

L'utilizzo di SATER avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'art. 1176, c. 2, Codice Civile.

La Committente non assume alcuna responsabilità per perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardi nell'inserimento di dati, documenti e/o nella presentazione della domanda, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'operatore economico, da:

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;
- utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al disciplinare e a quanto previsto nel Regolamento di utilizzo del sistema.

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma, ovvero di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscano la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la Committente può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso.

La Committente si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema.

Il sistema operativo della Piattaforma è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.



L'utilizzo e il funzionamento della Piattaforma avvengono in conformità a quanto riportato nel Regolamento di utilizzo del sistema, disponibile all'indirizzo <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/sistemaacquisti-sater/regolamenti> che costituisce parte integrante della presente R.d.O. e specifiche tecniche.

L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'hardware, del software, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC o, comunque, di un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato, nonché dei collegamenti per l'accesso alla rete Internet, restano a esclusivo carico dell'operatore economico.

La Piattaforma è accessibile in qualsiasi orario dalla data di pubblicazione della procedura alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

1.2 DOTAZIONI TECNICHE

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spese e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nella presente R.d.O. e specifiche tecniche e nel Regolamento di utilizzo del sistema, che disciplina il funzionamento e l'utilizzo della Piattaforma.

In ogni caso è indispensabile:

- disporre di Personal Computer con connessione internet e dotato di un comune browser idoneo ad operare in modo corretto sulla Piattaforma;
- disporre di sistema pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID) o di altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS;
- avere da parte del legale rappresentante dell'operatore economico (o da persona munita di idonei poteri di firma) certificato di firma digitale rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto ex art. 38, c. 2, DPR 445/2000.

1.3 REGISTRAZIONE E IDENTIFICAZIONE

Per poter presentare offerta/conferma rinnovo è indispensabile essere registrati a SATER e abilitati per la categoria merceologica corrispondente alla presente procedura di affidamento, secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della Piattaforma accessibili dal sito <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide>

L'accesso è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione dell'operatore economico.

L'identificazione avviene o mediante il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID), ovvero attraverso gli altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del regolamento eIDAS. Una volta completata la procedura di identificazione, ad ogni operatore economico identificato viene attribuito un profilo da utilizzare nella procedura di gara.

Eventuali richieste di assistenza di tipo informatico riguardanti l'identificazione e l'accesso alla Piattaforma SATER devono essere effettuate tramite Call Center che risponde ai numeri 800 810 799 (rete fissa) e 089 9712796 (rete mobile e dall'estero), lunedì-venerdì, ore 9-13 e 14-18.

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

2.1 DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- a) R.d.O. e specifiche tecniche;
- b) Allegato 1 - Istanza di partecipazione;
- c) Allegato 2 - Dichiarazione requisiti di ammissione alla gara.

2.2 CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura, mediante proposizione di quesiti scritti da inoltrare almeno 5 (cinque) giorni naturali e consecutivi prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte in via telematica attraverso la sezione della Piattaforma riservata alle richieste di chiarimenti, previa registrazione alla Piattaforma stessa. Le richieste di chiarimento e le relative risposte devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Non verranno evase richieste di chiarimento pervenute con modalità differente rispetto a quelle sopra indicate. Le risposte alle richieste di chiarimento, presentate in tempo utile, sono fornite in formato elettronico almeno 3 (tre) giorni naturali e consecutivi prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte sulla Piattaforma.

Si invitano, pertanto, i concorrenti a visionare costantemente tale sezione nella Piattaforma SATER.

2.3 COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra Committente e Operatori economici sono eseguiti in conformità con quanto disposto dal D. Lgs. 82/05 (Codice dell'Amministrazione Digitale), tramite la Piattaforma di



approvvigionamento digitale e, per quanto non previsto dalle stesse, mediante utilizzo del domicilio digitale estratto da uno degli indici ex artt. 6-bis, 6-ter, 6-quater D. Lgs. 82/05 o, per gli operatori economici transfrontalieri, attraverso un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS.

In caso di malfunzionamento della Piattaforma, la Committente provvederà all'invio di qualsiasi comunicazione al domicilio digitale presente negli indici di cui ai richiamati articoli 6-bis, 6-ter, 6-quater D. Lgs. 82/05.

3. OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO, SUDDIVISIONE IN LOTTI, MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO, DURATA E IMPORTI

L’affidamento, articolato in un unico lotto, ha ad oggetto **“Servizio di consulenza - assistenza del personale e riorganizzazione aziendale.**

In particolare, le funzionalità richieste sono:

Assistenza:

- nella gestione delle risorse umane
- nell’attività per la formazione dei propri dipendenti, con possibilità di accesso anche alla formazione gratuita finanziata con i Fondi Interprofessionali, anche on-line, la formazione aziendale e manageriale
- volta al rafforzamento della strategia dell'azienda attraverso l'implementazione di una politica delle risorse umane

Consulenza:

- volta alla riprogettazione e gestione dell’immagine aziendale in coerenza con le scelte e le azioni aziendali intraprese nel campo delle risorse umane
- e presentazione di strumenti per analizzare i costi del personale, riprogettare i processi organizzativi, costruire piani di carriera, realizzare progetti formativi, introdurre sistemi premianti
- relativa alla ricerca/selezione/somministrazione di personale in genere, e di alto profilo, anche mediante l’utilizzo e la gestione di servizio web di rete sociale (es. linkedin, indeed)
- volta all’ottimizzazione e alla promozione dell’efficienza della **produttività dell'azienda** sulla base delle risorse umane, compreso lo sviluppo delle competenze, della motivazione, ecc;

Gestione:

- delle carriere e delle competenze del personale
- della formazione, soddisfacendo il bisogno di competenze per la performance aziendale
- dei costi associati alla gestione del personale
- sociale delle buone relazioni tra i dipendenti, e tra i dipendenti e il loro datore di lavoro
- della qualità della vita e del benessere sul lavoro, volto ad individuare soluzioni migliorative delle condizioni di lavoro e ad incoraggiare la produttività.

3.1 MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L’esecuzione delle prestazioni avverrà secondo la tempistica concordata di volta in volta con S.A.BA.R. S.p.A.

A tal proposito, il Consulente/Professionista dovrà garantire:

- la presenza fisica, presso la sede della Committente ove richiesto e ritenuto necessario dalla Committente, entro le 48 ore successive (dalla richiesta medesima);
- una assistenza telefonica e on-line quotidiana che sarà prestata dal Consulente/Professionista titolare, ovvero da suoi incaricati muniti di adeguata esperienza e preparazione, sugli argomenti da trattare e/o sulle attività da erogare.

Il mancato rispetto di tali modalità da parte del Consulente/Professionista sarà passibile di contestazioni scritte da parte della Committente, le quali potranno influire sulla continuazione del rapporto contrattuale/conferimento dell’incarico.

L’incarico sarà svolto dal Consulente/Professionista in piena autonomia e senza alcun vincolo di subordinazione. Il Consulente/Professionista svolgerà l’attività con proprie risorse e con i propri mezzi.

3.2 DURATA

Il servizio oggetto del presente rinnovo avrà durata dal 11/09/2024 al 10/09/2025 con possibilità di ulteriore rinnovo per un ulteriore anno. L’eventuale rinnovo dovrà essere comunicato al Consulente/Professionista entro i 30 (trenta) giorni antecedenti la scadenza del contratto annuo.

Ciascuna Parte potrà, in ogni caso, recedere in qualsiasi momento dall’affidamento, anche prima della scadenza convenuta, a mezzo comunicazione via PEC, con preavviso di 60 (sessanta) giorni, naturali consecutivi, salvo diverso accordo.

3.3 IMPORTO DEL SERVIZIO E REVISIONE PREZZI

L’importo con cui il Consulente/Professionista si impegna all’esecuzione del rinnovo relativo al predetto servizio



ammonta ad euro 19.200,00 (diciannovemiladuecento/00), IVA di legge esclusa.

Il servizio di consulenza – assistenza del personale e riorganizzazione aziendale, oggetto del presente rinnovo, rimarrà fisso ed invariato per tutta la durata del contratto. Trascorsi 12 (dodici) mesi dall'avvio dell'esecuzione del servizio oggetto della presente R.d.O. e specifiche tecniche, i prezzi sono aggiornati, in aumento e/o in diminuzione, sulla base dei prezzi ISTAT, oppure, qualora i dati suindicati non siano disponibili, in misura non superiore alla differenza tra l'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi (c.d. FOI) disponibile al momento del pagamento del corrispettivo e quello corrispondente al mese/anno di sottoscrizione del contratto.

La revisione dei prezzi:

- è riconosciuta se la variazione accertata risulta superiore, in aumento o in diminuzione, al 5 (cinque) per cento dell'importo complessivo e opera nella misura dell'80 per cento della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire in maniera prevalente.
- può essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità a partire dalla seconda annualità.

4. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il corrispettivo dell'affidamento è quello risultante dagli atti di gara e verrà contabilizzato come canone mensile sull'importo contrattuale annuo.

Il pagamento del servizio verrà corrisposto a 60 (sessanta) giorni fine mese dalla data della relativa fattura mensile (con riportato il relativo codice CIG di riferimento), previo accertamento positivo:

- della regolarità contributiva mediante acquisizione del certificato D.U.R.C.,
- della presentazione, da parte del Consulente/Professionista, del relativo conto corrente dedicato,
- delle verifiche previste dal Decreto del M.E.F. n. 40 del 18/01/2008 e s.m.i. per la liquidazione delle fatture di importo superiore a Euro 5.000,00 (cinquemila/00), IVA compresa.

5. MODALITÀ E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il rinnovo del servizio oggetto del presente affidamento è espletato mediante affidamento diretto, ex art. 50, c. 1 lett. b) D. Lgs. 36/2023, con R.d.O. mediante la Piattaforma SATER di Intercente-ER.

L'appalto/rinnovo è aggiudicato secondo il criterio dell'offerta al minor prezzo ex art. 108 comma 3 D. Lgs. 36/2023.

Il contratto sarà stipulato a "misura".

6. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE FORME DI ESCLUSIONE

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

La Committente verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito FVOE 2.0).

Le circostanze di cui all'art. 94 del Codice sono cause di esclusione automatica; la sussistenza delle circostanze di cui all'art. 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

Il soggetto privato che partecipa alla gara deve altresì dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o, comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53 c. 16-ter D. Lgs. 165/2001 (Allegato 2 alla presente R.d.O. e specifiche tecniche).

Self cleaning

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

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'operatore economico indica nell'All. 2, ovvero nel DGUE ove previsto, la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ex art. 96, comma 6 del Codice;
- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente. L'adozione delle misure è comunicata all'Agenzia.

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

Sono considerate misure sufficienti:

- il risarcimento, o l'impegno a risarcire, qualunque danno causato dal reato o dall'illecito,
- la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale, collaborando attivamente con le autorità investigative



- aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti.

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

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

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

Altre cause di esclusione

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

7. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE EX ART. 100 D. Lgs. 36/2023 E MEZZI DI PROVA

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

La Committente verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE 2.0).

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

Nelle more dell'effettiva messa a regime del FVOE, ovvero qualora si riscontrassero difficoltà operative nell'utilizzo dello stesso che impediscano o ritardino le operazioni di verifica dei requisiti di partecipazione in capo agli operatori economici, la Committente si riserva la facoltà di effettuare la verifica secondo le modalità preesistenti al rilascio del FVOE.

7.1 Requisiti di idoneità professionale

Iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane per attività pertinenti con quelle oggetto del presente affidamento.

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

7.2 Requisiti di capacità economico finanziaria

Fatturato globale maturato nell'ultimo triennio 2021-2022-2023 (somma dei tre esercizi) almeno pari al valore dell'importo a base di gara.

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

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

Per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, il requisito è rapportato al periodo effettivamente svolto.

7.3 Requisiti di capacità tecnica e professionale

Aver stipulato nel triennio antecedente la data di pubblicazione del presente affidamento, **almeno 2 (due) contratti per servizi analoghi** a quelli oggetto della presente procedura per un importo complessivo (inteso come somma al massimo dei due contratti) almeno pari all'importo presunto dell'affidamento.

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

- ✓ certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;



- ✓ contratti stipulati con le amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse;
- ✓ attestazioni rilasciate dal Committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- ✓ contratti stipulati con privati, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse.

8. CESSIONE DEL SERVIZIO

Il contratto derivante dal presente affidamento non può essere ceduto, a pena di nullità. Le cessioni, ovvero qualsiasi atto volto a dissimularle, fanno sorgere in capo alla Committente il diritto di risolvere il contratto, cui consegue l'incameramento della cauzione definitiva a titolo di risarcimento del danno (ove prevista), fatti salvi gli ulteriori e maggiori danni che la Committente avesse a subire.

Il mancato rispetto delle predette disposizioni comporta, oltre all'applicazione delle sanzioni penali, anche la facoltà per la Committente di chiedere l'immediata risoluzione del contratto d'appalto, l'incameramento della cauzione (ove prevista), il risarcimento dei danni nonché il rimborso di tutte le maggiori spese che derivassero alla Committente per effetto della risoluzione stessa.

9. CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di garantire le pari opportunità generazionali e di genere, l'Aggiudicatario, nell'ottica di uno sviluppo sostenibile con particolare attenzione alle tematiche sociali, si impegna, in caso di aggiudicazione del contratto, ad assicurare:

- una quota complessiva pari almeno al **30%** delle eventuali assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto riservata alle seguenti categorie di persone:
 - giovani di età inferiore ai 36 anni;
 - donne.

10. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

L'offerta e la documentazione a corredo, relativa alla presente procedura, devono essere presentate esclusivamente attraverso il Sistema di Acquisti Telematici dell'Emilia-Romagna SATER di INTERCENT-ER.

Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità differenti da quelle previste nella presente R.d.O. e specifiche tecniche.

L'offerta, e la documentazione allegata, deve essere sottoscritta con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

La documentazione presentata in copia viene prodotta ai sensi del D. Lgs. n. 82/05.

L'offerta deve pervenire entro e non oltre le ore 15:00 del giorno 29/08/2024 a pena di irricevibilità.

La Piattaforma SATER non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta. Per l'individuazione di data e ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla Piattaforma.

Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente; pertanto, si invitano i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e, quindi, mancata trasmissione dell'offerta entro il termine perentorio previsto. L'operatore economico ha facoltà di inserire nella Piattaforma offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte. La Committente considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre che:

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

Al momento della ricezione delle offerte, il concorrente riceve notifica del corretto recepimento della documentazione inviata all'indirizzo PEC indicato in sede di registrazione.

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

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



11. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 101 D. Lgs. 36/2023, possono essere sanate le carenze della documentazione trasmessa con la domanda di partecipazione ma non quelle della documentazione che compone l'offerta tecnica (ove prevista) e l'offerta economica.

Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione e di ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica (ove prevista) e l'offerta economica. Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente.

Ai fini del soccorso istruttorio è assegnato al concorrente un termine di 7 giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie.

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

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

La Committente può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica (ove prevista) e dell'offerta economica e su ogni loro allegato. L'operatore economico è tenuto a fornire risposta nel termine assegnato dalla Committente. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

12. CONTENUTO DELLA BUSTA TELEMATICA "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

L'operatore economico che intende presentare offerta inserisce sulla Piattaforma nell'Area Busta Amministrativa" (a pena di esclusione NON deve contenere alcun documento riguardante l'offerta economica) la seguente documentazione:

12.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA

La domanda di partecipazione è redatta secondo il modello "ALLEGATO 1 – ISTANZA DI AMMISSIONE ALLA GARA¹" predisposto dalla Committente e allegato alla presente R.d.O. e specifiche tecniche.

La domanda e le relative dichiarazioni sono sottoscritte ex D. Lgs. 82/2005 dal concorrente che partecipa in forma singola.

La domanda e le relative dichiarazioni sono firmate dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il concorrente allega alla domanda copia conforme all'originale della procura.

Assolvimento imposta di bollo

La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal D.P.R. 642/72 s.m.i. in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo.

Il pagamento della suddetta imposta del valore di euro 16,00 viene effettuato tramite F24 ELIDE (https://www.amministrazionicomunali.it/modello_f24/modello_f24_elide.php) da compilare come segue: Codice tributo: **2501** – Elementi Identificativi: inserire il numero di CIG B2C7442AD0

A comprova del pagamento, il concorrente dovrà allegare la ricevuta di pagamento elettronico.

In alternativa, il concorrente può acquistare la marca da bollo da euro 16,00, annullarla ed inserire il suo numero seriale all'interno della dichiarazione contenuta nell'istanza telematica e allegare, obbligatoriamente copia del contrassegno in formato.pdf. Il concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

12.2 DICHIARAZIONI INTEGRATIVE – Allegato 2

Il concorrente rende tali dichiarazioni, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 s.m.i., compilando il modello "ALLEGATO 2 – DICHIARAZIONE REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA GARA²" predisposto dalla Committente e allegato alla presente R.d.O. e specifiche tecniche.

L'Allegato 2 deve essere reso da tutti i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo coinvolti (CONCORRENTI, COMPONENTI RT, CONSORZI, CONSORZIATE, AUSILIARI), attestante il possesso dei requisiti per l'ammissione, debitamente **sottoscritto con firma digitale** dal Legale Rappresentante e/o Procuratore Speciale.

¹ Si ritiene opportuno proporre in allegato modulistica alternativa e sostitutiva del Documento di Gara Unico Europeo, salva la facoltà di utilizzare quest'ultimo purché contenente tutte le dichiarazioni richieste per la partecipazione a questa specifica gara d'appalto in sostituzione di quanto predisposto dalla Committente.

² Si ritiene opportuno proporre in allegato modulistica sostitutiva del Documento di Gara Unico Europeo, salva la facoltà di utilizzare quest'ultimo purché contenente tutte le dichiarazioni richieste per la partecipazione a questa specifica gara d'appalto in sostituzione di quanto predisposto dalla Committente.



13. CONTENUTO DELLA BUSTA TELEMATICA "OFFERTA ECONOMICA"

L'operatore economico inserisce la seguente documentazione economica, nella Piattaforma secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma SATER, accessibili dal sito <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide> :

- offerta economica (generata dal sistema).

L'offerta economica, resa e firmata secondo le modalità sopra indicate, è formulata, **a pena di esclusione**, attraverso l'inserimento nell'apposita sezione del Sistema dei valori richiesti con modalità solo in cifre; tali valori verranno riportati su una dichiarazione d'offerta generata dal Sistema in formato .pdf "Offerta economica", che il concorrente dovrà inviare e far pervenire attraverso il Sistema dopo averla:

- scaricata e salvata sul proprio PC;
- sottoscritta digitalmente.

L'offerta economica **deve indicare, a pena di esclusione**, i seguenti elementi:

- ✓ Valore economico offerto/conferma dell'importo contrattuale per le prestazioni soggette a ribasso, al netto di IVA (verranno prese in considerazione due cifre decimali)
- ✓ Oneri della sicurezza interni aziendali
- ✓ Costi della manodopera interni aziendali.

Sono inammissibili le offerte economiche il cui valore complessivo sia superiore alla base d'asta.

14. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

La Piattaforma SATER consente lo svolgimento delle sessioni di gara preordinate all'esame:

- della documentazione amministrativa;
- delle offerte economiche.

La Piattaforma garantisce il rispetto delle disposizioni del codice in materia di riservatezza delle operazioni e delle informazioni relative alla procedura di gara, nonché il rispetto dei principi di trasparenza.

La pubblicità delle sessioni è garantita mediante collegamento dei concorrenti da remoto per consentire a ciascun soggetto interessato di visualizzare le operazioni, secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della Piattaforma SATER.

15. VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nella prima seduta il RUP/seggio di gara accede alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre l'offerta tecnica, se presente, 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 R.d.O. e specifiche tecniche;
- c) attivare la procedura di soccorso istruttorio ove necessario.

Gli eventuali provvedimenti di esclusione dalla procedura di gara sono comunicati, come per legge, entro cinque giorni dalla loro adozione. 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.

16. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA CONTRATTO DI APPALTO

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dalla presente R.d.O. e specifiche tecniche, ex art. 17 c. 5 D. Lgs. 36/2023 ed è immediatamente efficace.

In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione e alla segnalazione all'ANAC.

Il contratto verrà stipulato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 18 D. Lgs. 36/2023, mediante scrittura privata non autenticata. Su richiesta della Committente, l'Aggiudicatario dovrà garantire l'esecuzione dell'affidamento anche in pendenza della stipula del contratto.

17. ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI

Il Consulente/Professionista, entro 10 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'assegnazione del servizio, dovrà produrre i documenti che verranno richiesti per il perfezionamento dell'incarico/rapporto contrattuale. La mancata produzione dei documenti richiesti, nei termini suddetti, comporterà la decadenza dell'assegnazione del servizio.

Decorso inutilmente detto termine, il Consulente/Professionista sarà considerato rinunciatario ed inadempiente.



18. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La Committente potrà procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., con semplice atto unilaterale recettizio, senza bisogno di diffida e/o costituzione in mora, nei seguenti casi:

- a) Mancata corrispondenza del servizio offerto rispetto a quanto richiesto dalla Committente ed indicato nella presente R.d.O. e specifiche tecniche;
- b) Accertata insolvenza degli obblighi previdenziali, assistenziali, assicurativi nonché a tutti gli altri obblighi previsti dalla normativa vigente nei confronti di I.N.P.S., I.N.A.I.L.;
- c) Accertato subappalto non autorizzato da parte del Consulente/Professionista aggiudicatario;
- d) Esistenza di misure interdittive, a carico del Consulente/Professionista, emesse dall'autorità prefettizia, ovvero qualora il Prefetto fornisca informazioni antimafia ex art. 1 septies D. L. 629/82 s.m.i.;
- e) Esito negativo, successivo alla stipula dell'incarico/contratto, delle verifiche ex art. 71 c. 2 D.P.R. 445/2000 s.m.i.;
- f) Successivamente alla stipula dell'incarico/contratto, le comunicazioni e informazioni interdittive ex art. 84 D. Lgs. 159/2011 e s.m.i.; in tal caso, sarà applicata a carico del Consulente/Professionista, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale a titolo di liquidazione forfettaria dei danni nella misura del 10% del valore del contratto, salvo il maggiore danno.

Nelle predette ipotesi, la Committente darà comunicazione al Consulente/Professionista aggiudicatario dell'intervenuta risoluzione dell'incarico/contratto a mezzo raccomandata A/R ovvero a mezzo atto stragiudiziale notificato nelle forme di legge. La risoluzione dell'incarico/contratto, previste dal presente articolo, non pregiudica l'ulteriore diritto della Committente a richiedere, anche in via giudiziale, il risarcimento dei maggiori danni che, dall'inadempienza del Consulente/Professionista, le derivassero per qualsiasi motivo.

19. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il contratto d'appalto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari ex legge 13 agosto 2010, n. 136. La Committente effettuerà, pertanto, le disposizioni di pagamento sul conto bancario o postale dedicato i cui estremi identificativi dovranno essere comunicati dall'Appaltatore nei termini di cui all'art. 3 comma 7 L. 136/2010, corredati delle informazioni ivi previste.

L'Appaltatore, nei contratti con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate all'appalto, si impegna ad inserire, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010.

Nel caso in cui le transazioni disposte in dipendenza dell'appalto siano effettuate senza avvalersi di strumenti idonei a costituire la piena tracciabilità delle operazioni, la violazione costituirà motivo di risoluzione del contratto.

20. CLAUSOLA DI INTEGRITA'

La Committente gestisce i rapporti tra le Parti riferendosi ai principi contenuti sia nel proprio Codice Etico che nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (M.O.G.).

L'Appaltatore dovrà garantire:

- a. di aver preso visione del Codice Etico di S.A.BA.R. S.p.A. ("Codice Etico"), pubblicato all'indirizzo internet <https://www.sabar.it/le-aziende/s-a-ba-r-s-p-a/sabar-spa/disposizioni-general/atti-general>, che può essere scaricato e stampato on-line o di cui potrà chiedere in ogni momento copia cartacea, che è parte integrante del Modello 231, e di averne ben compresi i principi, i contenuti e le finalità;
- b. di aver preso visione del Modello 231, disponibile all'indirizzo internet, <https://www.sabar.it/le-aziende/s-a-ba-r-s-p-a/sabar-spa/controlli-e-rilievi-sullamministrazione> che può essere scaricato e stampato on-line o di cui potrà chiedere in ogni momento copia cartacea, e di averne ben compresi i principi, i contenuti e le finalità.

L'Appaltatore dovrà prendere atto degli impegni assunti dalla Committente nei documenti sopra citati e dovrà impegnarsi al rispetto dei principi e delle previsioni ivi contenuti; garantirà, inoltre, che il rispetto di tutti i principi contenuti nei documenti sopra menzionati e/o equivalenti, vengano osservati anche da eventuali subappaltatori, subfornitori, terze parti che, a vario titolo, siano coinvolti nel presente servizio.

La violazione da parte dell'Appaltatore di uno qualsiasi dei principi e delle previsioni contenuti nel Codice Etico e/o nel Modello 231, nonché il mancato rispetto degli impegni di cui al presente articolo, configurano un'ipotesi di risoluzione di diritto del Contratto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del Codice civile.

L'Appaltatore potrà effettuare le segnalazioni rilevanti ai sensi e per gli effetti del Modello 231, ivi incluso il Codice Etico, e ai fini anticorruzione, al seguente indirizzo e-mail: anticorruzione@sabar.it

21. RISERVATEZZA



Poiché l'esecuzione del presente affidamento, e successivo incarico/contratto, richiederà lo scambio tra le Parti di informazioni, dati e conoscenze che costituiscono patrimonio indispensabile per il raggiungimento degli obiettivi individuati nella presente R.d.O. specifiche tecniche, alle Parti è fatto divieto di divulgare e comunicare in qualunque modo e/o forma le informazioni, i dati e le conoscenze riservati a soggetti che non siano autorizzati. Tali informazioni, date, conoscenze, dovranno essere utilizzati nella misura e con i mezzi strettamente necessari e connessi allo svolgimento delle attività previste nella presente R.d.O. specifiche tecniche e con le modalità che non compromettono, in alcun modo, il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno. Gli obblighi di riservatezza si estendono dalla sottoscrizione dell'incarico/contratto di appalto, per tutta la durata del medesimo fino al decimo anno successivo. Alla scadenza e/o in caso di risoluzione per qualsiasi motivo dell'affidamento/aggiudicazione, le Parti si impegnano reciprocamente a cancellare e/o a distruggere qualsiasi registrazione, effettuata su qualsiasi supporto, di tali informazioni, dati e conoscenze. In caso di violazione di tale onere di riservatezza, la Parte inadempiente sarà tenuta a corrispondere all'altra Parte la somma di € 5.000,00 fatto salvo il risarcimento del danno ulteriore.

22. OSSERVANZA DEL CONTRATTO

Il Consulente/Professionista:

- è tenuto all'esatta osservanza dei contratti di lavoro e di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia, comprese quelle emanate nel corso dell'affidamento.
- ha l'obbligo di osservare, e far osservare ai propri dipendenti e/o collaboratori, le disposizioni di legge ed i regolamenti in vigore ovvero emanati nel corso del contratto, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali, con particolare riferimento a quelle riguardanti l'igiene e la salute pubblica e il decoro, aventi rapporto diretto con i servizi oggetto dell'appalto.
- è tenuto ad osservare le disposizioni emanate dalla A.S.L. territorialmente competente, e da ogni altra autorità competente, in ordine all'eventuale a dotazione di mezzi di protezione sanitaria ed igienica degli operatori e del personale in genere, alle modalità di esercizio dell'attività ed ai necessari controlli sanitari.

23. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Per le controversie che insorgessero tra la Committente e l'Aggiudicatario, nonché per le riserve che quest'ultima intendesse proporre, si osserveranno le norme in proposito ex artt. 211, 212 del Codice dei contratti. Qualora non venisse raggiunto un accordo bonario tra le Parti, viene esclusa la competenza arbitrale e la definizione delle controversie è demandata alla competenza del T.A.R. di Parma (per controversie e/o contestazioni antecedenti la stipula del contratto) ovvero al Giudice Ordinario presso il Tribunale di Reggio Emilia (per controversie e/o contestazioni successive alla stipula del contratto), con esplicita esclusione della competenza arbitrale.

24. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE n. 2016/679, i dati raccolti e trasmessi ad Enti, Società e Terzi anche con strumenti informatici, saranno trattati dagli stessi esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie funzioni ed alla pratica in corso. L'informativa completa è disponibile sul sito internet <http://www.sabar.it/> alla sezione "Privacy", alla quale ci si riporta integralmente.

25. AVVERTENZE

- I. Le autocertificazioni, i documenti e l'offerta devono essere redatti in lingua italiana o corredati di traduzione giurata.
- II. In caso di discordanza il bando/lettera d'invito/R.d.O. prevale sugli allegati e sugli atti precedentemente approvati.
- III. La mancata apposizione del bollo, ove richiesto, determinerà la regolarizzazione dei relativi documenti a termini del DPR 642/1972.
- IV. Il Responsabile del progetto potrà, in ogni caso, valutare la congruità dell'offerta ex art. 110 D. Lgs. 36/2023 e chiedere per iscritto precisazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta;
- V. La Committente si riserva motivatamente, di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna delle offerte presentate venga ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, o per motivi di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano richiedere indennità o compensi di sorta.
- VI. Non sono ammesse offerte in aumento, parziali, incomplete, condizionate, con riserva.
- VII. È nulla l'offerta priva di sottoscrizione.
- VIII. In caso di offerte con il medesimo punteggio si aggiudicherà mediante sorteggio;
- IX. La Committente provvederà d'ufficio alla verifica del possesso dei prescritti requisiti se non accertati in precedenza e, nel caso che tale verifica dia esito negativo, procederà all'escussione della cauzione provvisoria (ove prevista) e



alla segnalazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai fini dell'irrogazione delle sanzioni e all'applicazione della normativa vigente in materia di false dichiarazioni.

- X. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta valida e congrua.
- XI. Sono a carico dell'aggiudicatario le spese di bollo, i diritti segreteria, scritturazione e registrazione del contratto nonché qualsiasi altro eventuale onere fiscale o tributario inerente il contratto stesso.
- XII. Per tutto quanto qui non previsto si richiama la normativa vigente in materia di appalti pubblici e di sicurezza e costo del lavoro.
- XIII. Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 i dati personali relativi alle imprese partecipanti alla gara, saranno oggetto di trattamento, limitatamente e per il tempo necessario agli adempimenti relativi alla gara.
- XIV. L'aggiudicatario sarà designato responsabile del trattamento dei dati personali ex art. 28 del Regolamento U.E. 679/2016.
- XV. Il diritto di accesso ai documenti è esercitabile da chiunque abbia un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.
- XVI. Si precisa che non sarà, in ogni caso, consentito l'accesso ai documenti amministrativi presentati dai concorrenti ma NON richiesti dalla Committente, se ritenuti da quest'ultima irrilevanti o non pertinenti ai fini della valutazione in merito all'ammissione o all'esclusione del concorrente stesso.

Il Responsabile Unico di Progetto
ing. Marco Boselli

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa