

Comune di Tolmezzo (Udine)

Ufficio Comune Opere Pubbliche

(Opere Pubbliche, Gare e Patrimonio)

Gestione associata tra i Comuni di Amaro, Cavazzo Carnico, Tolmezzo e Verzegnis

Via Linussio n. 1 - 33028 Tolmezzo (Udine)

Fondo di Sviluppo e Coesione 2021–2027

Lavori di ristrutturazione e adeguamento di Villa Linussio all'interno del più ampio ambito della Caserma Cantore di Tolmezzo

**Procedura aperta telematica per concorso di progettazione in due gradi ai sensi
dell'articolo 6-quater, comma 10, del decreto legge 20 giugno 2017, n. 91, convertito
in legge 3 agosto 2017 n. 123, inserito dall'articolo 12, del decreto legge 10
settembre 2021 n. 121, convertito in legge 9 novembre 2021 n. 156**


DISCIPLINARE DI GARA

CUP: D31E22000190006

CIG: 9356973264

I
GESTIONE ASSOCIATA Protocollo Generale
Documento firmato digitalmente
Protocollo N. 0031894/2022 del 28/10/2022 Firmatario: VALENTINO PILLININI

PREMESSE	3
1. ...OGGETTO DEL CONCORSO DI PROGETTAZIONE.....	3
2. ...COSTO STIMATO DELL'OPERA	3
3. ...PREMI E DIRITTI DI AUTORE	4
4. ...TIPOLOGIA E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA	4
4.1 TIPOLOGIA DELLA PROCEDURA.....	4
4.2 SVOGLIMENTO DELLA PROCEDURA MEDIANTE PIATTAFORMA TELEMATICA	4
4.3 CALENDARIO	5
5. ...DOCUMENTAZIONE DEL CONCORSO	5
6. ...CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.....	6
6.1 CHIARIMENTI	6
6.2 COMUNICAZIONI.....	6
7. ...SOGGETTI AMMESSI E LIMITI ALLA PARTECIPAZIONE.....	6
8. ...REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO	7
9. ...REQUISITI DI IDONEITÀ	7
10. SUBAPPALTO.....	8
11. SOPRALLUOGO.....	8
12. SOCCORSO ISTRUTTORIO	8
13. COMMISSIONE GIUDICATRICE.....	9
14. 1° GRADO DEL CONCORSO	9
14.1 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E DELL'OFFERTA TECNICA ...	9
14.2 DICHIARAZIONI E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	10
14.3 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA BUSTA DI RISPOSTA AMMINISTRATIVA	16
14.4 BUSTA OFFERTA TECNICA	16
14.5 ELABORATI PROGETTUALI RICHIESTI PER IL 1° GRADO.....	16
14.6 CRITERI DI VALUTAZIONE PER IL 1° GRADO	17
14.7 MODALITA' OPERATIVE.....	18
14.8 CONTROLLI FORMALI SULLE OFFERTE	19
14.9 ESAME DELLE PROPOSTE PROGETTUALI DEL 1° GRADO	19
15. 2° GRADO DEL CONCORSO	20
15.1 ELABORATI PROGETTUALI RICHIESTI PER IL 2° GRADO.....	20
15.2 MODALITA' DI CONSEGNA DEGLI ELABORATI PER IL 2° GRADO	21
15.3 MODALITA' DI COMPLETAMENTO DELLA CONSEGNA DEGLI ELABORATI PER IL 2° GRADO.....	21
15.4 CRITERI DI VALUTAZIONE PER GLI ELBORATI PROGETTUALI DEL 2° GRADO	21
15.5 VALUTAZIONE DEGLI ELABORATI PROGETTUALI DEL 2° GRADO	23
15.6 VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA ED AGGIUDICAZIONE	23
16. PAGAMENTO DEL PREMIO	23
17. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	24
18. ACCESSO AGLI ATTI	24
19. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE	24
20. PRESCRIZIONI GENERALI	24
21. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	25



 GESTIONE ASSOCIATA

 Protocollo Generale

 Documento firmato digitalmente

 Protocollo N. 0031894/2022 del 28/10/2022

 Firmatario: VALENTINO PILLININI

PREMESSE

Con determina a contrarre n. 559 del 10/08/2022, questa stazione appaltante ha disposto di bandire un concorso di progettazione con procedura aperta per la realizzazione dei "Lavori di ristrutturazione e adeguamento di Villa Linussio all'interno del più ampio ambito della Caserma Cantore di Tolmezzo".

Il concorso di progettazione è finanziato mediante il «Fondo concorsi progettazione e idee per la coesione territoriale» previsto dall'articolo 6-quater del decreto legge 20 giugno 2017, n. 91, convertito in legge 3 agosto 2017 n. 123, come modificato dall'articolo 12 del decreto legge 10 settembre 2021 n.121, convertito in legge 9 novembre 2021 n. 156 e tiene conto.

Stazione appaltante

Denominazione: Comune di Tolmezzo (Udine) - codice NUTS ITH42

Indirizzo: via Linussio n. 1 - 33028 Tolmezzo (Udine)

Punti di contatto: tel. +39 0433 487915, mail valentino.pillinini@com-tolmezzo.regione.fvg.it

Responsabile Unico del Procedimento: ing. Valentino Pillinini

c/o Ufficio Comune Opere Pubbliche (Opere Pubbliche, Gare e Patrimonio)

Gestione associata tra i Comuni di Amaro, Cavazzo Carnico, Tolmezzo e Verzegnis

Pec ente: comune.tolmezzo@certgov.fvg.it

Profilo committente: <http://www.comune.tolmezzo.ud.it>

Piattaforma di eProcurement eAppaltiFVG

url: <https://eappalti.regione.fvg.it>

CUP: D31E22000190006

CIG: 9356973264

1. OGGETTO DEL CONCORSO DI PROGETTAZIONE

Il presente concorso ha ad oggetto l'acquisizione, dopo l'esperimento del secondo grado, di un progetto con livello di approfondimento pari a quello di un progetto di fattibilità tecnica ed economica "PFTE" per la realizzazione dell'opera in argomento, a basso impatto ambientale, conforme alle specifiche tecniche e ai criteri ambientali minimi più pertinenti; di seguito si riporta il link dove è possibile consultare i CAM adottati dal Ministero della Transizione ecologica: <https://www.mite.gov.it/pagina/i-criteri-ambientali-minimi>.

2. COSTO STIMATO DELL'OPERA

Il costo stimato per la realizzazione dell'opera comprensivo degli oneri della sicurezza, è di € **2.670.000,00**, al netto di I.V.A. Il costo stimato di realizzazione dell'opera tiene conto delle diverse categorie di lavoro previste, identificate secondo i codici "ID-Opere" di cui al Decreto Ministeriale 17 giugno 2016 in materia di corrispettivi professionali per i servizi di architettura e ingegneria nella seguente tabella.

Categorie di cui al Decreto Ministeriale del 17.06.2016	Codici ID di cui al Decreto Ministeriale del 17.06.2016	Importo in euro
Edilizia (edifici esistenti tutelati)	E.22	1.000.000,00 €
Strutture	S.03	570.000,00 €
Impianto igienico-sanitario	IA.01	300.000,00 €
Impianto riscaldamento	IA.02	500.000,00 €
Impianto elettrici	IA.03	300.000,00 €
Totale lavori		2.670.000,00 €
di cui oneri della sicurezza		120.000,00 €

La previsione delle categorie riportate nella tabella non è vincolante ai fini della presentazione e dello sviluppo delle proposte progettuali e costituisce mero parametro di riferimento per l'individuazione dei requisiti speciali e per il

calcolo dei corrispettivi relativi alle prestazioni professionali richieste, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 24 comma 8 del Codice.

Il costo totale stimato del presente concorso, corrispondente alla somma dei premi previsti, è pari ad € 57.932,40 al lordo degli oneri previdenziali ed al netto dell'I.V.A.

L'ammontare complessivo dei premi corrisponde all'onorario per il Progetto di Fattibilità Tecnico Economica (PFTE) ed è stato calcolato come da preventivo di parcella di cui allegato Documento Preliminare alla Progettazione (DPP).

3. PREMI E DIRITTI DI AUTORE

Premio riconosciuto al vincitore (comprensivo degli oneri previdenziali ed al netto dell'IVA)	46.345,92 €
Premio riconosciuto al secondo classificato (comprensivo degli oneri previdenziali ed al netto dell'IVA)	5.793,24 €
Premio riconosciuto al terzo classificato (comprensivo degli oneri previdenziali ed al netto dell'IVA)	5.793,24 €
TOTALE PREMI	57.932,40 €

Avranno diritto al premio solo i concorrenti che conseguiranno al secondo grado del concorso un punteggio non inferiore a 40/100.

In caso di concorrenti ex equo il premio è ripartito in parti uguali tra gli stessi.

La stazione appaltante con il pagamento del premio, assume la proprietà del progetto vincitore.

4. TIPOLOGIA E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

4.1 TIPOLOGIA DELLA PROCEDURA

È adottata una procedura telematica aperta in due gradi, ai sensi dell'articolo 154, comma 4, del Codice.

I grado: elaborazione proposte di idee

La partecipazione al I grado è aperta a tutti gli operatori economici di cui all'articolo 7 e in possesso dei requisiti di cui all'articolo 8 e 9 del presente disciplinare.

Il primo grado è finalizzato a selezionare, senza formazione di graduatoria, n. **3 (tre)** migliori proposte ideative, da ammettere al secondo grado.

II grado: elaborazione progettuale

La partecipazione al II grado è riservata ai soggetti che hanno superato la fase di primo grado.

Il secondo grado è volto a individuare la migliore proposta progettuale tra quelle presentate dai concorrenti ammessi al secondo grado.

4.2 SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA MEDIANTE PIATTAFORMA TELEMATICA

L'intera procedura di gara di cui al presente disciplinare di gara verrà espletata in modalità telematica, ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., sul **Portale delle Stazioni Appaltanti della Regione Friuli Venezia Giulia** raggiungibile al seguente URL <https://eappalti.regione.fvg.it> (di seguito "Portale") all'interno dell'area "RDO online" relativa alla presente procedura. Per RDO online si intende la presente procedura di gara sotto forma di Richiesta di offerta online effettuata sul portale sopra citato.

Eventuali richieste di assistenza di tipo tecnico/informatico riguardanti l'inserimento a sistema delle proprie offerte dovranno essere effettuate contattando il "call center" del gestore del Sistema Telematico al numero verde **800098788 (post selezione 7)** da rete fissa, al numero 040 0649013 per chiamate dall'estero o da telefono cellulare, all'indirizzo di posta elettronicasupporto.eappalti@appalti.regione.fvg.it. Si precisa inoltre che al suddetto "call center" non potranno essere posti quesiti di carattere amministrativo.

GESTIONE ASSOCIATA
Protocollo Generale
Documento firmato digitalmente
Protocollo N. 0031894/2022 del 28/10/2022
Firmatario: VALENTINO PILLININI

Al fine di permettere un riscontro in tempo utile delle richieste di cui sopra le stesse dovranno essere effettuate almeno un giorno prima della scadenza del termine per l'invio dell'offerta.

Si informa che, per quanto riguarda gli ulteriori obblighi vigenti in materia di pubblicità e trasparenza, si rinvia al profilo del committente alla sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti".

4.3 CALENDARIO

Nella tabella seguente sono riportate le scadenze per lo svolgimento del concorso.

Eventuali rettifiche o spostamenti di data saranno pubblicate sulla piattaforma e sul sito istituzionale.

Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione della Piattaforma e/o del predetto sito istituzionale.

	Oggetto	Data
1	Pubblicazione del bando	entro il 28/10/2022
2	Sopralluogo	dal 07/11/2022 al 14/12/2022
3	Richiesta chiarimenti 1° grado	dal 07/11/2022 al 14/12/2022
4	Pubblicazione richieste e chiarimenti 1° grado	entro il 21/12/2022
5	Presentazione domanda di partecipazione e contestuale invio elaborati e documentazione 1° grado	entro il 28/12/2022
6	Nomina commissione di gara	entro il 30/01/2023
7	Avviso delle esclusioni e delle ammissioni al 2° grado	entro il 01/03/2023
8	Richiesta chiarimenti 2° grado	dal 06/03/2023 al 10/04/2023
9	Pubblicazione richieste e chiarimenti 2° grado	entro il 17/04/2023
10	Presentazione elaborati progettuali e documentazione 2° grado	entro il 24/04/2023
11	Predisposizione della graduatoria	17/05/2023
12	Verifica dei requisiti e approvazione della graduatoria	19/06/2023
13	Perfezionamento elaborati ai sensi dell'articolo 152, comma 4, del codice entro sessanta giorni dall'approvazione della graduatoria	entro il 19/08/2023

GESTIONE ASSOCIATA
 Protocollo Generale
 Documento firmato digitalmente
 Protocollo N. 0031894/2022 del 28/10/2022
 Firmatario: VALENTINO PILLININI

5. DOCUMENTAZIONE DEL CONCORSO

La documentazione di gara comprende:

- il Bando di Gara;
- il presente Disciplinare di Gara;
- il Documento Preliminare alla Progettazione (DPP) della Stazione Appaltante;
- gli "Allegati per la presentazione dell'offerta", ovvero:
 - Allegato A.1bis – Dichiarazione complementare al DGUE elettronico;
 - Allegato A.2 – Dichiarazione di avvenuto sopralluogo;
 - Allegato T.1 – Dichiarazioni per segreti tecnico commerciali;
 - Patto di integrità previsto dalla Legge n. 190/2012;
- istruzioni operative per accedere alla piattaforma e regole tecniche per l'utilizzo della stessa.

La documentazione di riferimento per la formulazione dell'offerta potrà essere visionata e scaricata direttamente dalla Piattaforma nella sezione "Allegati" posizionata all'interno del box "Dettagli RDO" della "RDO online":

- cartella "Materiali propedeutici":
contenente gli elaborati messi a disposizione dalla Stazione Appaltante;
- cartella "Allegati per la presentazione dell'offerta":

- 1

“RDO online”.

6.

6.1 CHIARIMENTI

area “Messaggi” della RDO online cui il quesito si riferisce, una volta registrati e abilitati.

Le richieste di chiarimenti devono pervenire entro il termine indicato nella piattaforma. Non saranno fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato. Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite, ai sensi dell'art. 74, comma 4, del Codice almeno 6 (sei) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione in forma anonima sul portale eAppaltiFVG nell'area pubblica "Bandi e Avvisi" del Portale, all'interno dell'iniziativa riferita alla procedura di cui trattasi, nella sezione "Allegati dell'Avviso". Tali risposte formeranno parte integrante e sostanziale della documentazione di gara.

6.2 COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni, sia in invio che in ricezione, inerenti la procedura saranno effettuate, anche ai sensi dell'articolo 76, comma 6, D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., tramite posta elettronica certificata, mediante l'apposita area "Messaggi" della RDO online.

Con l'accesso alla RDO online, ciascun Concorrente elegge automaticamente domicilio nell'apposita area "Messaggi" della RDO online ad esso riservata.

Per quanto attiene, in particolare, le comunicazioni di cui all'articolo 76, commi 2-bis e 5, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., si precisa che:

-

La Stazione appaltante si riserva comunque di effettuare le comunicazioni di cui al citato art. 76 via PEC, senza utilizzo dell'area "Messaggi" della RDO online, facendo riferimento all'indirizzo PEC indicato dai concorrenti in sede di registrazione al Portale.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC associato all'utenza utilizzata sul Portale Appalti FVG dovranno essere tempestivamente apportate alla propria utenza; diversamente la Stazione Appaltante declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di operatori economici plurisoggettivi, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata alla capogruppo si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

7.

Possono partecipare al presente concorso, in forma singola o associata, i soggetti di cui all'articolo 46 del Codice e tutti gli operatori economici abilitati in forza del diritto nazionale a offrire sul mercato servizi di ingegneria e di architettura, che non incorrano nei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del Codice.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli articoli 47 e 48 del Codice.

I raggruppamenti temporanei sono ammessi anche se non ancora costituiti.

Alla rete di imprese, rete di professionisti o rete mista si applicano le disposizioni di cui all'articolo 48, in quanto compatibili.

È fatto divieto ai concorrenti di partecipare al concorso in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di operatori aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di rete).

ovvero di partecipare al concorso anche in forma individuale qualora abbia partecipato al concorso medesimo in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti.

È vietato al concorrente che partecipa al concorso in aggregazione di rete, di partecipare anche in forma individuale.

Gli operatori economici retisti non partecipanti al concorso possono presentare offerta, per il medesimo concorso, in forma singola o associata.

La violazione di tale divieto comporta l'esclusione dal Concorso di tutti i concorrenti coinvolti.

I consorzi stabili sono tenuti ad indicare, in sede di presentazione della proposta d'idee, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è vietato partecipare, in qualsiasi altra forma, al presente concorso.

In caso di violazione del divieto, sono esclusi dal concorso sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

Nel caso di consorzi stabili, i consorziati designati dal consorzio per la presentazione della proposta di idee e del relativo progetto di fattibilità, oltre che dell'eventuale progetto definitivo ed esecutivo, non possono, a loro volta, a cascata, indicare un altro soggetto per l'esecuzione di quanto sopra.

Qualora il consorziato designato sia, a sua volta, un consorzio stabile, quest'ultimo indicherà in gara il consorziato esecutore.

Le aggregazioni di rete (rete di imprese, rete di professionisti o rete mista) rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei in quanto compatibile.

Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo può essere assunto anche da un consorzio stabile ovvero da una sub-associazione, nelle forme di un consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazione di rete.

L'impresa in concordato preventivo con continuità aziendale può concorrere anche riunita in raggruppamento temporaneo purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al raggruppamento temporaneo non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

8. REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Sono esclusi dal presente concorso gli operatori economici per i quali sussistono le cause di esclusione di cui all'articolo 80 del Codice.

Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel patto di integrità/protocollo di legalità vigente costituisce causa di esclusione dal concorso, ai sensi dell'articolo 1, comma 17 della legge 6 novembre 2012, n. 190.

9. REQUISITI DI IDONEITÀ

Sono esclusi gli operatori economici privi dei requisiti di idoneità professionale di cui all'articolo 83, comma 1, lettera a), del Codice.

È richiesta l'iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara oppure presso i competenti ordini professionali.

E' obbligatoria la figura professionale in possesso della laurea in architettura e quindi abilitato alla progettazione di restauri su beni culturali tutelati.

Il concorrente non stabilito in Italia, attesta il possesso del requisito attraverso il registro camerale corrispondente ovvero l'iscrizione ad apposito albo previsto dalla legislazione nazionale di appartenenza o dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

Per tutti i consorzi il requisito relativo all'iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura deve essere posseduto dal consorzio e dalle società consorziate indicate come esecutrici.

Il requisito relativo all'iscrizione all'Albo deve essere posseduto dai professionisti che nel gruppo di lavoro sono incaricati dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del concorso.

I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere caricati sulla Piattaforma in fase di presentazione della domanda.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice, presenta iscrizione ad apposito albo corrispondente previsto dalla legislazione nazionale di appartenenza o

1
GESTIONE ASSOCIATA Protocollo Generale
Documento firmato digitalmente Protocollo N. 0031894/2022 del 28/10/2022 Firmatario: VALENTINO PILLININI

dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

10. SUBAPPALTO

Gli eventuali subappalti saranno disciplinati ai sensi delle vigenti leggi nei limiti dell'art. 31 comma 8 del Codice e pertanto l'affidatario non può avvalersi del subappalto, fatta eccezione per indagini geologiche, geotecniche e sismiche, sondaggi, rilievi, misurazioni e picchettazioni, predisposizione di elaborati specialistici e di dettaglio, con esclusione delle relazioni geologiche, nonché per la sola redazione grafica degli elaborati progettuali.

Resta, comunque, ferma la responsabilità esclusiva del progettista.

Il progettista può affidare a terzi attività di consulenza specialistica inerenti ai settori energetico, ambientale, acustico e ad altri settori non attinenti alle discipline dell'ingegneria e dell'architettura per i quali siano richieste apposite certificazioni o competenze, rimanendo ferma la responsabilità del progettista anche ai fini di tali attività.

Il concorrente, ai sensi dell'art. 105 comma 4 del Codice, dovrà indicare nella dichiarazione complementare al DGUE elettronico in Allegato A.1bis l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare. In mancanza di tale dichiarazione il subappalto è vietato.

A pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'art. 106, comma 1, lettera d), il contratto non può essere ceduto e non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione della prestazione oggetto del contratto l'appalto, nonché la prevalente esecuzione del complesso della prestazione principale.

L'aggiudicatario è solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti da parte di quest'ultimo degli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

Resta salvo quanto disposto all'art. 105, commi 8 e 14 del D.Lgs. 50/2016.

11. SOPRALLUOGO

Il sopralluogo è obbligatorio; il sopralluogo si rende necessario in quanto l'edificio è esistente, è bene culturale tutelato e presenta una complessità architettonica ed artistica rilevante.

La mancata effettuazione del sopralluogo è causa di esclusione dal concorso.

Il sopralluogo è effettuato accedendo di persona nelle aree oggetto di sopralluogo.

Il sopralluogo può essere effettuato tramite richiesta nell'area messaggi della Piattaforma.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto diverso dal rappresentante dell'operatore economico purché in possesso di apposita delega, del proprio documento di identità e di copia di quello del delegante.

Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti. In tal caso la stazione appaltante non rilascia la relativa attestazione ad alcuno dei soggetti deleganti.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di retisti, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati, purché munito della delega del mandatario/capofila.

In caso di raggruppamento temporaneo, consorzio ordinario, aggregazione di retisti non ancora costituiti, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante di uno degli operatori economici che costituiranno il raggruppamento o l'aggregazione in rete o il consorzio, purché munito della delega di almeno uno di detti operatori.

In caso di consorzio, di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b) e c) del Codice, il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore.

12. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi della domanda e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti al contenuto sostanziale della proposta d'idee e del progetto, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 83, comma 9 del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire

GESTIONE ASSOCIATA
Protocollo Generale
Documento firmato digitalmente
Protocollo N. 0031894/2022 del 28/10/2022
Firmatario: VALENTINO PILLININI

requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo della proposta e del progetto. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dal concorso;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata presentazione di elementi a corredo della proposta o del progetto ovvero di condizioni di partecipazione al concorso (per esempio mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), aventi rilevanza in fase di concorso, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con elementi di data certa anteriore al termine di presentazione della proposta o del progetto;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, del DGUE, delle dichiarazioni richieste e della proposta e del progetto è sanabile.

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

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

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

13. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è unica per entrambi i gradi, è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle proposte di idee richieste per il primo grado, ed è composta unicamente da un numero dispari di persone fisiche pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. Almeno un terzo dei membri della commissione giudicatrice possiede la qualifica professionale o una qualifica equivalente a quella richiesta ai partecipanti al concorso.

In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 77, comma 4, 5 e 6, del decreto legislativo n. 50/2016. A tal fine i commissari dichiarano al momento dell'accettazione dell'incarico, ai sensi dell'articolo 47 decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, l'inesistenza delle predette cause di incompatibilità e astensione.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle proposte d'idee presentate dai candidati nel primo grado e della valutazione degli elaborati presentati dai candidati ammessi al secondo grado, e di regola lavora a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni. La valutazione avviene unicamente sulla base dei criteri specificati nel presente disciplinare e garantisce il rispetto dell'anonimato.

La commissione può invitare i candidati, se necessario, a fornire chiarimenti su qualsiasi aspetto dei progetti secondo le modalità di cui all'articolo 6.2, tramite l'utilizzo della piattaforma, che assicura il rispetto dell'anonimato.

14. 1° GRADO DEL CONCORSO

14.1 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E DELL'OFFERTA TECNICA

Per poter partecipare alla gara, sia la documentazione amministrativa che l'offerta tecnica dovranno essere presentate alla Stazione appaltante, a pena di esclusione, unicamente in forma telematica per mezzo della Piattaforma, attraverso l'area "Richiesta di Offerta online" (RDO) con le modalità nel seguito descritte, entro e non oltre il termine indicato nella piattaforma.

Le istruzioni per il corretto inserimento della documentazione all'interno del Portale, nonché per l'utilizzo degli strumenti a supporto, sono riportate nel documento "Istruzioni Operative per la presentazione telematica delle Offerte" reperibile nella sezione "Allegati" posizionata all'interno del box "Dettagli RDO" della "RDO online".

Riguardo gli Allegati: La piattaforma gestisce allegati singoli fino ad un massimo di 52 MB, ma si consiglia di caricare allegati di 2MB o di dimensione inferiore per facilitarne il download. È possibile caricare cartelle compresse. Estensioni non consentite: .exe, .pif, .bat, .cmd, .com, .htm, .html, .msi, .js, .json, .reg.

Si precisa che:

ESTER
GESTIONE ASSOCIATA
Protocollo Generale
Documento firmato digitalmente
Protocollo N. 0031894/2022 del 28/10/2022
Firmatario: VALENTINO PILLININI

- qualora i campi (cd. parametri) previsti nelle sezioni configurate non risultino sufficienti o disponibili, ulteriore documentazione amministrativa o tecnica richiesta dal presente disciplinare di gara dovrà essere prodotta utilizzando la sezione “Area generica allegati” presente nell’ambito della “Busta Amministrativa” e della “Busta Tecnica” della RDO online;
- è opportuno che i documenti fac simile, relativi alle dichiarazioni che l’Operatore Economico deve rendere ai fini della partecipazione alla presente procedura, **vengano scaricati dalla Piattaforma, compilati e infine convertiti in formato .pdf prima di essere firmati digitalmente e caricati a sistema**, al fine di evitare alla Stazione Appaltante visualizzazioni non corrette conseguenti all’utilizzo di software in versioni obsolete;
- nessun dato relativo all’offerta tecnica, **a pena di esclusione dalla gara**, dovrà essere riportato nell’area “Risposta Busta Amministrativa”.

Per i documenti/dichiarazioni per cui è richiesta la sottoscrizione digitale, la verifica della firma digitale sarà operata automaticamente dal Portale. Si precisa che, in caso di operatori stranieri, la verifica della firma digitale su Portale potrebbe dare esito non positivo. Tale circostanza non è ostativa ai fini dell’ammissibilità della documentazione. In tal caso, infatti, la verifica della validità della firma digitale sarà effettuata dalla Stazione appaltante fuori dal Portale, con ogni idonea modalità indicata dall’operatore economico straniero al momento della registrazione al Portale, correlata al sistema previsto dall’ente certificatore utilizzato dall’operatore straniero stesso. Al fine di facilitare le operazioni di verifica, l’operatore economico straniero è invitato a indicare le suddette modalità di verifica in sede di partecipazione alla presente procedura, allegando a tal fine un apposito documento nella sezione “Area generica allegati” presente nell’ambito dell’Area Risposta della “Busta Amministrativa” della “RDO online”.

Una volta espletate le attività di predisposizione delle Buste di Risposta Amministrativa e Tecnica, il concorrente prima di completare l’invio dell’offerta dovrà provvedere alla sottoscrizione digitale dei file pdf generati dal sistema per la Busta Amministrativa e la Busta Tecnica, seguendo la procedura guidata indicata dalla Piattaforma per la conclusione del processo di invio.

Per la data e l’ora di arrivo dell’offerta faranno fede la data e l’ora registrate dal Portale a seguito della conferma di trasmissione dei documenti da parte del concorrente.

Il concorrente potrà modificare i dati precedentemente trasmessi entro e non oltre il termine di scadenza fissato per la presentazione dell’offerta.

Non sarà ritenuta valida alcuna offerta presentata con modalità diverse da quella telematica.

A conferma dell’avvenuta trasmissione telematica della propria offerta, il concorrente riceverà una e- mail all’indirizzo indicato dallo stesso in fase di registrazione al Portale.

L’invio telematico dell’offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Stazione appaltante ove, per malfunzionamenti alla struttura tecnica, tecnologica o di connessione dei concorrenti, l’offerta non pervenga entro il termine perentorio di scadenza e secondo le modalità previste.

Si precisa che il sistema permette salvataggi parziali e pertanto le suddette attività possono essere espletate in più fasi purché completate entro il termine utile. Il concorrente è quindi invitato ad avviare le attività di inserimento a Sistema della documentazione richiesta con largo anticipo rispetto alla scadenza prevista, onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione della risposta decorso tale termine.

Il sistema non accetta la trasmissione di un’offerta o la modifica di un’offerta già trasmessa dopo il termine di scadenza. Oltre detto termine l’offerta sarà pertanto irricevibile.

La stazione appaltante ha la facoltà, laddove necessario, a procedura in corso e comunque entro il termine di scadenza di presentazione delle offerte, di modificare dei parametri della RDO, compreso anche il contenuto dell’area “Allegati”.

A seguito di modifica, gli operatori economici riceveranno un messaggio contenente l’elenco delle modifiche apportate dalla stazione appaltante.

Qualora gli operatori economici avessero già presentato offerta la stessa **verrà automaticamente invalidata**. In tal caso gli operatori dovranno accedere nuovamente alla propria risposta ed apportare, se necessario, le modifiche richieste e ripresentare l’offerta.

La partecipazione alla procedura di gara, così come modificata dalla stazione appaltante, richiede in ogni caso la ripresentazione dell’offerta.

14.2 DICHIARAZIONI E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nell’area “RISPOSTA BUSTA AMMINISTRATIVA” della RDO online il concorrente dovrà inserire le dichiarazioni e la documentazione amministrativa richieste per partecipare alla gara, come di seguito specificato.

<div> <div></div> <div> <div>GESTIONE ASSOCIATA</div> <div>Protocollo Generale</div> </div> </div> <div> <div>Documento firmato digitalmente</div> <div>Protocollo N. 0031894/2022 del 28/10/2022</div> <div>Firmatario: VALENTINO PILLININI</div> </div>

1. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Dichiarazione di assolvimento imposta di bollo
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Documento in formato .pdf sottoscritto digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo.

Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 dovrà essere effettuato o tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate o - per gli operatori economici esteri - tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice Iban IT07Y0100003245348008120501 e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento.

A comprova del pagamento, il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico rilasciata dal sistema @e.bollo ovvero del bonifico bancario.

In alternativa il concorrente può acquistare la marca da bollo da euro 16,00 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.

2. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Istanza di partecipazione
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Compilazione delle sezioni dedicate nell'area Risposta Amministrativa e successiva sottoscrizione digitale della Busta Amministrativa

La dichiarazione dovrà essere resa dal concorrente selezionando la forma di partecipazione nella sezione "Istanza di partecipazione" e compilando successivamente le relative sezioni condizionali indicate dal sistema a seguito della forma di partecipazione selezionata.

GESTIONE ASSOCIATA
 Protocollo Generale
Documento firmato digitalmente
 Protocollo N. 0031894/2022 del 28/10/2022
 Firmatario: VALENTINO PILLININI

3. DOCUMENTAZIONE EVENTUALE	Documentazione per concorrenti con idoneità plurisoggettiva
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Documento in formato .pdf <u>sottoscritto digitalmente</u> dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Di seguito la documentazione che deve essere presentata dai concorrenti con idoneità plurisoggettiva:

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- dichiarazione delle parti del servizio ovvero della percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- copia dell'atto costitutivo e dello statuto del consorzio o GEIE, con indicazione del soggetto designato quale capofila;

- dichiarazione sottoscritta delle parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizi indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

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

- dichiarazione rese da ciascun concorrente, attestante:
 - a. a quale operatore economico, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'articolo 48 comma 8 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
 - c. le parti del servizio ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

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

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

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

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

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

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

GESTIONE ASSOCIATA
 Protocollo Generale
 Documento firmato digitalmente
 Protocollo N. 0031894/2022 del 28/10/2022
 Firmatario: VALENTINO PILLININI

4. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Ulteriori dichiarazioni per la partecipazione
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Compilazione della Sezione dedicata nell'area Risposta Amministrativa e successiva sottoscrizione digitale della Busta Amministrativa

La dichiarazione dovrà essere resa dal concorrente compilando la sezione “Ulteriori dichiarazioni per la partecipazione” e relative sezioni condizionali indicate dal sistema.

La dichiarazione deve contenere anche la dichiarazione relativa al diritto di accesso alle informazioni fornite nell’ambito dell’offerta.

In caso di diniego all’accesso di informazioni che costituiscono **segreti commerciali**, la stazione appaltante si riserva di valutare la compatibilità della dichiarazione di riservatezza con il diritto di accesso dei soggetti interessati. Si precisa che in caso di richiesta di accesso agli atti alla presente procedura di affidamento, la dichiarazione esonera la Stazione appaltante dall’obbligo di comunicazione di cui all’art. 3 del DPR 184/2006.

Nel caso in cui nella dichiarazione sia stata dichiarata la presenza di segreti tecnici o commerciali, a comprova di quanto dichiarato dovrà essere inserita **nell’area allegati generici della busta dell’“offerta tecnica”** l’indicazione delle parti dell’offerta sottratte all’accesso (pagine / sezioni / parti di riferimento) precisando per ciascuna di esse l’esatta motivazione, redatta utilizzando il modello Allegato T.1.

In ogni caso, ai sensi del comma 6 dell’art. 53 del D. Lgs. 50/2016, il diritto di accesso su queste informazioni è comunque consentito al concorrente che lo chieda in vista della difesa in giudizio dei propri interessi in relazione alla procedura di affidamento del contratto nell’ambito della quale viene formulata la richiesta di accesso.

5. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Formulario DGUE elettronico generato utilizzando l’operazione “prepara risposta ESPD” presente nella sezione “Risposta Amministrativa”
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Documento in formato .pdf sottoscritto digitalmente dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Il documento dovrà essere sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante del concorrente ovvero da altro soggetto in grado di impegnare validamente il concorrente stesso:

- nel caso di professionista singolo, dal professionista;
- nel caso di studio associato, da tutti gli associati o dal rappresentante munito di idonei poteri;
- nel caso di società o consorzi, dal legale rappresentante.

Il DGUE è presentato, oltre che dal concorrente singolo, da ciascuno dei seguenti soggetti:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da ciascuno degli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazione di rete, dall’organo comune, ove presente e da tutti retisti partecipanti;
- nel caso di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre;

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d’azienda, le dichiarazioni di cui all’art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all’art. 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l’azienda nell’anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

Di seguito le istruzioni per la generazione e successiva presentazione del DGUE in formato elettronico:

1. nella sezione “Risposta Amministrativa” selezionare l’operazione “Prepara Risposta ESPD”;
2. l’operazione “Crea nuova Risposta ESPD” apre la scheda web di compilazione del DGUE;
3. compilare a video il DGUE in tutte le sue parti;
4. al termine della compilazione utilizzare il comando “Esporta Risposta ESPD” per generare il file “espd-response.zip” all’interno del quale, tra gli altri, è presente il file “espd-response pdf” che andrà firmato digitalmente e caricato nell’apposita sezione dell’area Risposta Busta Amministrativa.

Eventuali DGUE o documenti integrativi al DGUE di cui sopra dovranno essere inseriti a sistema, con le modalità richieste, utilizzando la sezione “Area generica allegati” presente nell’ambito della “Busta Amministrativa” della RDO online.

Si precisa che il DGUE dovrà contenere anche le seguenti informazioni:

- a) dichiarazione in ordine all’ottemperamento degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali non definitivamente accertati (costruiscono gravi violazioni non definitivamente accertate le violazioni di cui al comma 4 quinto periodo dell’art. 80 del Codice);

GESTIONE ASSOCIATA
 Protocollo Generale
 Documento firmato digitalmente
 Protocollo N. 0031894/2022 del 28/10/2022
 Firmatario: VALENTINO PILLININI

- b) dichiarazione in ordine all'eventuale intenzione di ricorrere all'istituto del subappalto; si precisa che in caso affermativo le informazioni integrative relative al subappalto di cui all'art. 105 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. saranno fornite mediante compilazione del modello Allegato A.1bis "Dichiarazione complementare al DGUE";
- c) dichiarazione in ordine ai motivi di esclusione (parte III) che dovrà riferirsi anche a decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di Procedura penale;
- d) indicazione di tutti i provvedimenti astrattamente idonei a rientrare nella definizione di "gravi illeciti professionali"; ai fini della compilazione del relativo riquadro l'operatore economico dovrà tenere conto delle indicazioni delle Linee Guida n. 6 dell'A.N.AC. recanti "Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. c) del Codice".

Nella parte III del DGUE è necessario dichiarare il possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i., con riferimento a tutti i soggetti indicati al comma 3 del medesimo articolo, da individuarsi come segue:

- Impresa individuale: titolare o direttore tecnico;
- Società in nome collettivo: socio o direttore tecnico;
- Società in accomandita semplice: soci accomandatari o direttore tecnico;
- Atri tipi di società: i membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi gli institori e i procuratori generali dei membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti dei poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con un numero di soci pari o inferiore a quattro, se si tratta di altro tipo di società o di consorzio. Se la società ha due soci ciascuno in possesso del 50% della partecipazione azionaria, le dichiarazioni devono essere rese da entrambi i soci persone fisiche.

Nelle Società con sistema di amministrazione tradizionale (artt. 2380- bis e ss. Codice civile) e monistico (art. 2409 – sexiesdecies cp. 1 Codice civile) il requisito deve essere verificato sui membri del C.d.A. cui sia stata conferita la legale rappresentanza (Presidente del Consiglio di Amministrazione, Amministratore Unico, Amministratori delegati anche se titolari di una delega limitata a determinate attività ma che per tali attività conferisca poteri di rappresentanza); nonché sui membri del Collegio sindacale per le Società di amministrazione tradizionale e sui membri del comitato per il controllo sulla gestione nelle Società con sistema di amministrazione monistico.

Nelle Società con sistema di amministrazione dualistico (artt. 2409 – octies e ss. Codice civile) il requisito va verificato sui membri del Consiglio di gestione e sui membri del Consiglio di sorveglianza.

Tra i «soggetti muniti di poteri di rappresentanza» rientrano i procuratori dotati di poteri così ampi e riferiti ad una pluralità di oggetti così che, per sommatoria, possano configurarsi omologhi se non di spessore superiore a quelli che lo statuto assegna agli amministratori. Tra i soggetti muniti di poteri di direzione rientrano, invece, i dipendenti o i professionisti ai quali siano stati conferiti significativi poteri di direzione e gestione dell'impresa e tra i soggetti muniti di poteri di controllo il revisore contabile e l'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati.

In caso di affidamento del controllo contabile a una Società di revisione, la verifica del possesso del requisito di cui all'art. 80, comma 1, D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. non deve essere condotta sui membri degli organi sociali della Società di revisione, trattandosi di Soggetto giuridico distinto dall'operatore economico concorrente cui vanno riferite le cause di esclusione.

Il legale rappresentante dell'operatore economico dovrà indicare la banca dati ufficiale o il pubblico registro o la competente Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura presso i quali ricavare i dati identificativi dei soggetti come sopra individuati, aggiornati alla data di presentazione dell'offerta.

6. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Dichiarazione complementare al DGUE elettronico redatta utilizzando il modello Allegato A.1bis
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Documento in formato .pdf <u>sottoscritto digitalmente</u> dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Il documento dovrà essere sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante del concorrente ovvero da altro soggetto in grado di impegnare validamente il concorrente stesso:

- nel caso di professionista singolo, dal professionista;
- nel caso di studio associato, da tutti gli associati o dal rappresentante munito di idonei poteri;
- nel caso di società o consorzi, dal legale rappresentante.

In caso di concorrenti che si presentano in forma plurisoggettiva (RTI/Consorzio di varia natura/GEIE/rete) la dichiarazione complementare al DGUE deve essere presentata e sottoscritta:

- nel caso di operatori economici con le forme previste ai sensi dell'art. 46, comma 1 lett. e) del D.Lgs. 50/2016, per ciascuno degli operatori economici partecipanti è presentato un DGUE distinto;
- nel caso di partecipazione dei consorzi di cui all'art. 46, comma 1, lett. f), il DGUE è compilato separatamente dal consorzio e dalle consorziate esecutrici ivi indicate.

Si precisa che in presenza di più dichiarazioni complementari al DGUE le stesse dovranno essere inserite a sistema, con le modalità richieste, utilizzando la sezione "Area generica allegati" presente nell'ambito della "Busta Amministrativa" della RDO online.

Si precisa che la dichiarazione complementare al DGUE dovrà contenere anche le seguenti informazioni:

- indicazione, ai sensi dell'art. 105 commi 4 lettera c) delle prestazioni che intende subappaltare indicando la relativa quota e categoria;
- nel caso in cui le condanne per i reati dell'art. 80, comma 1, si riferiscano a soggetti cessati dalla carica, è necessario indicare le misure di autodisciplina adottate, da parte dell'operatore economico, atte a dimostrare che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata.

In caso di impresa ammessa a concordato con continuità aziendale l'operatore economico dovrà indicare gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare.

7. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	Dichiarazione di avvenuto sopralluogo redatta utilizzando il modello Allegato A.2
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Scansione del documento sottoscritto dall'Operatore Economico e dalla Stazione Appaltante

Deve essere inserita a sistema la scansione della Dichiarazione che sarà sottoscritta anche dalla Stazione appaltante il giorno in cui sarà effettuato il sopralluogo, a conferma dello stesso, compilata secondo quanto indicato all'articolo 11.

8. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	PassOE rilasciato secondo le indicazioni fornite da ANAC
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Scansione del PassOE

Il documento denominato PassOE attesta che l'Operatore Economico può essere verificato tramite AVCPASS, come rilasciato dal sistema istituito con deliberazione dell'AVCP n. 111 del 20 dicembre 2012 ed aggiornata con Deliberazione ANAC n. 157 del 17.2.2016. Pertanto, tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura, comprese le imprese ausiliarie, devono obbligatoriamente registrarsi al sistema AVCPass accedendo all'apposito link sul Portale dell'Autorità (servizi ad accesso riservato- avcpass) secondo le istruzioni ivi contenute, nonché acquisire il documento denominato "PASSOE" di cui all'art. 2, comma 3.2, della succitata delibera, da produrre in sede di partecipazione alla gara.

In caso di mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie il Passoe generato deve essere stampato e firmato da tutte le mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie. (FAQ Passoe Operatore economico n. 13).

Si ricorda che il sistema non permette di generare il Passoe fino a quando non è avvenuta la conferma dell'Impresa ausiliaria (FAQ Passoe Operatore economico n. 12).

9. DOCUMENTAZIONE EVENTUALE	Procura generale o nomina ad una carica speciale
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Scansione del documento

Qualora i poteri del sottoscrittore non risultino dal certificato della C.C.I.A.A. (esempi: procura non iscritta nel certificato; nomina ad una carica sociale con attribuzione di poteri di rappresentanza non ancora riportata nel certificato), il concorrente dovrà produrre:

- in caso di procura generale o speciale: scansione della procura notarile;
- in caso di nomina ad una carica sociale: scansione del verbale della delibera dell'Organo sociale preposto.

14.3 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA BUSTA DI RISPOSTA AMMINISTRATIVA

Il concorrente, prima di completare l'invio dell'offerta, deve scaricare e salvare il file generato dal Sistema in formato pdf con il contenuto delle informazioni e delle dichiarazioni inserite a video e l'elenco dei documenti caricati nell'area Risposta Amministrativa, quindi firmarlo digitalmente, ai sensi dell'art. 65, comma 1 lettera a), del D.Lgs 82/2005 e s.m.i. e caricarlo nella sezione dedicata alla Busta Amministrativa, come specificato nella procedura guidata indicata dalla Piattaforma per la conclusione del processo di invio.

La busta di "Risposta Amministrativa" dovrà essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente ovvero da altro soggetto, come individuato al punto 9, in grado di impegnare validamente il concorrente stesso.

14.4 BUSTA OFFERTA TECNICA

Nell'area "Risposta Busta Tecnica" della RDO online dovrà essere inserita la documentazione sotto richiesta. L'assenza integrale della documentazione o la mancata presentazione dell'offerta tecnica comporta l'**esclusione dalla gara**.

Fatta salva la disciplina prevista dalla L. 241/1990 e dall'art. 53 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., la documentazione di offerta tecnica sarà eventualmente corredata da motivata e comprovata dichiarazione mediante cui il concorrente precisa di non acconsentire l'accesso per le parti di informazioni che costituiscono segreti tecnici o commerciali, avendo presente che in caso di mancato esplicito, motivato e comprovato diniego, la dichiarazione si intende resa in senso favorevole all'accesso.

Il concorrente deve pertanto dichiarare espressamente quali informazioni voglia escludere dal diritto di accesso ai sensi dell'art. 53, del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., specificando in modo chiaro ed univoco le parti (paragrafo, capitolo e pagine dell'offerta) cui si riferisce l'interdizione in quanto coperte da segreto tecnico o commerciale ed indicandone la motivazione.

Pertanto, nel caso in cui nella Sezione dedicata della Busta Amministrativa sia stata dichiarata la presenza di segreti commerciali, la dichiarazione sopra riportata, redatta utilizzando il modello Allegato T.1, andrà inserita sul Portale utilizzando la sezione "Area Allegati Generici" presente nell'ambito della "Busta Offerta tecnica", come ulteriore allegato recante la dicitura "Segreti tecnici e commerciali".

14.5 ELABORATI PROGETTUALI RICHIESTI PER IL 1° GRADO

La proposta relativa alla partecipazione al primo grado del Concorso, deve essere composta dai seguenti elaborati:

1. Relazione illustrativa e tecnica in formato UNI A4 su file .pdf, orientata in senso verticale, margini laterali 2 cm, **massimo 50 righe, carattere Arial 11 pt, per un totale di max 5 facciate**, esclusa la copertina, che illustri, anche attraverso schemi e immagini, in relazione al primo grado concorsuale la proposta e le scelte progettuali con particolare riferimento a:

- rispetto del quadro esigenziale posto a base gara;
- rispetto del contesto architettonico e dei vincoli di tutela;
- rispetto del principio DNSH (Do No Significant Harm) nel PNRR, pilastro centrale di Next Generation EU, è il dispositivo RRF che, tra i vari obiettivi, si propone di sostenere interventi che contribuiscano ad attuare l'Accordo di Parigi e gli obiettivi di sviluppo sostenibile delle Nazioni Unite, in coerenza con il Green Deal europeo;
- peculiarità dell'intervento, funzionalità, criteri compositivi e principali finalità perseguite;

- indicazione di massima del raggiungimento dei requisiti minimi previsti di cui all'art. 10 NTA – PdR – PGT;
- indicazioni della corrispondenza del progetto alle normative vigenti (PGT/ Risparmio energetico/acustica/disabili/antincendio/impianti/materiali innovativi ecc.), seppure in linea di massima;
- caratteristiche costruttive di massima;
- stima dei costi;
- stima di massima dei tempi e delle fasi di costruzione.

2. **Elaborati grafici: n. 3 (tre) tavole in formato UNI A1 su file .pdf**, orientate in senso orizzontale, tecnica rappresentativa libera in bianco e nero o a colori, che illustrino l'idea di progetto proposta che si intenderà sviluppare ulteriormente nel secondo grado, mediante la rappresentazione di:

- peculiarità dell'intervento, nei suoi criteri compositivi e principali finalità perseguite in riferimento ai contenuti di cui al quadro esigenziale descritto ed ai criteri di valutazione indicati nel Bando;
- accessibilità e dotazione di parcheggi (auto e biciclette);
- schemi planimetrici, volumetrici e degli spazi dei vari livelli;
- diagrammi funzionali utili alla comprensione del progetto;
- rappresentazioni tridimensionale delle volumetrie e degli spazi (opzionali).

3. **Executive Summary – fase 1 in formato UNI A4 su file .pdf**, orientato in senso verticale, margini laterali 2 cm, **massimo 50 righe, carattere Arial 11 pt, per un totale di max 5 facciate** esclusa la copertina, che illustri la rispondenza della proposta e delle scelte progettuali ai singoli criteri di valutazione.

In tal senso per ciascun criterio di valutazione dovrà essere riportato il/i documento/i progettuale/i di riferimento in cui tale criterio è individuabile (capitolo in caso di relazione, codice in caso di elaborato) e viceversa (ovvero nei documenti progettuali dovrà/anno essere reso/i evidente/i il/i criterio/i di valutazione soddisfatto/i).

I file degli elaborati dovranno essere stampabili e non dovranno eccedere ciascuno la dimensione di **10MB**.

Non sono ammessi elaborati ulteriori o diversi da quelli indicati dal Bando e previsti dalla piattaforma.

Gli elaborati devono essere anonimi nei loro contenuti testuali e/o grafici, ossia non presentare nomi, denominazioni o altri segni di riconoscimento, anche grafici (loghi, simboli, intestazioni), che possano ricondurre all'identità del soggetto proponente.

Inoltre, è richiesto che anche la denominazione dei documenti (files) sia anonima (es. "Relazione ...", "Tavola_xx") e che siano assenti nomi, denominazioni o altri testi in grado di ricondurre all'identità dell'offerente anche nelle ulteriori informazioni eventualmente presenti nelle proprietà estese dei files (metadati).

A tale riguardo, in ogni caso, è prevista un'attività di controllo ed eventuale correzione a cura della stazione appaltante, preliminare all'esame delle offerte da parte della commissione giudicatrice (si veda l'articolo 14.8).

Elaborati difforni dalle sopracitate specifiche o che contengano elementi riconoscitivi (quali titoli, loghi, motti, etc.) che potrebbero ricondurre alla paternità della proposta ideativa, comporteranno l'esclusione dal Concorso.

14.6 CRITERI DI VALUTAZIONE PER IL 1° GRADO

La valutazione degli elaborati del 1° grado avviene in base ai seguenti criteri, con riferimento al quadro esigenziale e gli obiettivi strategici del DPP allegato.

Tabella dei criteri di valutazione degli elaborati progettuali:

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX
1	Riqualificazione urbana	20
2	Energia ed efficientamento	10
3	Adeguamento sismico	15

4	Accessibilità fisica e cognitiva	10
5	Cultura	15
6	Ricerca ed innovazione	15
7	Istruzione e formazione	15
	Totale	100

I partecipanti che hanno presentato le prime 3 proposte progettuali individuate con il punteggio più alto sono ammessi al 2° grado senza formazione di graduatoria.

14.7 MODALITA' OPERATIVE

Nell'area "Risposta Busta Tecnica" della RDO on-line dovrà essere inserita la documentazione per la presentazione dell'offerta tecnica relativa ai criteri di valutazione dell'offerta tecnica di seguito precisati.

DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	1. Relazione illustrativa e tecnica 2. Elaborati grafici 3. Executive Summary
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	Documenti in formato .pdf <u>ANONIMI, senza segni di riconoscimento, sottoscritti digitalmente (NO firma grafica PADES)</u> dal soggetto titolato a rappresentare il concorrente

Tutte le relazioni e/o le dichiarazioni da inserire nell'area "Risposta tecnica" **dovranno essere sottoscritte digitalmente (NO firma grafica PADES)** dal legale rappresentante del concorrente ovvero da altro soggetto in grado di impegnare validamente il concorrente stesso e precisamente:

- nel caso di professionista singolo, dal professionista;
- nel caso di studio associato, da tutti gli associati o dal rappresentante munito di idonei poteri;
- nel caso di società o consorzi stabili, dal legale rappresentante;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE costituito, dal legale rappresentante dell'operatore economico mandatario/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituito, dal legale rappresentante di ciascuno dei soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio o GEIE;
- nel caso di aggregazioni di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei, in quanto compatibile e in particolare:
 - a) se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica (cd. rete - soggetto), dal legale rappresentante dell'organo comune;
 - b) se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica (cd. rete - contratto), dal legale rappresentante dell'organo comune nonché dal legale rappresentante di ciascuno degli operatori economici dell'aggregazione di rete;
 - c) se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, dal legale rappresentante dell'operatore economico retista che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, dal legale rappresentante di ciascuno degli operatori economici dell'aggregazione di rete;
- qualora i poteri del sottoscrittore non risultino dal certificato della C.C.I.A.A. (esempi: procura non iscritta nel certificato; nomina ad una carica sociale con attribuzione di poteri di rappresentanza non ancora riportata nel certificato), il concorrente dovrà inserire nell'Area generica allegati della Busta tecnica:

DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE
GESTIONE ASSOCIATA
Protocollo Generale
Protocollo N. 0031894/2022 del 28/10/2022
Firmatario: VALENTINO PILLININI

- a) in caso di procura generale o speciale, la scansione della procura notarile;
- b) in caso di nomina ad una carica sociale, la scansione del verbale della delibera dell'Organo sociale preposto.

14.8 CONTROLLI FORMALI SULLE OFFERTE

Il controllo della documentazione amministrativa e il controllo formale sul contenuto delle offerte tecniche saranno svolti dal RUP o da apposito ufficio a ciò preposto con le modalità di seguito indicate, nel corso di una o più sedute pubbliche successive.

Le date della prima seduta e delle eventuali successive saranno comunicate ai concorrenti mediante la messaggistica della RdO online (che è integrata da servizio automatico di notifica via pec).

La Busta Amministrativa di ciascun concorrente sarà esaminata verificandone la completezza, la presenza di firma digitale valida sui documenti per i quali è richiesta e la regolarità dei contenuti dichiarativi e documentali, ai sensi dell'art. 80 del dlgs 50/2016 e delle norme speciali contenute nel presente disciplinare.

Saranno ammessi alle fasi successive i concorrenti che hanno presentato documentazione completa e regolare, eventualmente sanata mediante il ricorso alla procedura di soccorso istruttorio ex art. 83 comma 9 del dlgs 50/2016, nei casi previsti.

L'eventuale esclusione di un concorrente nella fase amministrativa sarà inserita nella piattaforma telematica mediante apposita funzione, che garantirà anche l'indisponibilità all'apertura della corrispondente busta tecnica.

Del provvedimento che determina le ammissioni e le esclusioni sarà data pubblicità ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice, garantendo comunque l'anonimato dei concorrenti.

Completata la verifica della documentazione amministrativa, si procederà all'apertura delle Buste Tecniche, dapprima per il solo esame della completezza e conformità delle stesse (senza apertura dei documenti tecnici caricati dai concorrenti), al fine di determinare l'ammissione alla successiva fase di valutazione tecnica.

Per le specifiche finalità di gestione e garanzia dell'anonimato dei singoli documenti di offerta tecnica, la stazione appaltante individuerà un incaricato fiduciario, estraneo alla commissione giudicatrice, che provvederà autonomamente - all'apertura ed esame di tutti gli elaborati costituenti le offerte tecniche al fine di accertare l'assenza di elementi identificativi dell'offerente nei contenuti testuali e grafici dei documenti. Eventuali violazioni di quanto prescritto, a riguardo, all'articolo 14.5 (offerta tecnica) saranno segnalati al RUP, che disporrà l'esclusione del relativo offerente.

Ove invece si riscontrassero elementi o indizi anche solo potenzialmente identificativi nelle proprietà estese dei files (metadati), gli stessi saranno eliminati dallo stesso incaricato, che procederà anche a rinominare tutti i documenti in modo uniforme, associando unicamente al nome di ciascun file un identificativo anonimo dell'offerente. La codifica di corrispondenza tra offerenti e identificativi anonimi rimarrà custodita in segretezza a cura del medesimo incaricato, sino alla seduta pubblica successiva al completamento della valutazione tecnica da parte della commissione giudicatrice.

Tutti i documenti, in tal modo ri-nominati, saranno quindi caricati in una apposita "area di collaborazione documentale", interna alla piattaforma, dove gli stessi saranno accessibili alla commissione giudicatrice.

La commissione giudicatrice, in una o più sedute riservate, procederà quindi all'esame ed alla valutazione dei documenti costituenti le offerte tecniche, sulla base dei criteri e degli elementi di valutazione.

Al termine delle operazioni di valutazione, nel corso di una nuova seduta pubblica, dopo aver dato lettura dei punteggi assegnati a ciascuna offerta tecnica (sino a quel momento identificata in modo anonimo), si procederà allo svelamento delle identità degli offerenti, mediante la codifica predisposta e conservata dall'incaricato.

14.9 ESAME DELLE PROPOSTE PROGETTUALI DEL 1° GRADO

La commissione giudicatrice procede all'apertura, esame e valutazione delle proposte d'idee di tutti i concorrenti e all'assegnazione dei relativi punteggi, applicando i criteri indicati nel bando e nel presente disciplinare senza formulazione di graduatoria. Gli esiti della valutazione sono registrati dalla Piattaforma.

All'esito delle operazioni di cui sopra, nel rispetto dell'anonimato, sono resi visibili ai concorrenti i punteggi attribuiti ai singoli progetti e l'elenco dei progetti ammessi al 2° grado. La stazione appaltante comunica ai concorrenti l'ammissione o l'esclusione, mediante la piattaforma informatica di cui all'articolo 4.2, con le modalità indicate all'articolo 6.2 e nel rispetto dell'anonimato di cui all'articolo 14.8.

Ai concorrenti ammessi al 2° grado saranno comunicate, con le modalità indicate nel presente disciplinare, la data e l'ora entro cui dovrà essere presentata, a pena d'irricevibilità, la proposta progettuale relativa alla partecipazione al secondo grado, di cui ai seguenti articoli.

GESTIONE ASSOCIATA
 Protocollo Generale
 Documento firmato digitalmente
 Protocollo N. 0031894/2022 del 28/10/2022
 Firmatario: VALENTINO PILLININI

15. 2° GRADO DEL CONCORSO

15.1 ELABORATI PROGETTUALI RICHIESTI PER IL 2° GRADO

La proposta progettuale relativa alla partecipazione al secondo grado del Concorso per gli elaborati sotto elencati deve soddisfare i requisiti minimi previsti per il Progetto di Fattibilità Tecnico Economica (vedasi <https://www.ministropersud.gov.it/media/2782/decreto-interministeriale-linee-guida-progetto-fattibilita-tecnica-economica.pdf>) per le categorie di lavoro previste nell'allegata parcella di "PFTE" e specificatamente:

- Relazione tecnico illustrativa del progetto, planimetrie, elaborati grafici
- Calcolo sommario della spesa, quadro economico di progetto
- Rilievo di massima degli immobili
- Capitolato speciale descrittivo e prestazionale

Ai concorrenti ammessi al secondo grado del concorso è richiesto lo sviluppo dell'idea progettuale presentata nel primo grado.

In particolare, per gli elaborati sotto elencati, dovranno essere chiaramente esplicitati i seguenti contenuti:

1. Relazione tecnico-illustrativa del progetto:

La relazione dovrà descrivere il progetto e fornire un quadro complessivo dell'iter progettuale, affrontando nel dettaglio gli elementi di cui al quadro esigenziale con particolare illustrazione delle ragioni della soluzione proposta e motivazione delle scelte architettoniche, tecniche e funzionali del progetto; dovrà contenere una descrizione generale della soluzione progettuale dal punto di vista funzionale, corredata da tabelle riportanti i dati dimensionali principali di progetto e quelli di dettaglio relativi alle funzioni previste; una descrizione della caratterizzazione del progetto dal punto di vista dell'inserimento nel contesto di riferimento e le relazioni con il tessuto urbano circostante; descrizione dei criteri di progetto finalizzati alla sostenibilità ambientale, energetica ed economica, con particolare riferimento alle tecnologie e ai materiali previsti nonché alle soluzioni e metodologie costruttive e innovative che si intendono adottare; prime valutazioni circa le modalità per il raggiungimento della qualità e del benessere, intesi nel senso più ampio del termine; accessibilità, gestione dei flussi ed equilibrio raggiunto tra permeabilità tra spazi pubblici e privati e sicurezza; efficienza, efficacia ed economicità delle soluzioni tecniche del progetto in relazione agli aspetti relativi alla manutenzione e gestione; prime indicazioni di progettazione antincendio; sintesi degli aspetti economico-finanziari del progetto.

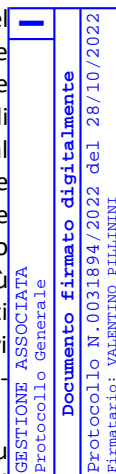
La Relazione potrà contenere immagini e schemi grafici e dovrà essere contenuta in un **fascicolo** in formato UNI A4 su file .pdf, **orientata** in senso verticale, margini laterali 2 cm, **massimo 50 righe, carattere Arial 11 pt, per un totale di max 25 facciate** esclusa la copertina.

2. Elaborati grafici: almeno n. 6 tavole formato UNI A0/A1 su file .pdf, tecnica rappresentativa libera in bianco e nero o a colori, che rappresentino:

- planimetrie ed elaborati di inquadramento;
- piante in scala 1:200 o in scala che permetta l'individuazione di tutte le caratteristiche distributive, tipologiche, funzionali ed impiantistiche del progetto, integrati, se necessario, da dettagli in scale diverse;
- schemi e diagrammi funzionali/distributivi che evidenzino accessi, percorsi e rapporti tra le funzioni previste;
- schemi di carattere generale relativi all'architettura degli impianti elettrici e meccanici;
- prospetti, sezioni e viste in scala adeguata alla descrizione del progetto ed eventuali particolari costruttivi in relazione a tutti gli ambiti oggetto di valutazione;
- eventuali render di contesti di rilievo funzionale/architettonico.

3. Calcolo sommario della spesa: Il calcolo della spesa dovrà essere effettuato secondo i prezzi di riferimento della Regione FVG. L'importo delle opere dovrà essere in ogni caso contenuto entro le stime di massima utilizzate per la definizione della parcella professionale del Concorso.

Il calcolo della spesa dovrà essere contenuto in formato UNI A4 su file .pdf.



4. **Capitolato speciale descrittivo e prestazionale** in formato UNI A4 su file .pdf, **orientata** in senso verticale, margini laterali 2 cm, **massimo 50 righe, carattere Arial 11 pt, per un totale di max 15 facciate** esclusa la copertina, che illustri, anche attraverso schemi e immagini, le caratteristiche tecnico-prestazionali dei materiali e delle tecnologie impiegate.

I file degli elaborati dovranno essere stampabili e non dovranno eccedere ciascuno la dimensione di **20MB**.

I file devono essere anonimi sia nel contenuto sia nelle proprietà; a tale riguardo, in ogni caso, è prevista un'attività di controllo e relativamente alle proprietà un'eventuale correzione a cura della stazione appaltante, preliminare all'esame delle offerte da parte della commissione giudicatrice (si veda l'articolo 14.8).

Non sono ammessi elaborati ulteriori o diversi da quelli indicati dal Bando e previsti dalla piattaforma.

15.2 MODALITA' DI CONSEGNA DEGLI ELABORATI PER IL 2° GRADO

Le proposte progettuali devono essere presentate esclusivamente attraverso la Piattaforma.

Non sono considerate valide le proposte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare.

La proposta progettuale deve essere sottoscritta con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata (NO firma grafica PAdES).

La Piattaforma non accetta proposte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione delle proposte.

Della data e dell'ora di arrivo della proposta progettuale fa fede l'orario registrato dalla Piattaforma.

Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione della proposta progettuale entro il termine previsto.

15.3 MODALITA' DI COMPLETAMENTO DELLA CONSEGNA DEGLI ELABORATI PER IL 2° GRADO

Come previsto al punto 13 dell'articolo 4.3 Calendario, il concorrente vincitore ha 60 giorni di tempo per presentare i rimanenti elaborati obbligatori del PFTE sempre nel rispetto dei requisiti minimi previsti per il Progetto di Fattibilità Tecnico Economica (vedasi <https://www.ministropersud.gov.it/media/2782/decreto-interministeriale-linee-guida-progetto-fattibilita-tecnica-economica.pdf>) e specificatamente:

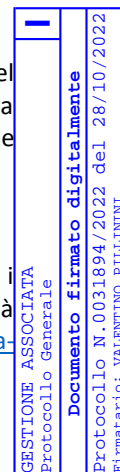
- Prime indicazioni di progettazione antincendio
- Prime indicazioni e prescrizioni per la stesura dei Piani di Sicurezza
- Relazione geotecnica
- Relazione sismica
- Relazione geologica
- Relazione tecnica sullo stato di consistenza degli immobili da ristrutturare.

15.4 CRITERI DI VALUTAZIONE PER GLI ELBORATI PROGETTUALI DEL 2° GRADO

La valutazione degli elaborati del 2° grado avviene in base ai seguenti criteri:

Tabella dei criteri di valutazione degli elaborati progettuali di fattibilità tecnica ed economica

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX
1	Space Planning - organizzazione funzionale	25
2	Space Planning – organizzazione dei percorsi	15



3	Flessibilità	20
4	Durabilità manutenibilità e relativi costi di gestione	20
5	Tecnologie costruttive e tempi di realizzazione	10
6	Qualità e accuratezza del calcolo della spesa	10
	Totale	100

1. Space Planning - organizzazione funzionale

Saranno valutate positivamente le proposte progettuali in grado di rispettare il quadro esigenziale espresso nei documenti di concorso, con particolare riferimento a:

- capacità della proposta progettuale di rispettare le richieste e gli standard del Documento di indirizzo alla Progettazione, articolandone correttamente tutte le funzioni;
- capacità della proposta di presentare soluzioni efficaci e innovative anche in termini di smart office e correlate alle nuove modalità lavorative;
- efficienza e funzionalità delle soluzioni distributive proposte.

2. Space Planning – organizzazione dei percorsi

Saranno valutate positivamente le proposte progettuali in grado di garantire un equilibrio e un dialogo aperto tra spazi collettivi e spazi privati, tra spazi aperti e spazi chiusi. In particolare, verranno valutati i seguenti aspetti:

- riconoscibilità e accessibilità dei percorsi in termini di fruibilità e riservatezza negli ambiti in cui è richiesta;
- migliore distribuzione funzionale con particolare attenzione ai percorsi orizzontali e verticali;
- utilizzo dello spazio connettivo/distributivo anche quale opportunità per creare luoghi di incontro e socializzazione in relazione alla molteplicità e differenziazione di utenti.

3. Flessibilità

Saranno valutate positivamente le proposte progettuali in grado di garantire la massima flessibilità raggiungibile, con particolare riferimento a:

- la rapida adattabilità degli spazi a possibili future funzioni, riconfigurazioni ed espansioni, non solo in termini spaziali ma anche con riferimento al contenimento dei costi strutturali (criteri di forabilità), tecnologici e impiantistici (criteri di distribuzione e componentistica), di riconfigurazione del layout (soluzioni di arredo);
- la massima arredabilità ed ergonomicità ossia l'attitudine dello spazio a consentire il posizionamento e la movimentazione (transportation way) degli elementi di arredo e delle attrezzature necessarie allo svolgimento delle funzioni cui sono destinate;
- la massima integrazione tra linguaggio architettonico e flessibilità.

4. Durabilità manutenibilità e relativi costi di gestione

Saranno valutate positivamente le proposte progettuali in grado di garantire la massima durabilità dei componenti utilizzati e l'ottimizzazione degli interventi manutentivi delle opere riducendo i connessi oneri di gestione, con particolare riferimento a:

- massima durabilità dei materiali, in relazione alle funzioni insediate;
- contenimento della necessità di manutenzione e gestione delle opere;
- accessibilità e ispezionabilità dei singoli componenti impiantistici;

- pulibilità e sanificazione dei singoli elementi costruttivi;
- sostituibilità degli elementi tecnologici, etc.

5. Tecnologie costruttive e tempi di realizzazione

Saranno valutate positivamente le proposte progettuali in grado di proporre tecnologie costruttive innovative, ma di comprovata efficienza e realizzabilità, che favoriscano la semplificazione e la velocità nelle fasi progettuali e realizzative, prevedendo l'utilizzo di materiali, processi e tecnologie costruttive innovative e all'avanguardia, atti a garantire l'industrializzazione del processo, la prefabbricabilità, la modularità e l'efficienza di realizzazione, anche in relazione alla riduzione dei tempi e al contenimento dei costi di costruzione, sempre in coerenza con l'importo massimo delle opere previsto dal Bando.

6. Qualità e accuratezza del calcolo della spesa

Saranno valutate positivamente le proposte progettuali che, nel rispetto dell'importo massimo delle opere previsto dal Bando e della natura pubblica dell'investimento, dimostrino con la completezza delle voci costituenti i calcoli di spesa, una quantificazione economica corretta e completa, anche in previsione delle successive fasi di progetto.

15.5 VALUTAZIONE DEGLI ELABORATI PROGETTUALI DEL 2° GRADO

La commissione giudicatrice procede all'apertura, esame e valutazione degli elaborati progettuali di tutti i concorrenti ammessi al 2° grado e all'assegnazione dei relativi punteggi, applicando i criteri e/o le formule indicati nel presente disciplinare e successivamente alla formulazione della classifica.

È collocato primo in classifica il concorrente che ha ottenuto il punteggio maggiore.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione giudicatrice redige la classifica e la comunica al RUP.

Il RUP rende nota la classifica e procede alla pubblicazione nella Piattaforma.

15.6 VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA ED AGGIUDICAZIONE

Il RUP accede alla documentazione amministrativa dei concorrenti premiati e procede a:

- controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- redigere apposito verbale.

Ad esito delle verifiche di cui sopra il RUP può provvedere a:

- confermare l'aggiudicazione del concorso;
- attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente articolo 12;
- adottare il provvedimento che determina l'esclusione dalla procedura di gara.

Il RUP provvede altresì alla pubblicazione sul sito della stazione appaltante, nella sezione "Amministrazione trasparente", della graduatoria definitiva e alla sua comunicazione immediata.

Come detto, il vincitore del Concorso, entro 60 giorni dalla proclamazione, dovrà completare lo sviluppo degli elaborati concorsuali, raggiungendo il livello del progetto di fattibilità tecnica ed economica.

16. PAGAMENTO DEL PREMIO

Il premio è corrisposto al vincitore del concorso e agli ulteriori soggetti premiati, entro 30 giorni dalla data di esecutività del provvedimento con cui si approva la classifica dei progetti selezionati, mediante accredito sul conto corrente dedicato previa presentazione delle relative note o fatture.

Nel caso di raggruppamenti il premio sarà corrisposto esclusivamente al soggetto indicato quale capogruppo nella domanda di partecipazione.

Con tali pagamenti, come stabilito dall'art. 152 comma 5 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., la proprietà della proposta progettuale vincitrice viene acquisita dall'Ente banditore. Il vincitore del Concorso, entro 60 (sessanta) giorni dalla proclamazione (termine eventualmente prorogabile a cura del RUP, previa richiesta formale da parte del vincitore stesso) dovrà perfezionare lo sviluppo degli elaborati concorsuali, raggiungendo il livello del progetto di fattibilità tecnica ed economica. In tale fase, il vincitore del Concorso si impegna a svolgere tutte le indagini e le verifiche necessarie ai fini del perfezionamento del progetto di fattibilità e necessarie ad acquisire altresì i pareri, le

<div> <div></div> <div> <div>GESTIONE ASSOCIATA</div> <div>Protocollo Generale</div> </div> </div>	<div> <div></div> <div> <div>Documento firmato digitalmente</div> <div>Protocollo N. 0031894/2022 del 28/10/2022</div> <div>Firmatario: VALENTINO PILLININI</div> </div> </div>
--	---

autorizzazioni e i nulla osta utili ai fini della sua approvazione. Il suddetto impegno è compreso e compensato nel premio assegnato al vincitore.

L'importo relativo al vincitore verrà liquidato per una quota pari al 60% a seguito della proclamazione del vincitore, per una quota pari al 40% al completamento della documentazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica, secondo le indicazioni impartite dall'Ente Banditore.

La liquidazione dei riconoscimenti di partecipazione come sopra determinati, avverrà entro 90 (novanta) giorni a decorrere dalla data di esecutività del provvedimento amministrativo con cui si prende atto dei lavori della Commissione giudicatrice.

Nel caso di raggruppamenti l'importo al vincitore e i riconoscimenti di partecipazione verranno liquidati esclusivamente al soggetto indicato quale capogruppo nella domanda di iscrizione.

La proprietà intellettuale e i diritti di copyright dei progetti presentati sono degli autori concorrenti secondo le disposizioni di legge in merito ai diritti d'autore e ai diritti sulla proprietà intellettuale. Per i progetti, le immagini e tutto il materiale reso disponibile all'Ente Banditore e richiesto per la partecipazione, il concorrente assume ogni responsabilità conseguente alla violazione di diritti di brevetto, di autore, di proprietà intellettuale e, in genere, di privativa altrui.

Per la partecipazione al primo grado del Concorso non è riconosciuto alcun compenso.

17. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il pagamento del premio avviene nel rispetto degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136. A tal fine, l'affidatario comunica alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale dedicato;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi.

18. ACCESSO AGLI ATTI

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

19. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente il Tribunale Amministrativo di Trieste.

20. PRESCRIZIONI GENERALI

La Stazione appaltante esclude un operatore economico in qualunque momento della procedura, qualora risulti che l'operatore economico si trova, a causa di atti compiuti o omessi prima o nel corso della procedura in una delle situazioni di cui all'art. 80 commi 1, 2, 4 e 5 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. fatto salvo quanto disposto dai successivi commi 7 e 8.

Ogni variazione che intervenga, anche in conseguenza di una pronuncia giurisdizionale, successivamente alla fase di ammissione, regolarizzazione o esclusione delle offerte non rileva ai fini del calcolo di medie nella procedura, né per l'individuazione della soglia di anomalia delle offerte (art. 95 comma 15).

Ai sensi dell'art. 105, comma 2, del Codice l'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione. Si precisa che, ai sensi dell'art. 83 co. 9 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la **procedura di soccorso istruttorio**. In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo di cui all'articolo 85 del Codice, con esclusione di quelle afferenti 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. Qualora il suddetto termine abbia avuto inizio nel periodo indicato dall'art. 103 comma 1 del decreto legge n. 18/2020 lo stesso si intende prorogato di diritto. 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.

Qualora, anche a seguito di osservazioni presentate da concorrenti, emergano irregolarità, la Stazione appaltante, in via di autotutela, si riserva di correggere e/o integrare il presente disciplinare di gara e altri elaborati e documenti in caso di errori o di contrasti e/o carenze rispetto a quanto previsto dalla normativa vigente in tema di appalti pubblici.

1
GESTIONE ASSOCIATA Protocollo Generale
Documento firmato digitalmente Protocollo N. 0031894/2022 del 28/10/2022 Firmatario: VALENTINO PILLININI

Le correzioni e/o integrazioni vengono rese note a tutti i concorrenti.

La Stazione appaltante si riserva la facoltà, mediante adeguata motivazione, di annullare e/o revocare il presente disciplinare di gara, modificare o rinviare i termini, non aggiudicare nel caso in cui nessuna delle offerte presentate sia ritenuta idonea e/o non stipulare il contratto senza incorrere in responsabilità e/o azioni di richiesta danni, indennità o compensi di qualsiasi tipo, nemmeno ai sensi degli artt. 1337 e 1338 del Codice Civile.

L'Amministrazione si riserva sin d'ora la facoltà ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 di effettuare eventuali controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai concorrenti al fine della relativa ammissione, fermo restando che detti controlli verranno comunque effettuati sui premiati.

Al presente appalto si applicano le disposizioni contenute nel D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i.; qualunque riferimento contenuto in atti, anche progettuali, a norme regionali (L.R. 14/2002 e relativi regolamenti attuativi) in materia attribuita alla competenza legislativa statale di cui all'art. 2 comma 1 del D.lgs 50/2016 e s.m.i. deve essere inteso come riferito ad analoghe norme contenute nelle disposizioni statali appena citate.

21. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali acquisiti con la presente procedura saranno depositati nel portale <https://eappalti.regione.fvg.it> e trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679 esclusivamente per le finalità inerenti alla gara.

Il Titolare del trattamento dei dati di cui alla presente Informativa è IL COMUNE DI TOLMEZZO rappresentata dal Sindaco pro tempore – Piazza XX settembre, 1 – 33028 Tolmezzo (UD) tel 0433/487911 - PEC: comune.tolmezzo@certgov.fvg.it.

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento UE 2016/679 è la società BOXXAPPS S.R.L., con sede in Viale della Stazione 2 – 30020 Marcon (VE) tel. 041/3090915, e-mail: info@boxxapps.com, pec: boxxapps@legalmail.it.

Insiel S.p.A. è il Responsabile del trattamento dei Dati Personali connesso all'utilizzo del portale <https://eappalti.regione.fvg.it>.

Il Gestore del Sistema è, in particolare, responsabile della sicurezza informatica, logica e fisica del Sistema stesso e riveste il ruolo di amministratore di sistema e, comunque, è responsabile dell'adozione di tutte le misure stabilite dal D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. in materia di protezione dei dati personali.

L'interessato può esercitare i diritti riconosciuti dagli artt. dal 15 al 22 del Regolamento UE n.2016/679.

Il Responsabile dell'Ufficio Comune
Servizio Opere Pubbliche
ing. Valentino Pillinini

*Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi degli articoli
20 e 21 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. (Codice dell'amministrazione digitale)*

1
GESTIONE ASSOCIATA Protocollo Generale
Documento firmato digitalmente Protocollo N. 0031894/2022 del 28/10/2022 Firmatario: VALENTINO PILLININI