

**Al Dirigente del Settore della Stazione Appaltante
Ai Responsabili della CUC “Area Vasta Brescia”
Ai Dirigenti
Al Comandante del Corpo della Polizia Provinciale
Ai Responsabili di Posizione Organizzativa
Loro Sedi**

Oggetto: Istruzioni operative Terzo Settore.

In allegato alla presente Circolare a costituirne parte integrante, si trasmettono le “*Istruzioni operative Terzo Settore*”.

Il documento vuole essere uno snello vademecum per la gestione di procedure di pubblico affidamento, finalizzate alla tutela e promozione dell’inserimento lavorativo di persone svantaggiate ai sensi dell’art. 112 (*Appalti e concessioni riservati*) del Codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successive modificazioni ed integrazioni.

Le presenti istruzioni operative sostituiscono ogni altra disposizione interna alla Provincia di Brescia con pari oggetto, che deve intendersi, pertanto, superata.

Unitamente alle Istruzioni operative in oggetto, si rende disponibile il Protocollo d’Intesa per l’integrazione sociale e professionale delle persone con disabilità o svantaggiate, di cui al decreto del Presidente della Provincia n. 69/2019.

Nel ringraziare della collaborazione, si porgono cordiali saluti.

Il Segretario Generale
Dott.ssa Maria Concetta Giardina

Allegato: csd



ISTRUZIONI OPERATIVE TERZO SETTORE

Indice

SEZIONE 1 ASPETTI GENERALI

- 1.1 – OGGETTO E FINALITA'
- 1.2 – DEFINIZIONI

SEZIONE 2 - DALLA PROGRAMMAZIONE ALL'INDIZIONE DELLA GARA

- 2.1 – PROGRAMMAZIONE
- 2.2 – DETERMINAZIONE A CONTRATTARE
- 2.3 – IMPORTANZA DEL CAPITOLATO
- 2.4 – CATEGORIE MERCEOLOGICHE DI APPLICABILITÀ
- 2.5 – FORMA DI PARTECIPAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI
- 2.6 – METODO DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI
- 2.7 – PUBBLICITA'
- 2.8 – TRASPARENZA

SEZIONE 3 – FASE SUCCESSIVA ALL'INDIZIONE DELLA GARA

- 3.1 – CHIARIMENTI
- 3.2 – PROROGA DEI TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

SEZIONE 4 – PRIMA SEDUTA PUBBLICA E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI

- 4.1 – SEDUTA PUBBLICA PER LA VALUTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA
- 4.2 – SOCCORSO ISTRUTTORIO
- 4.3 – DETERMINAZIONE DI AMMISSIONE ED ESCLUSIONE E COMUNICAZIONI

SEZIONE 5 – NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE

- 5.1 – NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE
- 5.2 – SEDUTE RISERVATE DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE

SEZIONE 6 – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE ECONOMICHE E AGGIUDICAZIONE

- 6.1 – SEDUTA PUBBLICA DI APERTURA E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE ECONOMICHE
- 6.2 – PROCEDIMENTO DI VERIFICA DELL'ANOMALIA DELL'OFFERTA

SEZIONE 7 – AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

- 7.1 – AGGIUDICAZIONE
- 7.2 – FORMA CONTRATTUALE

SEZIONE 8 – FASE DI ESECUZIONE

- 8.1 – PREVISIONI DEL CAPITOLATO SPECIALE RELATIVE ALLA FASE ESECUTIVA
- 8.2 – MODALITA' OPERATIVE PER LE VERIFICHE

ALLEGATO 1: SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA

ALLEGATO 2: RIEPILOGO PUBBLICITA'

ALLEGATO 3: PUBBLICAZIONI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Il presente documento vuole essere uno snello vademecum per la gestione di procedure di pubblico affidamento, finalizzate alla tutela e promozione dell'inserimento lavorativo di persone svantaggiate ai sensi dell'art. 112 (Appalti e concessioni riservati) del Codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo n. 50/2016 e successive modificazioni e integrazioni.

Di seguito, si esemplificano i principali passaggi che caratterizzano il ciclo di vita delle procedure di cui sopra.

SEZIONE 1 - ASPETTI GENERALI

1.1 – OGGETTO E FINALITA'

1. Con il presente documento si intende inoltre fornire agli Enti pubblici del territorio provinciale di Brescia indicazioni operative al fine di semplificare ed uniformare le modalità di affidamento e di esecuzione di contratti di servizi il cui scopo concorrente sia anche l'integrazione sociale e professionale delle persone con disabilità o svantaggiate, ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. L'obiettivo si ritiene possa consistere nello standardizzare il più possibile le attività, disegnando, ove prospettabile ed univoco, il flusso procedimentale.

1.2 – DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente documento, si intende per:

- a. "Codice", il Codice dei contratti pubblici approvato con il d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e successive modificazioni ed integrazioni;
- b. "Ente", Comune o Amministrazione aggiudicatrice;
- c. "ANAC", l'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- d. "OE", Operatore Economico;
- e. "RUP", il Responsabile Unico del Procedimento di cui all'articolo 31 del Codice;
- f. "referente di gara", soggetto diverso dal Rup che segue la procedura di gara
- g. "DEC", il Direttore dell'Esecuzione del Contratto dei lavori, servizi e forniture;
- h. "MEPA", il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione;
- i. "NECA", il Negozio Elettronico Centrale Acquisti della Regione Lombardia;
- l. "CIG", il Codice Identificativo di Gara;
- m. "OEPV", Offerta Economicamente Più Vantaggiosa
- n. "Offerta tempo" offerta relativa alla riduzione del tempo di esecuzione del servizio/fornitura
- o. "CCNL", contratto collettivo nazionale di lavoro.

SEZIONE 2 - DALLA PROGRAMMAZIONE ALL'INDIZIONE DELLA GARA

2.1 – PROGRAMMAZIONE

1. È buona prassi prevedere fin dalla fase di programmazione preventiva degli acquisiti (allegata al DUP) quale sarà la tipologia di servizi/lavori/forniture che verranno banditi ai sensi dell'art.112 del Codice. Questo, sia in ottemperanza ai più generali principi che ispirano il Codice, sia al fine di potersi assicurare la collaborazione di tutti i servizi competenti il cui coinvolgimento risulterà necessario nella gestione della commessa.

2. In questo senso, infatti, assume particolare rilievo la collaborazione stretta con i servizi sociali e/o con il competente Ufficio di Piano, al fine di poter garantire un coerente supporto tecnico alle attività del RUP.

2.2 – DETERMINAZIONE A CONTRATTARE

1. La determinazione a contrattare, da adottarsi prima dell'avvio delle procedure di affidamento del servizio, fermi gli elementi di cui all'articolo 192 del TUEL e all'articolo 32 del Codice, deve contenere, in particolare:

a) l'approvazione degli atti di gara di competenza (il capitolato ed i relativi allegati tra i quali lo schema di contratto, l'elenco secretato degli operatori economici da invitare in caso di procedura negoziata, etc.);

b) le particolari modalità di scelta dell'aggiudicatario precisando che la procedura di selezione viene realizzata ai sensi dell'art.112 del Codice dei Contratti, in attuazione della programmazione degli acquisti allegata al DUP ovvero di altro atto di indirizzo;

c) l'importo complessivo della procedura di gara (comprensivo di opzioni, rinnovo ed eventuali varianti), l'importo negoziabile posto a base di gara precisando il costo della manodopera (quando prescritto dal Codice), il contratto collettivo applicato ed infine gli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso; a questo proposito è bene precisare l'importanza di individuare correttamente il costo della manodopera sulla base del CCNL cooperative sociali, con l'avvertenza che tali costi rientrano nell'importo soggetto a ribasso (art. 23, co. 16, d.lgs. n. 50/2016 e successive modificazioni e integrazioni).

d) in caso di procedura negoziata, l'attestazione del rigoroso rispetto, nell'individuazione della rosa di concorrenti da invitare, dei principi di trasparenza, non discriminazione, imparzialità e rotazione e della disciplina concernente gli affidamenti sottosoglia comunitaria;

e) i requisiti di partecipazione alla procedura di gara (preferibilmente in allegato alla determinazione);

f) I criteri di selezione delle offerte tecniche (preferibilmente in allegato alla determinazione) precisando, trattandosi di "oepv", il metodo di selezione (es: aggregativo compensatore), i criteri motivazionali e relativi pesi, l'eventuale riparametrazione di primo livello (sul singolo elemento) e/o finale, l'eventuale soglia di sbarramento sull'elemento ovvero sul punteggio finale, la formula applicata per la determinazione del punteggio da assegnare all'offerta economica e, quando previsto, all'offerta relativa al tempo di esecuzione, nonché la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida purché ritenuta congrua e conveniente per l'Amministrazione aggiudicatrice;

g) Il nominativo del RUP;

h) la delega alla CUC per l'espletamento della procedura di gara (se ricorre il caso);

i) gli impegni di spesa relativi:

1) alla prestazione (salvo il caso dell'Accordo Quadro);

2) agli eventuali costi della Commissione giudicatrice;

3) al rimborso alla CUC della quota variabile nonché dei costi da essa anticipati inerenti il contributo di gara e le spese di pubblicazione (in caso di Ente convenzionato);

4) all'incentivo per le funzioni tecniche di cui all'articolo 113, del Codice.

2. Nel caso in cui la programmazione degli acquisti non avesse previsto per la specifica procedura la riserva di cui all'art.112 del Codice, il dirigente potrà comunque procedere ai sensi della citata disposizione, se in coerenza con altri atti di indirizzo dell'Ente, senza la necessità di modificare l'atto di programmazione approvato.

2.3 – IMPORTANZA DEL CAPITOLATO

1. Nella redazione del capitolato si dovrà prestare particolare attenzione al monitoraggio della fase esecutiva, preventivando già un set di controlli che siano concentrati sia sulle prestazioni acquistate che sugli inserimenti lavorativi, costruendo anche un impianto sanzionatorio che abbia di mira gli eventuali inadempimenti delle attività connesse al duplice oggetto del contratto. A parte la considerazione che un capitolato con una disciplina

puntuale e rigorosa mette al riparo anche gli operatori più seri rispetto a chi invece utilizza percorsi non lineari per conseguire i propri utili, si ritiene infatti che allorché si costruisce un appalto a doppio oggetto come questo finalizzato anche alla integrazione sociale e professionale delle persone con disabilità o svantaggiate, occorre concentrarsi, nella fase esecutiva, a questa imprescindibile parte del contratto.

2.4 – CATEGORIE MERCEOLOGICHE DI APPLICABILITÀ

1. Di seguito si propone una serie di codici CPV (elenco esemplificativo e non esaustivo) – identificativi di macroaree di attività - che facilmente possono risultare coerenti con un'esecuzione anche finalizzata all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate:

CODICE CPV – vocabolario europeo	DESCRIZIONE ATTIVITA'
77310000-6	Servizi di piantagione e manutenzione di zone verdi
90600000-3	Servizi di pulizia e di igienizzazione di aree urbane o rurali, e servizi connessi
90910000-9	Servizi di pulizia
90700000-4	Servizi ambientali
50000000-5	Servizi di riparazione e manutenzione
50230000-6	Riparazione, manutenzione e servizi affini connessi alle strade ed altre attrezzature
77313000-7	Servizi di manutenzione parchi
72322000	Servizi di supporto agli uffici/amministrativi (es: gara Prov. BS)
98392000-7, 63110000-3, 98392000-7, 63100000-0, 79995100-6	Servizi di logistica/facchinaggio/trasloco/magazzinaggio

2. Come si può notare dalla tabella i più classici settori di applicabilità delle procedure in questione sono caratterizzati da un'alta intensità di manodopera.

2.5 – FORMA DI PARTECIPAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI

1. Di seguito è proposto uno schema riassuntivo dei possibili assetti partecipativi degli OE in gara, coerentemente alla tipologia di riserva ex art. 112 del Codice:

Tipologia OE	Art. 112
Singolo	L'OE agisce con impiego di persone svantaggiate (risultanze da statuto/atto costitutivo)
Raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari	Tutti gli OE raggruppati agiscono con impiego di persone svantaggiate (risultanze da statuto/atto costitutivo)
Aggregazioni stabili (Consorzio di Cooperative o imprese artigiane/ Consorzio Stabile)	Gli OE designati per l'esecuzione delle mansioni agiscono con impiego di persone svantaggiate (risultanze da statuto/atto costitutivo)
Subappaltatore	L'OE agisce con impiego di persone svantaggiate (risultanze da statuto/atto costitutivo)
Ausiliario	L'OE agisce con impiego di persone svantaggiate, se è esecutore di mansioni (risultanze da statuto/atto costitutivo)

2.6 – METODO DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI

1. Data la natura della procedura ex art. 112 del Codice e dei servizi con essa messi a gara, il criterio per la valutazione delle offerte è individuato nell'OEPV. La formula economica applicata è la formula non lineare, come di seguito rappresentata.

PE = PEmax * (Ri/Rmax)^a	Dove: PEmax = Punteggio massimo attribuibile (30 oppure 20) PE = Punteggio economico attribuito al concorrente analizzato Ri = sconto del concorrente analizzato Rmax = Sconto massimo proposto a= esponente 0,1 (punteggio economico 30); a= esponente 0,2 (punteggio economico 20)
---------------------------------	---

2 Il disciplinare 70 – 30 e il disciplinare 80-20, proposti come modelli nel Protocollo d'intesa (sottoscritto nel 2019 dalla Provincia con ACB, il Comune di Brescia, l'associazione dei Segretari Comunali e Provinciali G.B. Vighenzi), sono convogliati in un unico modello che prevede le due differenti attribuzioni di punteggi tecnici pensate cercando di favorire una competizione tra operatori economici che valorizzi quanto più possibile gli aspetti relativi alla qualità e quantità dei percorsi proposti di inserimento lavorativo di persone svantaggiate e delle prestazioni oggetto del contratto.

3. Si suggerisce, perciò, l'adozione di un esponente "a" (rispettivamente pari a 0,1 e 0,2), al fine di evitare che, nel confronto tra le offerte proposte in gara, l'ottenimento di un punteggio prestazionale e tecnico di parte sociale pur fortemente competitivo sia vanificato a fronte di uno scostamento anche poco rilevante di parte economica. In questo modo si cerca di stimolare la competizione degli operatori sulla disponibilità all'assunzione di lavoratori svantaggiati oltre la soglia minima del 30%, prevedendo anche un allargamento della platea coinvolta – per le disponibilità aggiuntive – alle categorie di svantaggio ulteriori rispetto a quelle previste dalla L. 381/91 (ex art. 3 c. 1 del Protocollo Sociale Operativo che costituisce allegato del Protocollo di Intesa citato).

4. In questo senso, sono state previste significative soglie minime nel punteggio sociale, volte a stimolare un vero rialzo della competizione, in termini tecnico/qualitativi, da parte degli operatori economici. L'utilizzo della formula in questione, ad ogni modo, consente l'assegnazione di punteggi di parte economica discriminanti in base allo sconto proposto. 5. L'obiettivo consiste quindi nel premiare l'offerta economicamente più conveniente fra i competitori che esprimono la maggiore qualità tecnica relativa alla prestazione e all'inserimento lavorativo.

2.7- PUBBLICITA'

1. In ragione della procedura avviata mediante la determinazione a contrattare, definita in particolare sulla base dell'importo stimato dell'affidamento posto a base di gara, dovranno innanzitutto essere rispettate le norme in materia di pubblicità (come meglio riassunte negli allegati 1 e 2).

2. In caso di procedura di affidamento per importi inferiori alle soglie comunitarie di cui all'art. 36, co. 2, lett. a), b), c) e cbis) del Codice, gli Enti devono procedere anche nel rispetto del D.L. 76/2020, così come convertito dalla Legge 120/2020 e successivamente modificato con DLn. 77/21 convertito in Legge 108/2021.

3. Per procedure di gara di importo pari o superiore alle soglie comunitarie, si dovrà procedere innanzitutto alla pubblicazione del bando di gara sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea, mediante apposita piattaforma telematica. Si precisa che, a seguito della spedizione del bando per la successiva pubblicazione in GUUE, quest'ultima avviene entro un massimo di 5 giorni dall'invio del bando stesso. Espletati gli adempimenti per la pubblicazione a livello comunitario, l'Ente procederà alle pubblicazioni previste obbligatoriamente a livello nazionale, vale a dire:

- a. pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;
- b. pubblicazione sull'Osservatorio dei contratti pubblici di Regione Lombardia sezione Bandi di gara;
- c. pubblicazione su almeno un quotidiano a tiratura nazionale e su almeno un quotidiano a tiratura locale.
- d. pubblicazioni sui siti istituzionali

2.8 – TRASPARENZA

1. Gli aspetti attuativi degli obblighi di trasparenza di cui all'articolo 37 (*Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*) del decreto legislativo n. 33/2013, sono disciplinati dal vigente Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, cui si fa espresso rinvio. Fermo restando quanto precede, si forniscono di seguito alcune esemplificazioni di atti da pubblicare sul Sito Istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente /Bandi di gara e contratti/Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura (nel seguito anche solo "Bandi di gara").

2. Per ulteriori dettagli ed esemplificazioni, si rinvia al documento denominato "Pubblicazioni in Amministrazione Trasparente" (allegato n. 3).

SEZIONE 3 – FASE SUCCESSIVA ALL'INDIZIONE DELLA GARA

3.1 – CHIARIMENTI

1. Dopo l'invio della lettera d'invito o la pubblicazione dell'avviso/bando/disciplinare di gara è lasciata agli operatori economici la possibilità di richiedere chiarimenti in merito al contenuto della documentazione di gara.

2. Nei documenti di gara (in particolare nell'avviso di indagine di mercato per procedure ovvero nel bando/disciplinare di gara/lettera di invito per procedura sottosoglia in fase di invito) è necessario indicare il termine ultimo entro il quale i concorrenti potranno inviare le richieste di chiarimenti, che dovranno essere formulate solo ed esclusivamente per iscritto.

3. Nel caso in cui i chiarimenti abbiano ad oggetto questioni di interesse generale, la risposta agli stessi dovrà essere messa a disposizione di tutti gli operatori economici mediante:

- a. pubblicazione delle risposte all'interno della piattaforma telematica utilizzata per la gestione della procedura, in caso di procedure aperte ovvero di procedura sottosoglia comunitaria (aperte o negoziate);
- b. invio delle risposte ai concorrenti invitati (anche tramite semplice pubblicazione all'interno della piattaforma telematica utilizzata per la gestione della procedura) nell'ambito di procedure ad invito.

4. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 74, comma 4, del Codice, le richieste di chiarimento formulate in tempo utile devono essere riscontrate da parte dell'Ente, di norma, almeno sei giorni prima della scadenza del termine stabilito per la presentazione delle offerte, in caso di procedure sopra soglia comunitaria, e almeno quattro giorni prima della scadenza del termine stabilito per la presentazione delle offerte, in caso di procedure negoziate sottosoglia comunitaria. Si raccomanda comunque di non dare risposta ai chiarimenti in

un'unica soluzione al termine indicato nel precedente periodo, ma di riscontrare i chiarimenti con diversa cadenza durante la pendenza del termine di presentazione delle offerte.

5. Qualunque sia il contenuto delle richieste di chiarimento, si ricorda che le risposte alle stesse non possono in alcun modo modificare e/o integrare la documentazione di gara.

3.2 – PROROGA DEI TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

1. Il termine di presentazione delle offerte previsto nei bandi di gara e nelle lettere di invito ovvero il termine di presentazione di manifestazione di interesse nel caso di avvisi di indagine di mercato deve intendersi come inderogabile.

2. Tuttavia, l'Ente può procedere alla proroga dei predetti termini in particolari casi, vale a dire:

a. qualora le informazioni complementari fornite, significative ai fini della preparazione di offerte adeguate (vedi precedente paragrafo 3.1), seppur richieste in tempo utile dall'operatore economico, non siano state rese disponibili entro il termine di cui al precedente paragrafo 3.1, punto 4;

b. qualora siano state effettuate modifiche significative ai documenti di gara.

3. Al ricorrere della condizione di cui alla lett. b) del precedente punto 2, sarà necessario procedere alla rettifica dei documenti di gara, dando pubblicità delle modifiche apportate secondo le stesse forme e modalità previste per la pubblicazione dei bandi e degli avvisi.

4. La durata della proroga concessa deve essere proporzionale al numero dei giorni per i quali la gara è già stata pubblicata.

5. L'Ente non è tenuto a valutare la concessione di alcuna proroga dei termini di scadenza di presentazione delle offerte qualora le richieste di chiarimento siano pervenute oltre il termine previsto nei documenti di gara ovvero qualora le stesse non siano rilevanti ai fini della presentazione delle offerte.

SEZIONE 4 – PRIMA SEDUTA PUBBLICA E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI

4.1 – SEDUTA PUBBLICA PER LA VALUTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

1. Una volta scaduto il termine di presentazione delle offerte, nel giorno e ora indicati nel disciplinare di gara ovvero nella lettera di invito ovvero comunicati agli operatori economici mediante:

a. pubblicazione di apposito avviso sul profilo del committente e sulla piattaforma telematica utilizzata per la gestione della gara in caso di procedura aperta;

b. invio di apposita comunicazione tramite piattaforma telematica utilizzata per la gestione della gara in caso di procedura negoziata o ristretta in fase di invito, il RUP, in seduta pubblica, tenuta anche da remoto:

a. accerta che le offerte siano pervenute entro il termine di presentazione indicato nei documenti di gara;

b. verifica la completezza della documentazione amministrativa prodotta dagli operatori economici rispetto a quanto previsto nei documenti di gara nonché il possesso dei requisiti da parte dei concorrenti;

2. Di tutte le operazioni effettuate dal RUP deve darsi conto in apposito verbale, sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti nella fase di verifica della documentazione.

3. Qualora all'esito della verifica della documentazione amministrativa quest'ultima risulti corretta e completa relativamente a tutti gli operatori economici partecipanti, il verbale relativo alla seduta dovrà essere approvato con determinazione dirigenziale (vedi successivo paragrafo 4.3). Qualora invece dalla verifica della documentazione

amministrativa dovessero emergere delle carenze essenziali, si procederà secondo quanto previsto nel successivo paragrafo 4.2.

4.2 – SOCCORSO ISTRUTTORIO

1. Laddove il RUP riscontrasse, nella documentazione amministrativa prodotta da uno o più operatori economici, delle carenze di qualsiasi elemento formale, prima di procedere all'esclusione delle relative offerte, dovrà attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, del Codice.

2. Il RUP, in particolare, invierà ai concorrenti interessati una specifica comunicazione (preferibilmente attraverso la piattaforma telematica utilizzata per la gestione della gara) all'interno della quale segnalerà i documenti, le informazioni o i dati di cui risulta carente la documentazione amministrativa prodotta, assegnando un termine non superiore a 10 giorni per consentire all'operatore economico di sanare le carenze riscontrate.

3. In caso di mancato riscontro da parte del concorrente entro il termine assegnato, lo stesso verrà escluso dalla procedura.

4. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

5. Una volta scaduto il termine assegnato a ciascun operatore per rendere le dichiarazioni integrative richieste, il RUP, in seduta pubblica, procederà alla verifica delle integrazioni ricevute e alla conseguente ammissione o esclusione di ciascun concorrente alle successive fasi della procedura.

6. Delle operazioni di cui ai punti 1 e 2 ne è dato atto nel verbale della seduta amministrativa.

7. Dell'esito del soccorso istruttorio è data evidenza in apposito verbale ovvero nella determinazione di ammissione ed esclusione.

4.3 – DETERMINAZIONE DI AMMISSIONE ED ESCLUSIONE E COMUNICAZIONI

1. Al termine della valutazione della documentazione amministrativa, ai sensi di quanto previsto dall'art. 76, comma 2bis, del Codice, l'Ente adotta la determinazione di ammissione e esclusione dei concorrenti dalle successive fasi della procedura.

2. Una volta adottato il provvedimento, lo stesso dovrà essere:

a. comunicato entro un termine non superiore a 5 giorni a tutti i concorrenti, ai sensi dell'art. 76, commi 2bis e 5, del Codice, tramite piattaforma telematica utilizzata per la gestione della gara;

b. pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione trasparente/Bandi di gara.

SEZIONE 5 – NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE

5.1 – NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. Scaduto il termine per la presentazione delle offerte, l'Ente procede alla nomina della commissione giudicatrice, la quale dovrà essere composta da un numero dispari di commissari non superiore a 5.

2. Prima di procedere al formale atto di nomina, l'Ente dovrà richiedere ai commissari e al segretario verbalizzante una dichiarazione, presentata ai sensi del D.P.R. 445/2000, di assenza di cause di incompatibilità con i suddetti ruoli e di assenza di conflitto di interessi nei confronti dei concorrenti che hanno presentato offerta.

3. I commissari non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta. La nomina del RUP a membro delle commissioni giudicatrici è valutata con riferimento alla singola

procedura, pur sconsigliando in via generale di prevedere il RUP all'interno delle commissioni giudicatrici.

4. La scelta dei componenti della commissione avviene sulla base di quanto previsto dall'art. 77 del Codice, in quanto applicabile, e sulla base di quanto previsto dall'art. 216, comma 12, del Codice. Si ricorda che la commissione dovrà possedere competenza specifica con riferimento all'oggetto dell'appalto per il quale si procede all'aggiudicazione e in materia di inserimento lavorativo di persone svantaggiate.

5. Il provvedimento di nomina della commissione nonché i *curricula vitae* dei commissari devono essere pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente sezione Amministrazione trasparente/Bandi di gara, ai sensi dell'art. 29 del Codice.

5.2 – SEDUTE RISERVATE DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE

1. La commissione giudicatrice, in una o più sedute riservate, tenute anche da remoto, procede all'apertura ed alla valutazione delle offerte tecniche secondo i criteri indicati all'interno del disciplinare di gara o della lettera di invito. L'apertura delle offerte tecniche in formato cartaceo deve avvenire in seduta pubblica.

2. Alle sedute riservate non possono prendere parte soggetti diversi dai membri della commissione, fatta eccezione per l'eventuale segretario verbalizzante (diverso da uno dei commissari), il quale tuttavia non potrà esprimere alcun giudizio di natura tecnica sulle offerte oggetto di valutazione.

3. La commissione giudicatrice non può determinare ulteriori criteri di valutazione rispetto a quelli indicati nei documenti di gara.

4. Qualora le offerte tecniche dovessero presentare delle carenze formali rispetto a quanto previsto dai documenti di gara, non può essere applicata la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, del Codice.

5. Qualora nella documentazione di gara fosse prevista una soglia di sbarramento relativamente ai punteggi tecnici, prima di procedere all'eventuale riparametrazione finale dei punteggi, la commissione verifica se uno o più concorrenti abbiano conseguito un punteggio inferiore alla predetta soglia. In caso positivo, il presidente della commissione informa il RUP o l'eventuale referente di gara del mancato superamento della soglia di sbarramento da parte di uno o più concorrenti; il RUP o il referente di gara procede di conseguenza a comunicare ai concorrenti interessati l'esclusione dalla successiva fase della procedura di gara, entro un termine non superiore a 5 giorni (art. 76, c. 5 del Codice), tramite l'ausilio della piattaforma telematica.

6. Al termine della valutazione delle offerte, la commissione redige una graduatoria delle offerte tecniche, anche a seguito di eventuali riparametrazioni dei punteggi previsti nella documentazione di gara.

7. Delle operazioni svolte all'interno di ciascuna seduta riservata viene redatto apposito verbale.

SEZIONE 6 – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE ECONOMICHE E AGGIUDICAZIONE

6.1 – SEDUTA PUBBLICA DI APERTURA E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE ECONOMICHE

1. Una volta terminata la fase di valutazione della documentazione amministrativa e la fase di valutazione delle offerte tecniche, la commissione giudicatrice procede in seduta pubblica all'apertura delle offerte economiche.

2. L'Ente comunica (almeno 2 giorni prima), ai concorrenti ammessi a tale fase della procedura, giorno, ora e modalità di apertura delle offerte economiche sia sulla piattaforma telematica sia sul sito dell'Ente - Bandi di gara e contratti.

3. Prima di procedere all'apertura delle offerte economiche, la commissione legge i punteggi attribuiti alle offerte tecniche presentate dai concorrenti in gara nonché eventuali esclusioni.
4. La commissione giudicatrice verifica innanzitutto la regolarità formale delle offerte economiche presentate, procedendo laddove necessario all'esclusione delle offerte che non sono conformi a quanto previsto nella documentazione di gara. Alle offerte economiche non può essere applicata la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, del Codice.
5. Successivamente, la commissione giudicatrice procede a dare lettura dei ribassi/prezzi offerti dai concorrenti.
6. Sulla base dei ribassi/prezzi offerti dai concorrenti la commissione giudicatrice determina il punteggio da attribuire a ciascuna offerta economica sulla base della formula indicata nel disciplinare/bando di gara/lettera di invito, e, sommando i punteggi tecnici attribuiti ai concorrenti con quelli economici, determina la graduatoria provvisoria.
7. Nel caso di procedure aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in cui non vi siano offerte anomale ai sensi dell'art. 97, comma 3, del Codice, la commissione giudicatrice formula la proposta di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 33 del Codice, in favore del concorrente primo classificato.
8. In presenza di offerta tempo inserita nella busta delle offerte economiche il punteggio attribuito all'offerta tempo viene sommato al punteggio dell'offerta tecnica di ogni operatore economico, solo ai fini del calcolo dell'anomalia.
9. Nel caso in cui vi siano offerte anomale, ai sensi dell'art. 97, comma 2bis o 3 del Codice, il RUP/Referente di gara (su richiesta della commissione giudicatrice) attiva il procedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta di cui al successivo paragrafo.
10. Delle operazioni compiute nel corso della seduta pubblica di valutazione delle offerte economiche viene redatto apposito processo verbale.

6.2 – PROCEDIMENTO DI VERIFICA DELL'ANOMALIA DELL'OFFERTA

1. Il procedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta è avviato da parte del Rup/referente di gara.
2. Nel caso di numero di offerte inferiori a 3, non si calcola la soglia di anomalia ai sensi del comma 3 dell'art. 97 del Codice, ma il Rup/Referente di gara può richiedere all'operatore economico spiegazioni sul prezzo o sui costi proposti nell'offerta che appare anormalmente bassa (ai sensi dell'art. 97, c. 1 del Codice).
3. In presenza di tre o più offerte, si calcola la soglia di anomalia ai sensi del comma 3 dell'art. 97 del Codice.
4. Nei casi di cui ai punti 2 e 3, il Rup/referente di gara chiede ai concorrenti, la cui offerta risulta anomala, l'invio di spiegazioni a comprova della sostenibilità e attendibilità dell'offerta, assegnando agli stessi un termine non inferiore a 15 giorni.
5. Le giustificazioni presentate sono valutate dal RUP, eventualmente coadiuvato dalla commissione giudicatrice.
6. Con riferimento alle giustificazioni presentate, il RUP può chiedere ai concorrenti ulteriori chiarimenti ovvero convocare gli stessi per un contraddittorio.
7. Al termine del procedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta, il RUP redige una nota all'interno della quale stabilisce se l'offerta risulti congrua e sostenibile ovvero se la stessa risulti anomala.
8. Nel caso in cui l'offerta risulti congrua, il Dirigente dell'Ente aggiudicatore procede all'aggiudicazione nei confronti del concorrente primo in graduatoria; nel caso in cui l'offerta risulti non congrua, il Rup/referente di gara deve procedere all'esclusione dell'offerta stessa, comunicando l'esclusione al concorrente (ai sensi dell'art. 76, c. 5 lett. b) del Codice) e scorrendo la graduatoria nel caso ci sia più di un'offerta.

SEZIONE 7 – AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

7.1 – AGGIUDICAZIONE

1. Il Dirigente dell'Ente adotta la determinazione di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.
2. Tutti i verbali di gara e la determinazione dirigenziale di proposta di aggiudicazione sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente sezione Amministrazione trasparente/Bandi di gara.
3. Prima dell'aggiudicazione, oppure nelle more della scadenza dei termini di cui all'art. 32, comma 9 del Codice, di norma l'Ente, ai sensi dell'art. 85 comma 5 del Codice, procede con le verifiche ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 (ad eccezione, con riferimento ai subappaltatori, del comma 4) e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del Codice. Tale verifica avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCPass per i requisiti dell'art. 80 del Codice, mentre per i requisiti di cui all'art. 83 del Codice la verifica di norma avverrà senza utilizzare il sistema AVCPASS.
4. Ai sensi dell'art. 95, comma 10 del Codice, l'Ente, prima dell'aggiudicazione procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art. 97, comma 5, lett. d) del Codice.
5. L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.
6. In caso di esito negativo delle verifiche, l'Ente procederà alla revoca dell'aggiudicazione ed alla segnalazione all'ANAC.
7. L'Ente aggiudicherà, quindi, al secondo classificato procedendo altresì alle verifiche nei termini sopra indicati.
8. Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.
9. L'Ente dà seguito agli adempimenti relativi alla pubblicazione dell'esito di gara.

7.2 – FORMA CONTRATTUALE

1. Per la stipulazione del contratto, fermo restando il rispetto del termine dilatorio, sono previste diverse forme contrattuali che ogni Ente sceglierà in virtù di regolamenti interni o dell'importo dell'appalto.
2. A titolo esemplificativo, si indicano nella tabella seguente le principali forme contrattuali previste dal Codice con indicazioni di soglie economiche.

OGGETTO E IMPORTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO	FORMA CONTRATTUALE
SERVIZI E FORNITURE di importo < a 75.000 euro	scambio di corrispondenza
SERVIZI E FORNITURE di importo pari o superiore a 75.000 e < 1.000.000	Scrittura privata semplice
SERVIZI E FORNITURE di importo pari o superiore a 1.000.000.	forma pubblica amministrativa

3. Se il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa, nel bando di gara va indicato anche il costo che l'aggiudicatario dovrà sostenere per le spese contrattuali. Questo non è richiesto quando ai sensi dell'art. 32, comma 14 del Codice il contratto sarà stipulato mediante scrittura privata.

SEZIONE 8 – FASE DI ESECUZIONE

8.1 – PREVISIONI DEL CAPITOLATO SPECIALE RELATIVE ALLA FASE ESECUTIVA

1. Si affronta in questa sede la fase di controllo dell'esecuzione la quale costituisce, dal punto di vista sociale della commessa, l'aspetto forse più delicato da gestire nell'intero ciclo di vita del bando ex art. 112 del Codice. Infatti, solo a fronte di una effettiva attività di monitoraggio degli adempimenti sociali richiesti all'aggiudicatario, si potrà ottenere un efficace perseguimento degli obiettivi posti a fondamento dell'appalto con finalità sociali.

2. È in questo senso di fondamentale importanza che già in fase di predisposizione del capitolato speciale vengano opportunamente disciplinati anche tutti gli aspetti relativi al monitoraggio dei risultati attesi per l'inserimento lavorativo delle persone svantaggiate, nonché la previsione di idonee penali in caso di inadempienze.

3. Per quanto riguarda le verifiche da effettuare in fase esecutiva del contratto, il capitolato dovrà di norma prevedere quanto di seguito indicato:

a) l'effettuazione, nei luoghi di esecuzione del servizio, di verifiche periodiche, anche non concordate, volte ad accertare la rispondenza delle attività alle prescrizioni del capitolato e a quanto previsto in sede di offerta. Nel corso delle verifiche si constaterà il regolare funzionamento delle attività, nonché l'efficienza e l'efficacia degli interventi;

b) la verifica dei dati e delle relazioni ricevuti dall'appaltatore e, a fronte di eventuali incongruenze o inadempienze relative agli obblighi previsti in ordine all'inserimento degli svantaggiati, l'applicazione, per via valutazione da parte del RUP, delle previste penali;

c) la verifica della coerenza tra le azioni poste in essere dall'operatore aggiudicatario e le migliorie e gli impegni offerti in sede di gara per promuovere l'inserimento lavorativo;

d) la facoltà di richiedere, qualora ritenuto necessario, copia, anche a campione, del Libro Unico del Lavoro (L.U.L.) relativo ai lavoratori impiegati;

e) la facoltà di richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento delle attività e di attuare controlli a campione nonché di somministrare questionari di gradimento, al fine di valutare la soddisfazione degli utenti per il servizio reso dall'appaltatore.

4. Inoltre, al fine di dare effettività alle prescrizioni del capitolato speciale, lo stesso deve prevedere idonee penali, anche prendendo a riferimento il seguente schema da adattare ai singoli casi concreti (i riferimenti sono al Protocollo sociale operativo riportato in allegato alle presenti istruzioni):

1. Mancata o inadeguata realizzazione delle azioni presentate in sede di formulazione dell'offerta relativamente a tutti gli aspetti indicati nel POGIL	1 per mille ex c. 2, art. 113-bis D. Lgs. 50/2016	€ _____	Per singola inadempienza
2. Ritardo o inadempienze relativamente agli obblighi previsti all'art. 2, c. 2, lett. a) del presente protocollo sociale operativo	0,3 per mille ex c. 2, art. 113-bis D. Lgs. 50/2016	€ _____	Per giorno e per addetto
3. Inadempienze relativamente agli obblighi previsti all'art. 2, c. 2, lett. b), c), d) ed e) del presente protocollo sociale operativo	0,3 per mille ex c. 2, art. 113-bis D. Lgs. 50/2016	€ _____	Per singola inadempienza
4. Ritardo relativamente agli obblighi previsti all'art. 2, c. 3, lett. a), b), c), d), e), g), h) ed i) del presente protocollo sociale operativo	0,3 per mille ex c. 2, art. 113-bis D. Lgs. 50/2016	€ _____	Per ogni giorno di ritardo
5. Mancato rispetto degli obblighi circa le norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro ex D. Lgs.	1 per mille ex c. 2, art. 113-bis D. Lgs. 50/2016	€ _____	Per singola inadempienza

81/2008 (cfr. art. 2, c. 3, lett. f) del presente protocollo sociale operativo)			
6. Risccontro di dati discordanti tra quanto riportato nel LUL e quanto dichiarato dall'operatore aggiudicatario in occasione della presentazione dei report richiesti (cfr. art. 2, c. 3, lett. j)	0,6 per mille ex c. 2, art. 113-bis D. Lgs. 50/2016	€ _____	Per singola inadempienza
7. Mancata comunicazione, in caso di sostituzione, dei dati relativi al responsabile sociale e al tutor dell'inserimento con relativi titoli	0,3 per mille ex c. 2, art. 113-bis D. Lgs. 50/2016	€ _____	Per singola inadempienza
8. Inadempienze rispetto agli obblighi indicati all'art. 3 "Progetto personalizzato di inserimento" del presente protocollo sociale operativo e a quelli previsti all'art. 2, c. 2, lett. f)	1 per mille ex c. 2, art. 113-bis D. Lgs. 50/2016	€ _____	Per singola inadempienza
9. Mancata collaborazione con l'ufficio di riferimento della Stazione appaltante e con i servizi invianti (di base e specialistici) ex art. 7, c. 2 del presente protocollo sociale operativo)	0,8 per mille ex c. 2, art. 113-bis D. Lgs. 50/2016	€ _____	Per singola inadempienza
10. Inadempienze relative agli obblighi di rendicontazione qualitativa e quantitativa di cui all'art. 8 del presente protocollo sociale operativo	0,9 per mille ex c. 2, art. 113-bis D. Lgs. 50/2016	€ _____	Per singola inadempienza

8.2 – MODALITA' OPERATIVE PER LE VERIFICHE

1. Il direttore dell'esecuzione, anche coinvolgendo l'ufficio deputato a monitorare gli inserimenti lavorativi, provvede a presidiare la fase esecutiva del contratto, informando il RUP in caso di criticità o inadempienze.

2. Ai fini di cui sopra, il direttore dell'esecuzione si dota di opportune piste di controllo, di cui le seguenti schede rappresentano un esempio da adattare ai singoli casi concreti (anche in questo caso i riferimenti sono al Protocollo sociale operativo riportato in allegato alle presenti istruzioni).

SCHEDA DI CONTROLLO DELLE PRESCRIZIONI DEL PROTOCOLLO SOCIALE OPERATIVO

Elementi da Protocollo da verificare	Tempistica	Esito	Penali
1. Inserimento soggetti svantaggiati e verifica percentuale 30% o quella eventuale superiore indicata in sede di gara	40 gg dall'avvio del servizio		
2. Acquisizione progetti personalizzati dei soggetti svantaggiati (art.3 co.1)			
3. Verifica contenuti minimi obbligatori progetti personalizzati (art.3 protocollo sociale)			
4. Verifica contratto di lavoro stipulato (durata, ccnl di riferimento, salario di ingresso (art.3 lett. j e K)			
5. Verifica titoli ed esperienza Responsabile sociale (art.6 prot.soc.)			
6. Verifica titoli ed esperienza tutor inserimento lavorativo (art. 5 prot. soc.)			
7. Verifica clausola sociale			
1. Verifica comunicazioni giornaliere composizione squadra di lavoro in servizio	Quadrimestrale/semestrale		
2. Verifica adempimenti amministrativi: trasmissione contratti di lavoro stipulati, dimissioni/cessazioni, adempimenti in materia di sicurezza, comunicazioni assenze prolungate non giustificate dei soggetti svantaggiati (art. 2 comma 3)			
3. Verifica andamento singoli percorsi di inserimento			
4. Verifica contratti di lavoro stipulati (durata, ccnl di riferimento, salario di ingresso) (art.3 comma 1 lett. j e k)			
5. Verifica servizi di accompagnamento, formazione e supporto			

6. Verifica contenuti ed efficacia piano di gestione delle emergenze (art.4)			
Verifica report quantitativo riepilogativo su format predisposto dalla stazione appaltante e report sintetico qualitativo con i contenuti dell'art.8	Annuale		
Verifica partecipazione agli incontri periodici di verifica e monitoraggio (art.8 co.2)			
Richiesta copia a campione dei L.U.L. (Art.2 co.3 lett. j)	Annuale		
Controlli sui luoghi di esecuzione del servizio (art.9)	Casuali		
Esiti questionari di gradimento per valutare la soddisfazione degli utenti sui servizi (art.9 ci.2)	Annuale		

SCHEDA DI CONTROLLO RISPETTO AGLI ELEMENTI OFFERTI IN SEDE DI GARA

Elementi da offerta tecnica da verificare	Tempistica	Esito	Penali
Verifica qualità POGIL indicato nell'offerta tecnica: Organigramma della struttura di coordinamento e gestione del modello Consistenza e Significatività responsabilità sociale e tutor Piano della formazione aggiuntiva Monte ore annuale docenze previste per la formazione non obbligatoria	entro 40 giorni dalla consegna dei lavori e costante		
Verifica reale attuazione sinergie territoriali	Semestrali		
<i>Verifica qualità dei servizi aggiuntivi e delle migliorie: Ore lavorate degli svantaggiati superiori al 30% Inserimento soggetti fragili segnalati dai servizi Assunzioni a tempo indeterminato</i>			

ALLEGATO 1

SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA

1. Ai fini dell'applicazione del Codice, le soglie di rilevanza comunitaria sono attualmente vigenti (*): (soglie variate dal 1° gennaio 2020 dai Regolamenti (UE) 2019/1827, 1828, 1829, 1830, del 30 ottobre 2019)

- a) euro 5.350.000 per gli appalti pubblici di lavori e per le concessioni;
- b) euro 139.000 per gli appalti pubblici di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione aggiudicati dalle amministrazioni aggiudicatrici che sono autorità governative centrali indicate nell'allegato III; se gli appalti pubblici di forniture sono aggiudicati da amministrazioni aggiudicatrici operanti nel settore della difesa, questa soglia si applica solo agli appalti concernenti i prodotti menzionati nell'allegato VIII;
- c) euro 214.000 per gli appalti pubblici di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione aggiudicati da amministrazioni aggiudicatrici sub-centrali; tale soglia si applica anche agli appalti pubblici di forniture aggiudicati dalle autorità governative centrali che operano nel settore della difesa, allorché tali appalti concernono prodotti non menzionati nell'allegato VIII;
- d) euro 750.000 per gli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici elencati all'allegato IX.

2. Nei settori speciali, le soglie di rilevanza comunitaria sono:

- a) euro 5.350.000 per gli appalti di lavori;
- b) euro 428.000 per gli appalti di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione;
- c) euro 1.000.000 per i contratti di servizi, per i servizi sociali e altri servizi specifici elencati all'allegato IX.

() Nota: indicativamente all'inizio di ogni anno solare tali soglie vengono aggiornate.*

ALLEGATO 2

RIEPILOGO PUBBLICITA'

(Affidamenti svolti per i Settori interni all'Ente)

PROCEDURE NEGOZiate SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO e AFFIDAMENTI DIRETTI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A € 40.000,00 (art. 1 comma 2, lettera b del dl 76/2020, conv L. 120/2020)	
<i>ESITO (entro 30 gg dalla data della determinazione di aggiudicazione definitiva)</i>	
SITO INTERNET PROVINCIA	
OSSERVATORIO REGIONALE (entro 5 gg dalla data della pubblicazione avente valore legale)	
FORNITURE E SERVIZI – AMBITO COMUNITARIO	
<i>AVVISI E BANDI</i>	<i>ESITO (entro 30 gg dalla data di stipula del contratto ai sensi dell'art. 98 del Codice)</i>
GUUE	GUUE
GURI	GURI
SITO INTERNET PROVINCIA	SITO INTERNET PROVINCIA
OSSERVATORIO REGIONALE (entro 5 gg dalla pubblicazione in GURI)	OSSERVATORIO REGIONALE (entro 5 gg dalla data della pubblicazione avente valore legale)
2 QUOTIDIANI NAZIONALI (dopo 12 gg dalla trasmissione del formulario alla GUUE)	
2 QUOTIDIANI LOCALI (dopo 12 gg dalla trasmissione del formulario alla GUUE)	
CONCESSIONI SOTTOSOGLIA COMUNITARIA PARI A € 5.350.000	
FORNITURE E SERVIZI – SOTTO SOGLIA COMUNITARIA PARI A € 214.000 (AMBITO NAZIONALE)	
<i>AVVISI E BANDI</i>	<i>ESITO (entro 30 gg dalla data di stipula del contratto)</i>
GURI	
SITO INTERNET PROVINCIA	SITO INTERNET PROVINCIA
OSSERVATORIO REGIONALE (entro 5 gg dalla pubblicazione in GURI)	OSSERVATORIO REGIONALE (entro 5 gg dalla data della pubblicazione avente valore legale)

LAVORI E CONCESSIONI – AMBITO COMUNITARIO	
<i>AVVISI E BANDI</i>	<i>ESITO (entro 30 gg dalla data di stipula del contratto ai sensi dell'art. 98 del Codice)</i>
GUUE	GUUE
GURI	GURI
SITO INTERNET PROVINCIA	SITO INTERNET PROVINCIA
OSSERVATORIO REGIONALE (entro 5 gg dalla pubblicazione in GURI)	OSSERVATORIO REGIONALE (entro 5 gg dalla data della pubblicazione avente valore legale)
2 QUOTIDIANI NAZIONALI (dopo 12 gg dalla trasmissione del formulario alla GUUE)	2 QUOTIDIANI NAZIONALI (dopo 12 gg dalla trasmissione del formulario alla GUUE) (NO in caso di esito di gara deserta)
2 QUOTIDIANI LOCALI (dopo 12 gg dalla trasmissione del formulario alla GUUE)	2 QUOTIDIANI LOCALI (dopo 12 gg dalla trasmissione del formulario alla GUUE) (NO in caso di esito di gara deserta)

LAVORI di importo superiore o uguale a 500.000 e inferiore alla SOGLIA COMUNITARIA	
<i>AVVISI E BANDI</i>	<i>ESITO (entro 30 gg dalla data della determinazione di aggiudicazione ai sensi dell'art. 4, c. 1, lett. b) del Decreto ministeriale infrastrutture e trasporti 2 dicembre 2016)</i>
GURI	GURI
SITO INTERNET PROVINCIA	SITO INTERNET PROVINCIA
OSSERVATORIO REGIONALE (entro 5 gg dalla pubblicazione in GURI)	OSSERVATORIO REGIONALE (entro 5 gg dalla data della pubblicazione avente valore legale)
1 QUOTIDIANI NAZIONALI (entro 5 gg dalla pubblicazione in GURI)	1 QUOTIDIANI NAZIONALI (entro 5 gg dalla pubblicazione in GURI) (NO in caso di esito di gara deserta)
1 QUOTIDIANI LOCALI (entro 5 gg dalla pubblicazione in GURI)	1 QUOTIDIANI LOCALI (entro 5 gg dalla pubblicazione in GURI) (NO in caso di esito di gara deserta)
LAVORI <500.000	
<i>AVVISI E BANDI</i>	<i>ESITO (entro 30 gg dalla data della determinazione di aggiudicazione ai sensi dell'art. 4, c. 1, lett. b), del Decreto ministeriale infrastrutture e trasporti 2 dicembre 2016)</i>
ALBO PRETORIO DEL COMUNE	ALBO PRETORIO DEL COMUNE
SITO INTERNET PROVINCIA	SITO INTERNET PROVINCIA
OSSERVATORIO REGIONALE (entro 5 gg dalla pubblicazione avente valore legale)	OSSERVATORIO REGIONALE (entro 5 gg dalla data della pubblicazione avente valore legale)

(Affidamenti svolti per altri Enti su delega)

PROCEDURE NEGOZiate SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO e AFFIDAMENTI DIRETTI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A € 40.000,00 (art. 1 comma 2, lettera b del dl 76/2020, conv L. 120/2020)	
<i>ESITO (entro 30 gg dalla data della determinazione di aggiudicazione definitiva)</i>	
SITO INTERNET PROVINCIA	
OSSERVATORIO REGIONALE <i>(entro 5 gg dalla data della pubblicazione avente valore legale)</i>	
FORNITURE E SERVIZI – AMBITO COMUNITARIO	
<i>AVVISI E BANDI</i>	<i>ESITO (entro 30 gg dalla data di stipula del contratto ai sensi dell'art. 98 del Codice)</i>
GUUE	GUUE
GURI	GURI
SITO INTERNET PROVINCIA	SITO INTERNET PROVINCIA
SITO INTERNET COMUNE	SITO INTERNET COMUNE
OSSERVATORIO REGIONALE (entro 5 gg dalla pubblicazione in GURI)	OSSERVATORIO REGIONALE (entro 5 gg dalla data della pubblicazione avente valore legale)
2 QUOTIDIANI NAZIONALI (dopo 12 gg dalla trasmissione del formulario alla GUUE)	
2 QUOTIDIANI LOCALI (dopo 12 gg dalla trasmissione del formulario alla GUUE)	
CONCESSIONI SOTTOSOGLIA COMUNITARIA PARI A € 5.350.000 FORNITURE E SERVIZI – SOTTO SOGLIA COMUNITARIA PARI A € 214.000 (AMBITO NAZIONALE)	
<i>AVVISI E BANDI</i>	<i>ESITO (entro 30 gg dalla data di stipula del contratto)</i>
GURI	
SITO INTERNET PROVINCIA	SITO INTERNET PROVINCIA
SITO INTERNET COMUNE	SITO INTERNET COMUNE
OSSERVATORIO REGIONALE (entro 5 gg dalla pubblicazione in GURI)	OSSERVATORIO REGIONALE (entro 5 gg dalla data della pubblicazione avente valore legale)
LAVORI E CONCESSIONI - AMBITO COMUNITARIO	
<i>AVVISI E BANDI</i>	<i>ESITO (entro 30 gg dalla data di stipula del contratto ai sensi dell'art. 98 del Codice)</i>
GUUE	GUUE
GURI	GURI
SITO INTERNET PROVINCIA	SITO INTERNET PROVINCIA

SITO INTERNET COMUNE	SITO INTERNET COMUNE
OSSERVATORIO REGIONALE (entro 5 gg dalla pubblicazione in GURI)	OSSERVATORIO REGIONALE (entro 5 gg dalla data della pubblicazione avente valore legale)
2 QUOTIDIANI NAZIONALI (dopo 12 gg dalla trasmissione del formulario alla GUUE)	2 QUOTIDIANI NAZIONALI (dopo 12 gg dalla trasmissione del formulario alla GUUE) (NO in caso di esito di gara deserta)
2 QUOTIDIANI LOCALI (dopo 12 gg dalla trasmissione del formulario alla GUUE)	2 QUOTIDIANI LOCALI (dopo 12 gg dalla trasmissione del formulario alla GUUE) (NO in caso di esito di gara deserta)
LAVORI di importo superiore o uguale a 500.000 e inferiore alla SOGLIA COMUNITARIA	
<i>AVVISI E BANDI</i>	<i>ESITO (entro 30 gg dalla data della determinazione di aggiudicazione ai sensi dell'art.4 c. 1 lett. b) del Decreto ministeriale infrastrutture e trasporti 2 dicembre 2016)</i>
GURI	GURI
SITO INTERNET PROVINCIA	SITO INTERNET PROVINCIA
SITO INTERNET COMUNE	SITO INTERNET COMUNE
OSSERVATORIO REGIONALE (entro 5 gg dalla pubblicazione in GURI)	OSSERVATORIO REGIONALE (entro 5 gg dalla data della pubblicazione avente valore legale)
1 QUOTIDIANO NAZIONALE (entro 5 gg dalla pubblicazione in GURI)	1 QUOTIDIANO NAZIONALE (entro 5 gg dalla pubblicazione in GURI) (NO in caso di esito di gara deserta)
1 QUOTIDIANO LOCALE (entro 5 gg dalla pubblicazione in GURI)	1 QUOTIDIANO LOCALE (entro 5 gg dalla pubblicazione in GURI) (NO in caso di esito di gara deserta)
LAVORI <500.000	
<i>AVVISI E BANDI</i>	<i>ESITO (entro 30 gg dalla data della determinazione di aggiudicazione ai sensi dell'art.4 c. 1 lett. b) del Decreto ministeriale infrastrutture e trasporti 2 dicembre 2016)</i>
ALBO PRETORIO DEL COMUNE	ALBO PRETORIO DEL COMUNE
SITO INTERNET PROVINCIA	SITO INTERNET PROVINCIA
OSSERVATORIO REGIONALE (entro 5 gg dalla pubblicazione avente valore legale)	OSSERVATORIO REGIONALE (entro 5 gg dalla data della pubblicazione avente valore legale)

PUBBLICITA', TRASPARENZA E MONITORAGGIO

SONO PRINCIPI CARDINE DELLA CONTRATTUALISTICA PUBBLICA

PUBBLICITA'

è un concetto statico: attraverso la pubblicità si comunica l'attività dell'amministrazione;

TRASPARENZA

è un concetto dinamico: attraverso la trasparenza l'amministrazione fa comprendere al privato il proprio operato, avvalendosi della pubblicità, del rispetto dell'obbligo di motivazione (art. 31 l. 241/90) e del diritto di accesso (artt. 22 ss L. 241/90), accesso civico (d.lgs. 33/2013) e accesso generalizzato d.lgs. 97/2016)

MONITORAGGIO

è un concetto che si ricava da tutto il codice dei contratti pubblici e dalle direttive comunitarie: attraverso il monitoraggio si verifica la corretta realizzazione del progetto. Il monitoraggio riguarda tutte le fasi del ciclo di vita, quali progettazione, aggiudicazione ed esecuzione. Le finalità sono legate alla verifica della correttezza delle procedure seguite, del rispetto dei principi di concorrenza, della partecipazione, della corretta esecuzione dell'affidamento, del contrasto alla corruzione, all'infiltrazione della criminalità organizzata, ecc. Per il **PNRR**, così per l'erogazione dei fondi comunitari, il monitoraggio rappresenta un elemento centrale per l'utilizzo delle risorse messe a disposizione.



**PUBBLICAZIONI
IN AMMINISTRAZIONE
TRASPARENTE**

Aggiornato
16/11/2021

**PUBBLICITA’
SUL SITO
DEL COMMITTENTE**

SITO PROVINCIA DI BRESCIA



PROVINCIA DI
BRESCIA

Ultime dalla Provincia di Brescia

Consiglio Provinciale in diretta streaming -
mercoledì 3 novembre alle ore 14:30

27/11/2021

CITTADINO | IMPRESA | TURISTA | ENTE LOCALE | SERVIZI ONLINE | LA PROVINCIA

CERCA

SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

IN EVIDENZA



SOTTO SEZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI

[CITTADINO](#) | [IMPRESA](#) | [TURISTA](#) | [ENTE LOCALE](#) | [SERVIZI ONLINE](#) | **LA PROVINCIA**

SCEGLI UNA SEZIONE:

Organi di Governo | Presidenza | Segreteria Generale | Organigramma | Albo pretorio | Bandi di gara | Avvisi | **Amministrazione trasparente** | Concorsi | Incarichi | Statuto e Regolamenti | Accesso agli atti | Posta Elettronica Certificata | URP - Ufficio Relazioni con il Pubblico | Consigliera di Parità | Servizi di egovernment attivi | Servizi di egovernment di futura attivazione | Elenco siti tematici | Note legali e privacy del sito | Contatti | Nomine rappresentanti Provincia in Enti, Aziende e Istituzioni | Pari Opportunità | Archivio attività e progetti | Elezione del Presidente della Provincia di Brescia | Elezione del Consiglio Provinciale 2019 | Elezione di secondo livello del Consiglio Provinciale 2021 | Resta connesso: canali social e apps

HOME » LA PROVINCIA » AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE » BANDI DI GARA E CONTRATTI

BANDI DI GARA E CONTRATTI






In questa sotto-sezione sono riportati i dati, i documenti e le informazioni previsti dalla legge n. 190 del 2012, dal decreto legislativo n. 33 del 2013 e dal decreto legislativo n. 50 del 2016, relativamente a Bandi di Gara e Contratti.

In particolare, dal menù a fianco, è possibile accedere a:

- Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare;
- Atti della Provincia di Brescia (Amministrazione Aggiudicatrice), distintamente per ogni procedura.

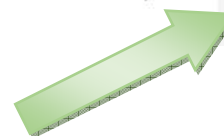
I dati relativi alle Concessioni assoggettate e escluse dall'applicazione dell'articolo 177 del Codice dei contratti pubblici (vedi deliberazione ANAC n. 570/2019) sono disponibili [cliccando qui](#).

CERCA

RESTA CONNESSO      

Amministrazione trasparente

- Disposizioni generali ▾
- Organizzazione ▾
- Consulenti e collaboratori ▾
- Personale ▾
- Bandi di concorso
- Performance ▾
- Enti controllati ▾
- Attività e procedimenti ▾
- Provvedimenti ▾
- Controlli sulle imprese ▾
- Bandi di gara e contratti ▾**
 - Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare ▾
 - Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura ▾



ALL'INTERNO DI ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI

SCEGLI UNA SEZIONE:

Organi di Governo | Presidenza | Segreteria Generale | Organigramma | Albo pretorio | Bandi di gara | Avvisi | **Amministrazione trasparente** | Concorsi | Incarichi | Statuto e Regolamenti | Accesso agli atti | Posta Elettronica Certificata | URP - Ufficio Relazioni con il Pubblico | Consiglieri di Parità | Servizi di egovernment attivi | Servizi di egovernment di futura attivazione | Elenco siti tematici | Note legali e privacy del sito | Contatti | Nomine rappresentanti Provincia in Enti, Aziende e Istituzioni | Pari Opportunità | Archivio attività e progetti | Elezione del Presidente della Provincia di Brescia | Elezione del Consiglio Provinciale 2019 | Elezione di secondo livello del Consiglio Provinciale 2021 | Resta connesso: canali social e apps

HOME » LA PROVINCIA » AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE » BANDI DI GARA E CONTRATTI
» ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI E DEGLI ENTI AGGIUDICATORI DISTINTAMENTE PER OGNI PROCEDURA

ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI E DEGLI ENTI AGGIUDICATORI DISTINTAMENTE PER OGNI PROCEDURA

In questa sotto-sezione sono pubblicati gli atti e le informazioni previsti dall'articolo 37 del decreto legislativo n. 33 del 2013 e dagli articoli 21 e 29 del decreto legislativo n. 50 del 2016.

In particolare:

Gli atti relativi alla **Programmazione di Lavori, Opere, Servizi e Forniture**, sono consultabili nel Documento Unico di Programmazione (DUP) allegato al Bilancio, [cliccando qui](#).

Gli atti e i documenti, distintamente per ogni procedura di affidamento di appalti pubblici di Servizi, Forniture, Lavori e Opere, di Concorsi Pubblici di Progettazione, di Concorsi di Idee e di Concessioni, sono consultabili [cliccando qui](#) (i dati sono costantemente aggiornati).

I resoconti della gestione finanziaria dei contratti, al termine della loro esecuzione, sono consultabili [cliccando qui](#) (contratti fino al 31.12.2019) e [cliccando qui](#) (contratti dal 01.01.2020).

RESTA CONNESSO

f t g+ in @

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

Avvisi e bandi di gara ▾

Resoconti della gestione finanziaria dei contratti, al termine della loro esecuzione

Servizio Idrico Integrato



SEZIONE BANDI DI GARA DOVE E' POSSIBILE EFFETTUARE LA RICERCA

CITTADINO **IMPRESA** TURISTA | ENTE LOCALE | SERVIZI ONLINE **LA PROVINCIA**

SCEGLI UNA SEZIONE:

Organi di Governo | Presidenza | Segreteria Generale | Organigramma | Albo pretorio | Bandi di gara | Avvisi | **Amministrazione trasparente** | Concorsi | Incarichi | Statuto e Regolamenti | Accesso agli atti | Posta Elettronica Certificata | URP - Ufficio Relazioni con il Pubblico | Consigliera di Parità | Servizi di egovernment attivi | Servizi di egovernment di futura attivazione | Elenco siti tematici | Note legali e privacy del sito | Contatti | Nomine rappresentanti Provincia in Enti, Aziende e Istituzioni | Pari Opportunità | Archivio attività e progetti | Elezione del Presidente della Provincia di Brescia | Elezione del Consiglio Provinciale 2019 | Elezione di secondo livello del Consiglio Provinciale 2021 | Resta connesso: canali social e apps

HOME » LA PROVINCIA » AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE » BANDI DI GARA

BANDI DI GARA

Tutti Altro Aste Pubbliche Forniture Lavori Pubblici e Opere Servizi

CIG	Oggetto	Stato
<input type="text"/>	<input type="text"/>	- Qualsiasi - <input type="button" value="v"/>
Emesso dal:	al:	Settore di riferimento
<input type="text" value="28/02/2021"/>	<input type="text" value="27/10/2021"/>	<input type="text"/>
Scadenza dal:	al:	Tipologia
<input type="text"/>	<input type="text"/>	- Qualsiasi - <input type="button" value="v"/>

CERCA

RESTA CONNESSO

Amministrazione trasparente

- Disposizioni generali ▾
- Organizzazione ▾
- Consulenti e collaboratori ▾
- Personale ▾
- Bandi di concorso
- Performance ▾
- Enti controllati ▾
- Attività e procedimenti ▾
- Provvedimenti ▾
- Controlli sulle imprese ▾
- Bandi di gara e contratti ▾**
 - Avvisi e bandi di gara ▾
 - Resoconti della gestione finanziaria dei contratti, al termine della loro esecuzione
 - Servizio Idrico Integrato
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici ▾
- Bilanci ▾
- Beni immobili e gestione patrimonio ▾
- Controlli e rilievi sull'amministrazione ▾
- Bandi appalti

La documentazione che viene visualizzata in questi campi deve essere pubblicata in formato **aperto (PDF/A)** accedendo all'indirizzo <http://www.provincia.brescia.it/user>.

Non devono essere pubblicati documenti scansionati come indicato nella lettera di chiarimenti a firma del Segretario Generale, protocollo interno 128321 del 02/09/2020 (es. verbale di gara con firme autografe si pubblica in AT il verbale di gara privo di firme con la dicitura "Documento originale agli atti").

Va pubblicato un box di pubblicazione **per ogni CIG** e all'interno di ogni box la documentazione deve essere pubblicata in ordine cronologico (in alto il documento iniziale es. determinazione dirigenziale a contrarre, in basso il documento più recente in ordine di tempo).

E' opportuno precisare che:

- 1) le determinazioni dirigenziali e tutta la documentazione relative ai singoli contratti esecutivi, discendenti da una procedura di accordo quadro, devono essere pubblicate in un box di pubblicazione diverso da quello dell'accordo quadro con un'accortezza, di inserire nell'oggetto della pubblicazione sia il CIG dell'accordo quadro (CIG PADRE) sia il CIG del singolo contratto esecutivo in modo da creare una sorta di collegamento tra gli avvisi. (vedi esempio di seguito)



PUBBLICAZIONI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Aggiornato
16/11/2021

Esempio di collegamento di avvisi relativi ad un accordo quadro e primo contratto esecutivo

CIG: **8920387838**

OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'UFFICIO BIBLIOTECHE DELLA PROVINCIA DI BRESCIA PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI CATALOGAZIONE PROVINCIALE – CIG ACCORDO QUADRO 88053146FA - CIG DERIVATO 8920387838. AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA IN RTI A TEMPO LIBERO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS. SOTTOSCRIZIONE DELL'ACCORDO QUADRO E AGGIUDICAZIONE DEL PRIMO CONTRATTO ESECUTIVO.

TIPOLOGIA: Affidamenti

CIG: **880531467F**

OGGETTO: PROCEDURA APERTA A RILEVANZA COMUNITARIA PER L'AFFIDAMENTO, MEDIANTE ACCORDO QUADRO CON UN UNICO OPERATORE ECONOMICO, DEL SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'UFFICIO BIBLIOTECHE DELLA PROVINCIA DI BRESCIA PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI CATALOGAZIONE PROVINCIALE. CIG: 880531467F

TIPOLOGIA: Avvisi e bandi

STATO: **SCADUTO**

EMISSIONE: 09/07/2021

SCADENZA: 09/09/2021

- 2) le determinazioni dirigenziali e tutta la documentazione relative ai rinnovi di appalti devono essere pubblicate in un box di pubblicazione diverso da quello dell'appalto originario con un'accortezza, di inserire nell'oggetto della pubblicazione sia il CIG dell'appalto originario sia il CIG del rinnovo in modo da creare una sorta di collegamento tra gli avvisi.
- 3) La determinazione dirigenziale e tutta la documentazione relativa agli affidamenti diretti preceduti da un avviso di manifestazione di interesse devono essere pubblicati nel box informazione dove è stato pubblicato l'avviso di manifestazione di interesse.

La scelta della tipologia di pubblicazione in attesa di aggiornare l'applicativo è convenzionalmente la seguente:

Affidamenti diretti:

- affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti
- contratti esecutivi degli accordi quadro
- adesioni a convenzioni Consip

Avvisi sui risultati delle singole procedure: i restanti affidamenti diretti e le procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando

Avvisi e bandi: procedure aperte, procedure negoziate previo bando e manifestazioni di interesse o indagini di mercato



**PUBBLICAZIONI
IN AMMINISTRAZIONE
TRASPARENTE**

Aggiornato
16/11/2021

**PUBBLICAZIONI
PRE-GARA**



PUBBLICAZIONI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Aggiornato
16/11/2021

PROCEDURE APERTE

di norma di competenza del Settore della Stazione Appaltante – Cuc di Area Vasta

Entro la giornata stabilita per la pubblicazione in G.U.R.I. del bando/disciplinare di gara, si provvede alla pubblicazione dei documenti di gara indicati in tabella. La verifica della corretta pubblicazione viene effettuata nell'immediatezza accedendo al sito, come utente/privato cittadino.

PROCEDURA APERTA

1. DETERMINAZIONE A CONTRARRE
2. BANDO GUUE e DISCIPLINARE DI GARA (se la procedura ha rilevanza comunitaria)
3. BANDO DI GARA (se la procedura non ha rilevanza comunitaria);
4. CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
5. Patto d'integrità firmato in Pades
6. DGUE e dichiarazione integrativa del DGUE
7. CARTELLA zipata (contenente gli elaborati tecnici e documenti amministrativi facenti parte della progettazione)

Nota: Se nel testo del bando/disciplinare di gara oppure nel testo della lettera d'invito è presente un link Edes contenente tutta la documentazione di progettazione, siccome la durata del link edes è al max di 90 giorni, è necessario caricare sul sito della Provincia tutti i documenti di progettazione contenuti nel link Edes in modo tale che la suddetta documentazione resti disponibile oltre il termine di validità del link edes. (Sul sito della Provincia di Brescia è possibile caricare file fino a 350 Mega).

FAQ, comunicazioni e avvisi

- Nel rispetto dei termini previsti dal bando/disciplinare/lettera d'invito: le eventuali richieste di informazioni pervenute tramite piattaforma telematica (se la procedura è espletata mediante MEPA o SINTEL) vengono monitorate ed evase direttamente in piattaforma e nel caso in cui i quesiti rivestano un interesse comune si predispongono le FAQ, provvedendo alla loro pubblicazione sempre sulla stessa piattaforma telematica;
- Gli avvisi relativi alla procedura (es. avviso seduta pubblica economica) sono pubblicati direttamente sia sulla piattaforma telematica sia sul sito della provincia.



**PUBBLICAZIONI
IN AMMINISTRAZIONE
TRASPARENTE**

Aggiornato
16/11/2021

**PUBBLICAZIONI
POST
SCADENZA OFFERTE**

PROCEDURE NEGOZiate

Dopo la data di scadenza delle offerte ed entro la data della prima seduta pubblica si pubblica tutta la documentazione di gara della procedura negoziata. La verifica della corretta pubblicazione viene effettuata nell'immediatezza, accedendo al sito come utente.

PROCEDURE NEGOZiate

1. DETERMINAZIONE A CONTRARRE
2. LETTERA D'INVITO
3. CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
4. CARTELLA zippata contenente i modelli ed il patto d'integrità firmato digitalmente in pades nonché DGUE e dichiarazione integrazione del DGUE;
5. CARTELLA zippata (contenente gli elaborati tecnici e documenti amministrativi facenti parte della progettazione).

PER TUTTE LE PROCEDURE DI GARA

Determinazione dirigenziale degli ammessi e degli esclusi

Al termine della seduta amministrativa, si adotta il provvedimento di ammissione/esclusione e lo si pubblica completo dei relativi verbali.

Determinazione dirigenziale di nomina della commissione giudicatrice

In caso di procedure di gara affidate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa una volta che il RUP designa i componenti della commissione, si predispose la relativa determinazione dirigenziale di nomina della commissione giudicatrice e la si pubblica completa dei curricula del Presidente e dei Commissari.

I curricula dei membri della commissione devono essere pubblicati senza indicazioni di alcun numero di telefono, indirizzo, CF e in generale di tutti i dati che possono essere considerati eccedenti rispetto alla finalità della pubblicazione.



**PUBBLICAZIONI
IN AMMINISTRAZIONE
TRASPARENTE**

Aggiornato
16/11/2021

**PUBBLICAZIONI
POST-GARA**

RISULTATO DI GARA

Entro due giorni dalla data di esecutività della determinazione dirigenziale di proposta di aggiudicazione (o di esito negativo della procedura di gara), si provvede alla pubblicazione dei documenti riportati nella tabella. La verifica della corretta pubblicazione viene effettuata nell'immediatezza, accedendo al sito come utente esterno.

PROCEDURA APERTA
PROCEDURA NEGOZIATA
<ul style="list-style-type: none">• DETERMINAZIONE DI PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE/ESITO NEGATIVO• VERBALI DI GARA e ALLEGATI• DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA

In caso di revoca della procedura di gara, il settore della Provincia di Brescia o il Comune/Ente aderente, che ha redatto la determinazione dirigenziale a contrarre, redige la determinazione di revoca e la inoltra al settore della stazione appaltante se di competenza, al fine di pubblicarla con l'accortezza di lasciare la gara nello stato scaduto (non passandola nello stato aggiudicato come accade quando si pubblica l'esito di gara).

PROCEDURA APERTA
PROCEDURA NEGOZIATA
DETERMINAZIONE DI REVOCA (del comune o del settore)

AFFIDAMENTI DIRETTI

In caso di affidamenti diretti all'atto dell'aggiudicazione si provvede alla pubblicazione sul sito della seguente documentazione:

AFFIDAMENTI DIRETTI
<ol style="list-style-type: none">1. DETERMINAZIONE A CONTRARRE2. DETERMINAZIONE DI AFFIDAMENTO Oppure3. DETERMINAZIONE SEMPLIFICATA A CONTRARRE E DI AFFIDAMENTO



PUBBLICAZIONI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Aggiornato
16/11/2021

ESITO DI GARA

Le pubblicazioni degli esiti di gara devono essere effettuate entro e non oltre 30 gg dalla sottoscrizione del contratto o dalla determinazione di aggiudicazione nel rispetto di quanto indicato nell'allegato.

Nel caso di procedura aperta a rilevanza comunitaria, si pubblica come avviso di esito di gara, l'Avviso di aggiudicazione di appalto pubblicato sulla GUUE.

Nel caso di procedura aperta a rilevanza nazionale, di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando o di affidamento diretto di importo pari o superiore a € 40.000,00 è necessario pubblicare l'avviso di aggiudicazione sul sito della Provincia utilizzando il modello "Avviso sui risultati delle procedure".

La corretta pubblicazione viene verificata contestualmente accedendo al sito internet lato utente.

PUBBLICAZIONI FASE ESECUTIVA

Vanno pubblicati anche tutti gli atti che modificano il contratto iniziale

- DETERMINAZIONE DI PROROGA (ART. 106 COMMA 11 DEL CODICE DEI CONTRATTI)
- DETERMINAZIONE DI APPLICAZIONE OPZIONI (es. ART. 106, COMMA 1 LETTERA A DEL CODICE DEI CONTRATTI)
- DETERMINAZIONE DI APPLICAZIONE 1/5 D'OBBLIGO (EX ART. 106 COMMA 12 DEL CODICE DEI CONTRATTI)