



CLUB ALPINO ITALIANO
Sede Legale
Via E. Petrella, 19 - Milano

Oggi 16 dicembre 2022, alle ore 9:00, presso la Sede legale dell'Ente – sita in Milano – Via Errico Petrella, 19 – si è riunito il Comitato Direttivo Centrale del Club Alpino Italiano, ai sensi dell'art. 19 dello Statuto dell'Ente e della vigente normativa, previa regolare convocazione effettuata secondo le norme di legge e regolamentari, nelle persone dei Signori:

		Presente	Assente giustificato	Assente non giustificato
MONTANI Antonio	Presidente generale	<input checked="" type="checkbox"/>		
COLOMBO Laura	Vicepresidente generale	<input checked="" type="checkbox"/>		
BENEDETTI Giacomo	Vicepresidente generale	<input checked="" type="checkbox"/>		
PELLIZON Manlio	Vicepresidente generale	<input checked="" type="checkbox"/>		
SCHENA Angelo	Componente CDC	<input checked="" type="checkbox"/>		

Sono presenti il Direttore, Matteo Canali, e il Vice Direttore, Cristina Reposi, ai sensi dell'art. 23, comma 2, dello statuto dell'Ente.

Sono presenti i Revisori:

		Presente	Assente
CERRUTI Alberto	Revisore	<input checked="" type="checkbox"/>	
FALCOMER Valentina	Revisore	<input checked="" type="checkbox"/>	
PACILE' Gloria Anna	Revisore		<input checked="" type="checkbox"/>
OTTAVIANO Franco	Revisore supplente		<input checked="" type="checkbox"/>

Riconosciuta legale l'adunanza, si passa a trattare gli argomenti all'ordine del giorno.

Verbale n. 25

Atto n. 332 Oggetto: Approvazione documentazione di gara per l'affidamento di servizi a sostegno delle attività della Sede centrale – delibera a contrarre

C.A.I.
CLUB ALPINO ITALIANO

Atto n. 332 Oggetto: Approvazione documentazione di gara per l'affidamento di servizi a sostegno delle attività della Sede Centrale – delibera a contrarre.

Il Comitato Direttivo Centrale

- **PREMESSO** che sono in scadenza:
 - i contratti relativi ad attività a sostegno degli Organi Tecnici Centrali Operativi;
 - il contratto di accoglienza e reception;
 - assistenza specialistica sui servizi assicurativi;
- **Considerato** che si ritiene necessario attivare i seguenti ulteriori servizi:
 - supporto alle attività di promozione del Sentiero Italia CAI: Il Sentiero Italia si sviluppa lungo l'intera dorsale appenninica, isole comprese, e sul versante meridionale delle Alpi. Ideato nel 1983 da un gruppo di giornalisti escursionisti, riuniti poi nell'Associazione Sentiero Italia, l'itinerario è stato fatto proprio dal CAI nel 1990. Con l'approvazione della convenzione attuativa del Protocollo d'Intesa n.865 sottoscritto in data 17.06.2021 con il Ministero del Turismo, le Parti si sono impegnate a facilitare la realizzazione lungo i sentieri escursionistici montani, di una rete di strutture destinate all'accoglienza degli escursionisti, quali punti di riferimento e di accoglienza, con particolare riguardo alla valorizzazione del Sentiero Italia CAI, per sostenere il rilancio dell'economia locale e delle produzioni agroalimentari tipiche, nonché per costituire un presidio umano a protezione e valorizzazione dell'ambiente e del Paesaggio. Si ritiene pertanto necessario acquisire apposito supporto per la gestione delle suddette attività straordinarie;
 - rendicontazione bandi e progetti speciali: alla luce dei contributi straordinari ricevuti dal CAI in attuazione del Protocollo d'Intesa n.865 sottoscritto in data 17.06.2021 con il Ministero del Turismo, si rende necessario acquisire apposito supporto per la gestione straordinaria delle attività successive alla pubblicazione dei numerosi bandi speciali rivolti in particolare alle sezioni territoriali e finalizzati a dare concreta attuazione agli obiettivi inseriti nel suddetto protocollo;

Ritenuto opportuno anche per economica procedimentale di dover affidare i suddetti servizio attraverso una sola procedura di gara ai sensi del D. Lgs. 18.04.2016, n. 50, e successive modificazioni ed integrazioni (Codice dei contratti pubblici), suddivisa in lotti;

- **RITENUTO** pertanto necessario predisporre la documentazione per l'indizione della procedura di gara sotto soglia comunitaria, suddivisa in sei lotti come di seguito riportato:

Lotto	DESCRIZIONE	CIG
1	Segreteria Organi Tecnici Centrali Operativi e Albo Titolati	9497380DE6
2	Segreteria supporto per attività culturali - cinematografia	9497415AC9
3	Centralino, accoglienza e reception	9508322389
4	Supporto alle attività di promozione del Sentiero Italia CAI	9508331AF4
5	Servizio di rendicontazione bandi e progetti speciali	950834240A
6	Assistenza specialistica servizi assicurativi	9508353D1B

- **VISTO** l'allegato capitolato tecnico, contenente per ciascuno dei n. 6 lotti, le caratteristiche di dettaglio dei servizi richiesti;
- **VALUTATO** di determinare, in considerazione delle specifiche tecniche degli appalti in esame e dei rischi da interferenza, i seguenti importi massimi di spesa (IVA esclusa) per una durata contrattuale di un anno con decorrenza dal 01.02.2023, per un importo complessivo di € 193.000,00 oltre a € 3.800,00 (Iva esclusa) per oneri per la sicurezza non soggetti al ribasso:

Lotto	Importo a base d'asta (Iva esclusa)	Oneri non soggetti al ribasso (Iva esclusa)
1	40.000,00	600,00
2	30.000,00	600,00
3	30.000,00	800,00
4	33.000,00	600,00
5	40.000,00	600,00
6	20.000,00	600,00

- RITENUTO di dover aggiudicare i diversi lotti in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D.Lgs.n. 50/2016;
- ELABORATA la seguente documentazione di gara che, allegata alla presente deliberazione, ne forma parte integrante e sostanziale:
 - istanza di partecipazione;
 - disciplinare di gara;
 - capitolato tecnico;
 - Documento di Gara Unico Europeo (DGUE);
 - schema di contratto;
 - Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI);
 - regolamento interno rimborso spese di missione (stralcio);
- RITENUTO di utilizzare la piattaforma di e-procurement Sintel sul portale www.ariaspa.it, ai sensi dell'art. 40 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, che consente la gestione delle procedure di scelta del contraente interamente per via elettronica;
- VISTA la delibera presidenziale n. 30 del 27 aprile 2022, con cui è stato adottato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2022-2024, comprendente il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- RITENUTO opportuno nominare Responsabile del Procedimento il dott. Matteo Canali, Direttore dell'Ente, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016;
- VERIFICATA l'assenza di conflitti di interesse in capo al R.U.P., neppure potenziali, nella presente procedura;
- DATO ATTO che con proprio atto n. 273 del 26 ottobre 2022 è stato approvato il Budget previsionale economico 2023;
- VISTO il Regolamento di amministrazione e contabilità dell'Ente vigente;
- ACQUISITO il visto del Responsabile dell'Area Amministrativa dell'Ente per la regolarità contabile e per l'attestazione della copertura finanziaria:
 - per € 30,00 (contributo ANAC) alla voce 804702 del budget economico 2022;
 - per € 18.883,33 (Iva esclusa) alla voce 804307 del budget economico 2023;
 - per € 161.516,67 (Iva esclusa) alla voce 804308 del budget economico 2023;
 - per € 14.683,33 (Iva esclusa) alla voce 804308 del budget economico 2024;
 - per € 1.716,67 (Iva esclusa) alla voce 804307 del budget economico 2024;
- RICHIAMATO lo Statuto del Club Alpino Italiano, in particolare l'art. 19 relativo alla competenza del Comitato Direttivo Centrale;
- PRESO ATTO che ai sensi dell'art. 23 comma 2 dello Statuto del Club Alpino Italiano è presente alla seduta del CDC il Direttore dell'Ente;

a voti unanimi

DELIBERA

- a) Di formalizzare con la presente l'intendimento di questo Ente a contrarre con terzi E DI INDIRE, per le motivazioni indicate in narrativa e da intendersi qui riportate quale parte integrante e sostanziale del presente atto, la procedura per l'affidamento dei servizi a sostegno degli uffici della Sede Centrale, delle sezioni e degli Organi Tecnici Centrali Operativi, suddivisa nei seguenti lotti:

Lotto	DESCRIZIONE	CIG
1	Segreteria Organi Tecnici Centrali Operativi e Albo Titolati	9497380DE6
2	Segreteria supporto per attività culturali - cinematografia	9497415AC9
3	Centralino, accoglienza e reception	9508322389
4	Supporto alle attività di promozione del Sentiero Italia CAI	9508331AF4
5	Servizio di rendicontazione bandi e progetti speciali	950834240A
6	Assistenza specialistica servizi assicurativi	9508353D1B

- b) DI APPROVARE le disposizioni contenute nella documentazione di gara di seguito elencata che, allegata alla presente deliberazione, ne forma parte integrante e sostanziale:
- istanza di partecipazione;
 - disciplinare di gara;
 - capitolato tecnico;
 - Documento di Gara Unico Europeo (DGUE);
 - schema di contratto;
 - Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza in numero di 6 (DUVRI);
 - regolamento interno rimborso spese di missione (stralcio);
- c) DI NOMINARE il dott. Matteo Canali in qualità di Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) per la presente procedura;
- d) DI DARE ATTO che l'importo di € 196.830,00 (Iva esclusa) da destinare alla procedura d'appalto è da imputare alle seguenti voci:
- € 30,00 (contributo ANAC) alla voce 804702 del budget economico 2022;
 - per € 161.516,67 (Iva esclusa) alla voce 804308 del budget economico 2023;
 - per € 18.883,33 (Iva esclusa) alla voce 804307 del budget economico 2023;
 - per € 14.683,33 (Iva esclusa) alla voce 804308 del budget economico 2024;
 - per € 1.716,67 (Iva esclusa) alla voce 804307 del budget economico 2024;
- e) DI DISPORRE, secondo i principi generali dell'ordinamento, la pubblicazione del presente atto pubblico all'Albo Pretorio dell'ente per la durata di 15 giorni.

Letto, approvato, sottoscritto.

Milano, 16 dicembre 2022

IL DIRETTORE
(dott. Matteo Canali)



IL PRESIDENTE GENERALE
(Antonio Montani)




IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

appone il visto in ordine alla regolarità contabile della stessa e attesta la copertura finanziaria per l'attestazione della copertura finanziaria per:

- per € 30,00 (contributo ANAC) alla voce 804702 del budget economico 2022;
- per € 161.516,67 (Iva esclusa) alla voce 804308 del budget economico 2023;
- per € 18.883,33 (Iva esclusa) alla voce 804307 del budget economico 2023;
- per € 14.683,33 (Iva esclusa) alla voce 804308 del budget economico 2024;
- per € 1.716,67 (Iva esclusa) alla voce 804307 del budget economico 2024.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
(dott.ssa Annalisa Lattuada)



Allegati:

- istanza di partecipazione;
- disciplinare di gara;
- capitolato tecnico;
- Documento di Gara Unico Europeo (DGUE);
- schema di contratto;
- Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza in numero di 6 (DUVRI);
- regolamento interno rimborso spese di missione (stralcio);

Marca da bollo

legale

(€ 16,00)

**PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI A SOSTEGNO
DEGLI UFFICI DELLA SEDE CENTRALE E
DEGLI ORGANI TECNICI CENTRALI OPERATIVI**

Oggetto: Domanda di ammissione.

Il sottoscritto.....
nato a il residente
in..... via n..... in
qualità di
della società
(P.I. /C.F.) con sede
a in Via n.
tel Fax PEC

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla procedura indicata in oggetto per i seguenti lotti:

- | | | |
|--------------------------|--|----------------|
| <input type="checkbox"/> | lotto 1 - Segreteria Organi Tecnici Centrali Operativi e Albo Titolati | CIG 9497380DE6 |
| <input type="checkbox"/> | lotto 2 - Segreteria supporto per attività culturali - cinematografia | CIG 9497415AC9 |
| <input type="checkbox"/> | lotto 3 - Centralino, accoglienza e reception | CIG 9508322389 |
| <input type="checkbox"/> | lotto 4 - Supporto alle attività di promozione del Sentiero Italia CAI | CIG 9508331AF4 |
| <input type="checkbox"/> | lotto 5 - Servizio di rendicontazione bandi e progetti speciali | CIG 950834240A |
| <input type="checkbox"/> | lotto 6 - Assistenza specialistica servizi assicurativi | CIG 9508353D1B |

nella forma indicata di seguito:

come società singola.

Oppure

come capogruppo di un’associazione temporanea o di un consorzio o di un GEIE di tipo orizzontale/verticale/misto già costituito fra le seguenti imprese:

.....
.....

Oppure

- come **capogruppo** di un'associazione temporanea o di un consorzio o di un GEIE di tipo orizzontale/verticale/misto **da costituirsi** fra le seguenti imprese:

.....
.....

Oppure

- come **mandante** una associazione temporanea o di un consorzio o di un GEIE di tipo orizzontale/verticale/misto **già costituito** fra le imprese:

.....
.....

Oppure

- come **mandante** una associazione temporanea o di un consorzio o di un GEIE di tipo orizzontale/verticale/misto **da costituirsi** fra le seguenti imprese:

.....

A tal fine

DICHIARA

i. di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. f-bis), f-ter), c-bis), c-ter) e c-quater) del Codice; a tali fini dichiara i dati identificativi:

(nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.)

dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta. Segnatamente i soggetti di cui al comma 3 dell'art. 80 del Codice sono:

- titolare e tutti i direttori tecnici se si tratta di impresa individuale;
- tutti i soci e tutti i direttori tecnici se si tratta di società in nome collettivo;
- tutti i soci accomandatari e tutti i direttori tecnici se si tratta di società in accomandita semplice;
- tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza, compreso il Vicepresidente, i membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza ivi compreso institori e procuratori generali, i membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza, i soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, tutti i direttori tecnici, socio unico persona fisica, ovvero 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 consorzio;
- i procuratori speciali, se muniti di poteri decisionali;
- tutti i soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando, limitatamente all'insussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80, commi 1 e 2, del Codice;

ii. di non incorrere nei divieti di cui all'art. 48, comma 7, del Codice;

iii. (eventuale) indica gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare rilasciati dal Tribunale, nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporanei di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 bis, comma 6, del R.D. 16 marzo 1942, n. 267;

iv. di aver preso piena conoscenza del Bando, del Disciplinare di gara, del Capitolato speciale d'appalto, dello Schema di contratto e dei relativi allegati, prendendo atto e accettando integralmente le norme ivi contenute che

regolano la procedura di gara, l'aggiudicazione e l'esecuzione dell'appalto, nonché di obbligarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservarli in ogni loro parte;

v. di aver assolto agli obblighi di cui alla legge n. 68/1999;

vi. di aver considerato e valutato tutte le condizioni, incidenti sulle prestazioni oggetto della gara, che possono influire sulla determinazione dell'offerta, di aver considerato e valutato tutte le condizioni contrattuali e di aver preso conoscenza di tutte le circostanze, generali e specifiche, relative all'esecuzione dei servizi e di averne tenuto conto nella formulazione dell'offerta;

vii. di aver tenuto conto, nella preparazione della propria offerta, degli obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di condizioni di lavoro e di previdenza e di assistenza in vigore nel luogo dove devono essere eseguite le attività;

viii. indica i seguenti dati; domicilio fiscale; codice fiscale; partita IVA; indirizzo PEC oppure, solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del Codice;

ix. di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della Legge n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679, relativo alla "Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati" che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, anche in virtù di quanto espressamente specificato nel Disciplinare di gara, che qui si intende integralmente trascritto;

x. di aver preso visione del Codice Etico della Stazione Appaltante, predisposto in attuazione del Decreto Legislativo n. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni, pubblicato sul profilo del committente www.cai.it, e di obbligarsi ad osservarne e a farne osservare ai propri dipendenti e collaboratori le norme e le regole comportamentali, oltre alle leggi ed ai regolamenti vigenti, pena la risoluzione del contratto;

xi. di essere a conoscenza che il CAI si riserva il diritto di procedere d'ufficio a verifiche, anche a campione, in ordine alla veridicità delle dichiarazioni;

xii. è disponibile a dare inizio all'esecuzione della prestazione, in caso di aggiudicazione, anche in pendenza della formale stipula del contratto, nei casi previsti dalla vigente normativa;

xiii. è in grado di comprovare il possesso dei requisiti dichiarati in conformità a quanto prescritto dal Disciplinare di gara;

xiv. di impegnarsi ad osservare l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2013, n. 136 e s.m.i., a pena di nullità assoluta del contratto;

xv. di aver tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di eventuali maggiorazioni per lievitazione dei prezzi che dovessero intervenire durante il contratto, rinunciando fin d'ora a qualsiasi azione o eccezione in merito, salvo quanto previsto dalla clausola di revisione prezzi di cui all'art. 3 del Disciplinare di gara;

xvi. di essere consapevole ed accettare che la propria offerta è irrevocabile ed impegnativa sino al 180° (centottantesimo) giorno successivo al termine ultimo per la presentazione della stessa e, comunque, fino alla sottoscrizione del contratto di appalto qualora si addivenisse alla stipula oltre tale termine.

DATA

.....

FIRMA

.....



PROCEDURA DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI A SOSTEGNO DELLE ATTIVITA’ DELLA SEDE CENTRALE

DISCIPLINARE DI GARA

Con delibera del Comitato Direttivo Centrale del Club Alpino Italiano n. █ del 16.12.2022, questa Amministrazione ha indetto una procedura di gara per l’affidamento dei seguenti servizi, suddivisi nei lotti di seguito elencati:

Lotto	DESCRIZIONE	CIG
1	Segreteria Organi Tecnici Centrali Operativi e Albo Titolati	9497380DE6
2	Segreteria supporto per attività culturali - cinematografia	9497415AC9
3	Centralino, accoglienza e reception	9508322389
4	Supporto alle attività di promozione del Sentiero Italia CAI	9508331AF4
5	Servizio di rendicontazione bandi e progetti speciali	950834240A
6	Assistenza specialistica servizi assicurativi	9508353D1B

L’oggetto del contratto è dettagliato nel capitolato tecnico allegato al presente disciplinare.

La durata dei servizi è di 12 mesi e gli importi a base di gara per ogni singolo lotto sono di seguito indicati:

Lotto	Avvio attività ipotizzato compatibilmente con la conclusione della procedura di gara	Importo a base d’asta (Iva esclusa)	Oneri non soggetti al ribasso
1	01/02/2023 – 31/01/2024	40.000,00	600,00
2	01/02/2023 – 31/01/2024	30.000,00	600,00
3	01/02/2023 – 31/01/2024	30.000,00	800,00
4	01/02/2023 – 31/01/2024	33.000,00	600,00
5	01/02/2023 – 31/01/2024	40.000,00	600,00
6	01/02/2023 – 31/01/2024	20.000,00	600,00

Non saranno ammesse offerte in aumento.

Tutti gli oneri per l’esecuzione dei servizi sono a carico dell’Appaltatore e compresi nel corrispettivo sopra indicato, con esclusione delle sole eventuali spese di viaggio, vitto e alloggio per missioni e attività da svolgersi al di fuori della sede centrale di Milano, che dovranno essere preventivamente quantificate e autorizzate dalla Stazione appaltante nei limiti del proprio regolamento interno prodotto tra la documentazione di gara.

Sono altresì escluse dal presente appalto le spese per la stampa di materiali di comunicazione.

Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell’art. 31 del Codice, è il dott. Matteo Canali, e-mail m.canali@cai.it.

1. Requisiti per la partecipazione

Sono ammessi a partecipare alla procedura i soggetti di cui agli artt. 45, 47 e 48 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. (Codice degli appalti), costituiti da imprese singole o da imprese riunite o consorziate, che non si trovino nelle cause di esclusione di cui all’art. 80 del Codice stesso.

Gli operatori economici partecipanti dovranno essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- idoneità professionale: art. 83 comma 1 lettera a) - essere iscritti nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, o presso i competenti ordini professionali;
- capacità economico finanziaria: art. 83 comma 1 lettera b) avere un livello adeguato di copertura assicurativa contro i rischi professionali. In relazione alle polizze assicurative di importo inferiore al valore dell'appalto, l'offerta dovrà essere corredata, a pena di esclusione, dall'impegno da parte dell'impresa assicuratrice ad adeguare il valore della polizza assicurativa a quello dell'appalto, in caso di aggiudicazione.

2. Documentazione di gara

La documentazione di gara comprende:

- Istanza di partecipazione;
- Disciplinare di gara;
- Capitolato tecnico;
- Documento di Gara Unico Europeo (DGUE);
- schema di contratto;
- DUVRI.
- regolamento interno rimborso spese di missione.

3. Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico - FVOE

I soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema FVOE accedendo all'apposito link sul Portale ANAC all'indirizzo Fascicolo virtuale dell'operatore economico - FVOE - www.anticorruzione.it secondo le istruzioni ivi contenute.

L'operatore economico, dopo la registrazione al servizio, indica al sistema il CIG del lotto di riferimento della procedura a cui si intende partecipare. Il sistema rilascia un "PASSOE" da stampare e da inserire nella busta come specificato al punto successivo.

4. Presentazione della documentazione

La procedura di gara sarà gestita mediante la piattaforma di e-procurement Sintel sul portale www.ariaspa.it. Gli operatori economici interessati dovranno far pervenire la documentazione sul portale entro e non oltre il **giorno 15 gennaio 2023**, termine oltre il quale non resterà valida alcuna offerta, anche se sostitutiva od aggiuntiva ad offerta precedente.

La trasmissione della documentazione rimane ad esclusivo rischio del mittente, per cui non saranno accettati reclami ove, per qualsiasi motivo, essa non giunga all'Ente in tempo utile.

La documentazione dovrà essere suddivisa nelle seguenti buste "virtuali":

Busta A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Busta B – OFFERTA TECNICA

Busta C – OFFERTA ECONOMICA

Busta A – Documentazione Amministrativa

Tale busta, unica per tutti i lotti per cui si partecipa, dovrà contenere i seguenti documenti:

- Istanza di partecipazione alla procedura di appalto;
- Versamento imposta di bollo. Il concorrente deve produrre il modello F23 o altro documento che attesti l'avvenuto versamento dell'imposta di bollo inerente l'istanza di partecipazione, pari a € 16,00;
- Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) di cui all'art. 85 del D.lgs. 50/2016, consistente in un'autodichiarazione aggiornata come prova documentale preliminare in sostituzione dei certificati rilasciati da autorità pubbliche o terzi, in cui si conferma che l'operatore economico non si trova in una delle situazioni di cui all'art. 80 del D.lgs n. 50/2016 e soddisfa i criteri di selezione definiti a norma dell'art. 83. Il DGUE, una volta compilato in ogni sua parte, dovrà essere sottoscritto dai soggetti interessati, ai sensi del D.P.R. 445/2000. Per soggetti interessati si intendono tutti i soggetti indicati all'art 80, comma 3, del D.lgs. 50/2016. Si precisa che, in caso di Raggruppamento Temporaneo d'Imprese (RTI), il documento dovrà essere prodotto da ciascuna impresa.

- d) PASSOE rilasciato dal sistema FVOE, come descritto al punto 3;
- e) ulteriore eventuale documentazione:
- in caso di raggruppamento (RTI) già costituiti: il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla delegataria/mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, con procura conferita al legale rappresentante dell'operatore economico delegatario/mandatario.
 - in caso di consorzio già costituito: l'atto costitutivo e statuto del consorzio;
 - in caso di avvalimento ex art. 89 del D.lgs. 50/2016: la documentazione ivi prevista.

Busta B – Offerta Tecnica

In tale busta, per ogni lotto a cui si partecipa, deve essere inserita l'offerta tecnica che dovrà contenere una proposta tecnica redatta in forma di relazione e corredata dal materiale che l'operatore economico ritenesse opportuno produrre. La proposta tecnica dovrà contenere gli elementi e le informazioni che danno diritto all'attribuzione del punteggio tecnico, sulla base dei criteri di valutazione indicati al successivo punto 5 in relazione all'offerta tecnica.

Busta C - Offerta Economica

In tale busta, per ogni lotto a cui si partecipa, deve essere inserita l'offerta economica che dovrà indicare l'importo comprensivo dell'affidamento.

L'offerta economica si intende comprensiva di ogni tipologia di spesa necessaria all'esecuzione dei servizi.

5. Valutazione delle offerte

Per ogni lotto la procedura sarà aggiudicata in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del d.Lgs.n. 50/2016. La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata da una commissione giudicatrice appositamente nominata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

Il punteggio dell'offerta tecnica sarà attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Criterio	Punteggio max
A. Giudizio qualitativo sul progetto tecnico, gestionale e organizzativo presentato per l'espletamento del servizio oggetto del capitolato	30
B. Valutazione dei curricula degli operatori che presteranno servizio, specificatamente per il settore della montagna e/o delle materie e discipline descritte nel capitolato tecnico	30
C. Elementi aggiuntivi o migliorativi in rapporto ai servizi richiesti.	10

In dettaglio:

- la Commissione attribuirà discrezionalmente ad ogni singola offerta e per ogni elemento di valutazione (A, B, C) un coefficiente compreso tra 0 e 1 come sotto indicato (il peso ponderale associato verrà determinato mediante il calcolo della media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari);
- infine i coefficienti verranno moltiplicati per i punteggi previsti per ogni elemento di valutazione e la somma dei punteggi ottenuti, determinerà il punteggio totale assegnato ai vari elementi dell'offerta tecnica.

In sintesi, il punteggio complessivo per l'offerta tecnica sarà determinato sommando il punteggio ottenuto da ciascun concorrente in relazione agli elementi A, B, C.

GIUDIZIO	COEFFICIENTE
ottimo	1
buono	0,75
sufficiente	0,50
poco adeguato	0,25
non adeguato	0

La valutazione sarà **Ottimo** nel caso in cui vi sia assoluta rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione; fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; concretezza e innovazione delle soluzioni; ottimo grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, superiore agli standard richiesti.

La valutazione sarà **Buono** nel caso in cui vi sia buona rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione; fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; concretezza delle soluzioni; buon grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, completamente in linea con gli standard richiesti.

La valutazione sarà **Sufficiente** nel caso in cui vi sia sufficiente rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione; fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; sufficiente chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; concretezza delle soluzioni; sufficiente grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, quasi in linea con gli standard richiesti.

La valutazione sarà **Poco Adeguato** nel caso in cui vi sia scarsa rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione; scarsa fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate così come scarsa chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; limitata concretezza delle soluzioni; poco sufficiente grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, ben poco in linea agli standard richiesti.

La valutazione sarà **Non adeguato** nel caso in cui non vi sia rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione; mancanza di fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; insufficiente chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; mancanza di concretezza delle soluzioni; insufficiente grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, carente in modo tale da non rivestire utilità per l'ente.

Riparametrazione del punteggio finale

La ripartizione dei punteggi totali, in coerenza con quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 1005 del 21 settembre 2016 - Linee Guida n. 2, di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "*Offerta economicamente più vantaggiosa*", al fine di rendere inalterato il rapporto fra il punteggio massimo attribuibile all'offerta tecnica (max 70) e il punteggio massimo attribuibile all'offerta economica (max 30) avverrà mediante riparametrazione dei punteggi totali attribuiti ai prospetti tecnici come segue:

a) Il punteggio massimo di 70 punti, viene assegnato all'Offerta Tecnica migliore (OT_m);

b) Il punteggio riferito alle altre Offerte Tecniche viene assegnato secondo la seguente formula:

$$PT_{(a)} = PT_{(max)} \times OT_{(a)} : OT_m$$

ove:

PT_(a) = Punti assegnati all'offerta (a);

PT_(max) = Punteggio massimo attribuibile previsto dal Disciplinare per l'offerta tecnica, pari a 70;

OT_(a) = Offerta tecnica (punteggio provvisorio) del concorrente (a);

OT_m = Offerta tecnica migliore (punteggio provvisorio più alto conseguito fra i concorrenti).

Tale operazione potrà essere effettuata attivando l'apposita funzionalità prevista in Piattaforma SINTEL.

Ai fini della valutazione dell'anomalia dell'offerta si terrà conto del punteggio conseguito dall'operatore economico prima delle riparametrazioni previste sul punteggio tecnico.

All'offerta economica verranno complessivamente attribuiti al massimo 30 punti, attraverso la formula del metodo lineare:

$$30 * \frac{\text{ribasso dell'offerta in esame}}{\text{ribasso dell'offerta più conveniente}}$$

6. Aggiudicazione

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

Ai sensi dell'art. 95 comma 12, del D.Lgs.n. 50/2016 e s.m.i., l'Ente appaltante non procederà all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

L'Ente appaltante si riserva la facoltà di sospendere, modificare e annullare la procedura di gara e/o di non aggiudicarla e/o di non stipulare il contratto, in qualunque momento e qualunque sia lo stato di avanzamento della procedura stessa, senza che gli interessati all'aggiudicazione ovvero alla stipula del relativo contratto possano esercitare nei suoi confronti alcuna pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo, ivi compreso qualsivoglia rimborso delle spese sostenute in ragione della partecipazione alla presente procedura di gara.

Con la presentazione dell'offerta si intendono accettate, incondizionatamente, tutte le clausole del presente Disciplinare e del Capitolato tecnico. Le offerte telematiche incomplete, condizionate o espresse in modo indeterminato o con riferimento ad altra offerta propria o di altri saranno escluse.

La presentazione dell'offerta è a totale ed esclusivo rischio dell'Operatore economico partecipante, il quale si assume qualsiasi rischio di mancata o tardiva ricezione delle offerte.

7. Cauzione definitiva.

All'atto della stipulazione del contratto, la società aggiudicataria dovrà versare la cauzione definitiva in uno dei modi stabiliti dall'art. 103 del Codice nella misura del 10% dell'importo del contratto al netto di IVA, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle spese che il CAI dovesse eventualmente sostenere a causa dell'inadempimento dell'obbligazione, ivi compreso il maggior prezzo che il CAI dovesse pagare qualora dovesse provvedere a diversa assegnazione della fornitura, in caso di risoluzione del contratto per inadempienze della società.

Resta salvo per il CAI l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. La società è obbligata a reintegrare la cauzione di cui il CAI avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

8. Comunicazioni

Tutte le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra stazioni appaltante e operatori economici avverranno mediante la piattaforma di e-procurement Sintel sul portale www.ariaspa.it.

In caso di raggruppamenti temporanei, Consorzi anche se non ancora costituiti, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori raggruppati o consorziati.

9. Trattamento dei dati

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/279 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, le parti dichiarano di essersi reciprocamente informate e di acconsentire espressamente che i dati personali forniti, anche verbalmente, per lo svolgimento della presente procedura o comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione del contratto, saranno utilizzati esclusivamente per le finalità dello stesso. Il trattamento dei dati è effettuato con strumenti cartacei e informatici.

Le parti dichiarano di essere informate sui diritti sanciti dal capo III del Regolamento UE 2016/679.

Titolare del trattamento dei dati è il Presidente Generale, Antonio Montani.

10. Riservatezza

Le Società aggiudicatrici assicurano e garantiscono il più assoluto riserbo sui dati e sulle informazioni di cui potrà venire a conoscenza durante l'esecuzione dei servizi che verranno affidati.

Le Società aggiudicatrici si impegnano altresì a non utilizzare e diffondere le informazioni di cui al presente articolo per scopi diversi dallo svolgimento dei presenti servizi.

11. Codice di comportamento

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

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

12. 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.

Si precisa, altresì, che gli atti di gara possono essere oggetto di apposita istanza di accesso agli atti; il rilascio di copia dei predetti atti sarà possibile previa presentazione di apposita istanza da trasmettere all'indirizzo PEC del CAI economato@pec.cai.it. L'istanza sarà evasa esclusivamente in modalità elettronica.

13. Definizione delle controversie

Per ogni controversia relativa alla presente procedura di gara è competente il Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia territorialmente competente, ai sensi dell'art. 120 del D.Lgs. n. 104/2010. Eventuali ricorsi avverso il bando e gli altri atti della procedura, devono essere presentati entro trenta giorni dalla loro pubblicazione.

Per tutte le controversie nascenti dall'esecuzione del contratto è competente il Tribunale Ordinario di Milano, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

14. Disposizioni finali.

Per quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare, si fa riferimento alle norme contenute nel codice civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.

CAPITOLATO TECNICO

LOTTO 1 SEGRETERIA TECNICO ORGANIZZATIVA OTCO E ALBO TITOLATI

Introduzione:

Lo Statuto del Cai prevede l'istituzione di organi tecnici centrali consultivi, organi tecnici centrali operativi e strutture operative, che operano nell'ambito della struttura centrale allo scopo di favorire o svolgere per obiettivi o con continuità specifiche finalità istituzionali.

Alla data di pubblicazione del presente bando sono vigenti complessivamente 16 organi e un coordinamento dei medesimi, per i quali si ritiene necessario fornire specifica attività di supporto di segreteria tecnico organizzativa.

Si tratta di organismi composti da soci CAI volontari, che svolgono le proprie attività in orario serale, nelle giornate del sabato e/o festive, secondo un calendario annuale che prevede in media N° 80 riunioni (in presenza o virtuali); nel corso del 2022 sono stati organizzati 5 congressi nazionali, tutte le attività possono svolgersi anche contestualmente, in medesima data.

Le attività sono le seguenti, comuni a tutti i 16 Organi; per un organo in particolare (CNSASA – Commissione Nazionale Scuole Alpinismo, Scialpinismo, Arrampicata Libera) sono dettagliate alcune attività aggiuntive (punto n. 6).

ATTIVITA' DI SEGRETERIA TECNICO ORGANIZZATIVA OTCO E ALBO TITOLATI

- 1 Gestione della segreteria organizzativa, tra cui gestione della corrispondenza, organizzazione e partecipazione alle riunioni, anche di coordinamento e di gruppi di lavoro (anche in contemporanea e virtuali o in luoghi diversi) come segretario verbalizzante, gestione flussi informativi e comunicativi, organizzazione e gestione archivio cartaceo ed elettronico, smistamento documenti cartacei e informatici;
- 2 Supporto a tutte le attività di predisposizione e gestione del budget e bilancio, in raccordo e nel rispetto di quanto indicato da Amministrazione di Sede Centrale; raccordo e collaborazione con Sede Centrale per la realizzazione di tutti gli adempimenti previsti per l'acquisto di beni e servizi, nonché per la gestione dei rimborsi e per la raccolta di tutta la documentazione contabile-amministrativa a consuntivo;
- 3 Gestione strumenti di comunicazione (es: sito web) degli OTCO/SO, nonché dei portali, moduli, database e quant'altro messo a disposizione, anche in futuro, per la gestione dei processi inerenti le attività degli OTCO/SO e del loro Coordinamento, anche in raccordo con la Sede centrale e ogni unità organizzativa del CAI, in collaborazione con il Presidente OTCO, i componenti di OTCO ed i professionisti che provvedono alla loro implementazione;
- 4 Gestione albo soci operativi afferenti all'OTCO, ricezione dei nominativi da inserire o eliminare in raccordo ed in collaborazione con ufficio Sede Centrale, responsabile dell'atto di adozione, collaborazione all'inserimento in Sistema (soci operativi), stampa lettere e libretti, raccordo con ufficio Sede Centrale per firma PG e gestione assicurativa, invio a soci, Sezioni, OTCO di libretti, targhette; gestione albo emeriti; gestione sospensioni, decadenze e riammissioni, con raccordo ufficio Assicurazioni; verifica e controllo almeno annuale dell'aggiornamento Albo.
- 5 In collaborazione con il Presidente OTCO/SO e i Direttori delle Scuole Centrali, fornire supporto all'organizzazione dei corsi di formazione e aggiornamento per Istruttori delle Scuole Centrali e per i corsi esame per titolati di secondo livello (Istruttori Nazionali); fornire supporto alla gestione dei rapporti con gli OTTO; fornire supporto alla gestione dei rapporti con le Scuole sezionali in materia di requisiti per la partecipazione ai suddetti corsi;
- 6 Inoltre, con riferimento alla CNSASA:
La gestione della segreteria organizzativa, già definita al punto 1, comprende anche l'organizzazione e partecipazione alle riunioni della Commissione Centrale e delle Scuole Centrali e dei gruppi di lavoro creati per le attività specifiche in qualità di segretario sia per la verbalizzazione che per gli aggiornamenti relativi alle varie attività;

Supportare il Comitato di Presidenza. CNSASA nell'organizzazione delle attività istituzionali fornendo assistenza e supporto, laddove necessario, nella tenuta dei rapporti con gli OTTO e con le Scuole Sezionali;

Se necessario, dare supporto per coordinamento delle attività delle Commissioni degli OTTO e delle Scuole regionali;

Supportare i componenti di commissione, le sezioni organizzatrici nelle attività necessarie all'organizzazione del congresso nazionale degli istruttori nazionali e di eventuali congressi ed iniziative di settore (CNSASA) che si dovessero organizzare nel corso del mandato istituzionale della CNSASA stessa;

Organizzare, supportare e ove necessario partecipare ai vari corsi esame di formazione ed aggiornamento tenuti dalle Scuole centrali in collaborazione ed in base alle direttive decise con il Presidente della CNSASA, i Direttori delle Scuole centrali e i Direttori dei vari corsi, mantenendosi, per specifiche necessità, in costante aggiornamento in materia alpinistica.

L'appaltatore sotto la propria responsabilità ed autonomia imprenditoriale dovrà organizzare ed eseguire il Servizio in assoluta autonomia e senza vincoli di sede, salvo il rispetto delle direttive generali impartite dalla stazione appaltante e salva la necessità per alcune attività di essere svolte in presenza presso la sede centrale o in luoghi diversi.

La Stazione appaltante mette a disposizione dell'Appaltatore presso la propria sede centrale di via Errico Petrella n.19 a Milano, spazi idonei dotati di arredamento, linea telefonica, collegamento alla rete internet, per lo svolgimento delle attività in presenza qualora ritenuto necessario dalle parti o per espresa richiesta della Stazione appaltante stessa.

La strumentazione necessaria per lo svolgimento del servizio dovrà invece essere messa a disposizione dall'Appaltatore a propria cura, responsabilità e spese.

Tutti gli oneri per l'esecuzione dei servizi sono a carico dell'Appaltatore e compresi nel corrispettivo offerto, con esclusione delle sole eventuali spese di viaggio, vitto e alloggio per missioni e attività da svolgersi al di fuori della sede centrale di Milano, che dovranno essere preventivamente quantificate e autorizzate dalla Stazione appaltante nei limiti del proprio regolamento interno prodotto tra la documentazione di gara.

LOTTO.2 SEGRETERIA SUPPORTO CAI CULTURA (con focus su CINEMATOGRAFIA)

Introduzione:

La Cineteca Cai, operativa fin dal 1951, è una Struttura Operativa con il nome di "Centro di Cinematografia e Cineteca"; si trova a Milano presso la Sede legale, custodisce e conserva il patrimonio filmico e annessi del Cai, tra cui si segnalano i film delle grandi spedizioni organizzate (Italia K2, G - IV Montagna di Luce, Italiani in Antartide), il più antico film di montagna (Cervino 1901), materiali fotografici e strumentazioni antichi e di grande valore.

In considerazione del nuovo assetto organizzativo relativo all'area "cultura" del Cai, si ritiene necessario fornire specifica attività di supporto di segreteria al Centro di Cinematografia e Cineteca, organismo composto da soci CAI volontari, che svolgono le proprie attività in orario serale, nelle giornate del sabato e/o festive.

ATTIVITA' DI SEGRETERIA SUPPORTO CAI CULTURA (con focus su CINEMATOGRAFIA)

1 Gestione della segreteria organizzativa, tra cui gestione della corrispondenza, organizzazione e partecipazione alle riunioni come segretario verbalizzante, gestione flussi informativi e comunicativi, organizzazione e gestione archivio cartaceo ed elettronico, smistamento documenti

- cartacei e informatici; promozione, coordinamento e organizzazione di eventuali corsi di formazione per operatori culturali di cinematografia di montagna
- 2 Gestione del database/catalogo della Cineteca (circa N° 600 film, oltre al materiale fotografico da inventariare) e del prestito dei film, anche tramite attività di promozione, consulenza culturale e supporto amministrativo (N°250 prestiti effettuati nel 2022), nonché repertoriatura per finalità assicurative; realizzazione di ricerche d'archivio finalizzate a progetti specifici
 - 3 Gestione dei diritti dei film presenti / da inserire a catalogo, anche tramite costituzione e mantenimento di rapporti con soggetti terzi esterni
 - 4 Organizzazione e gestione di eventi, proiezioni, mostre, rassegne di distribuzione film, nonché della partecipazione a festival e/o a Premi in festival (nel 2022 partecipazione a 5 festival); gestione delle relazioni e dei rapporti di collaborazione con soggetti terzi esterni (circa 10 soggetti esterni rilevanti nel 2022), nel rispetto delle linee guida impartite dai soggetti istituzionali competenti
 - 5 Gestione piattaforma Inquota.tv
 - 6 Gestione degli strumenti di comunicazione (sito web esistente ed eventuali pagine social) ai fini della promozione delle attività della Cineteca, in raccordo con i soggetti istituzionali competenti
 7. Supporto finalizzato a garantire il raccordo organizzativo e tematico di CAI CULTURA, anche verso l'esterno.

L'appaltatore sotto la propria responsabilità ed autonomia imprenditoriale dovrà organizzare ed eseguire il Servizio in assoluta autonomia e senza vincoli di sede, salvo il rispetto delle direttive generali impartite dalla stazione appaltante e salva la necessità per alcune attività di essere svolte in presenza presso la sede centrale o in luoghi diversi.

La Stazione appaltante mette a disposizione dell'Appaltatore presso la propria sede centrale di via Errico Petrella n.19 a Milano, spazi idonei dotati di arredamento, linea telefonica, collegamento alla rete internet, per lo svolgimento delle attività in presenza qualora ritenuto necessario dalle parti o per espresa richiesta della Stazione appaltante stessa.

La strumentazione necessaria per lo svolgimento del servizio dovrà invece essere messa a disposizione dall'Appaltatore a propria cura, responsabilità e spese.

Tutti gli oneri per l'esecuzione dei servizi sono a carico dell'Appaltatore e compresi nel corrispettivo offerto, con esclusione delle sole eventuali spese di viaggio, vitto e alloggio per missioni e attività da svolgersi al di fuori della sede centrale di Milano, che dovranno essere preventivamente quantificate e autorizzate dalla Stazione appaltante nei limiti del proprio regolamento interno prodotto tra la documentazione di gara.

LOTTO.3

SERVIZIO DI RECEPTION/ACCOGLIENZA/CENTRALINO, CON N°1 RISORSA UMANA NON ARMATA, PRESSO LA SEDE CENTRALE DEL CLUB ALPINO ITALIANO PER IL PERIODO 01.02.2023-31.01.2024.

CAPITOLATO TECNICO

1) ORARIO DI SERVIZIO

La risorsa opererà presso la sede del CAI Via Errico Petrella, 19 Milano, da lunedì al venerdì, escluso i festivi, dalle ore 08:00 - 13:00 e dalle 14:00 alle 17:00.

La risorsa dovrà essere, inoltre, disponibile, previa comunicazione da parte del CAI, a mezzo di email o PEC alla Direzione dell'Operatore affidatario del servizio, nella mattinata di sabato, di norma con orario indicativo dalle ore 8:00 alle ore 13:00, e/o ampliamento della fascia oraria ordinaria.

La risorsa dovrà firmare il foglio presenza all'entrata e uscita del servizio del mattino e entrata e uscita nel servizio del pomeriggio, compreso il sabato.

Il foglio firma è l'unico documento che farà fede per la contabilizzazione delle ore di servizio e sarà cura del personale incaricato dall'appaltatore del servizio, di tenerlo aggiornato e consegnarlo al personale incaricato del CAI, alla fine del mese.

Il personale incaricato CAI, nominato dalla Direzione e comunicato all'Appaltatore, potrà richiedere di visionare il foglio firma in qualsiasi giorno di servizio del mese.

2) DIVISA

La risorsa dovrà essere presente in borghese, con il cartellino di riconoscimento contenente foto, nome e cognome, numero matricola e il nome dell'appaltatore stesso.

3) MANSIONI

Previo istruzione da parte del CAI, la risorsa avrà i compiti di apertura della sede con disattivazione impianto allarme, controllo accesso con risposta videocitofono ed apertura delle porte d'ingresso e della porta carraia, risposta al telefono del centralino ed accoglienza alla reception.

4) CONDIZIONI ECONOMICHE

Il servizio reception/accolgienza/centralino verrà contabilizzato a ore, dal primo all'ultimo giorno del mese, e sarà inviata copia del foglio firma entro i primi cinque giorni lavorativi del mese successivo, a quello del servizio svolto, all'indirizzo email indicato dall'Appaltatore.

L'importo orario offerto sarà onnicomprensivo di tutti gli oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi (inclusi gli infortuni), diretti ed indiretti.

Non è previsto l'impiego del personale in orario notturno, dalle ore 23:00 alle ore 08:00.

La prestazione di servizio, di cui sopra, dovrà essere espletata secondo le condizioni previste nella presente richiesta di preventivo e l'offerta dovrà considerare tutti gli oneri retributivi, assicurativi, previdenziali, compreso quelli dedicati ai dispositivi di prevenzione infortuni, per il Personale impiegato nei servizi richiesti.

LOTTO.4

SEGRETERIA SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DI PROMOZIONE DEL SICAI

Introduzione: Il Sentiero Italia si sviluppa lungo l'intera dorsale appenninica, isole comprese, e sul versante meridionale delle Alpi. Ideato nel 1983 da un gruppo di giornalisti escursionisti, riuniti poi nell'Associazione Sentiero Italia, l'itinerario è stato fatto proprio dal CAI nel 1990. Grazie all'indispensabile contributo delle sue Sezioni, che ne hanno individuato nel dettaglio il percorso, i posti tappa e la segnaletica, il Sentiero Italia venne inaugurato nel 1995. Attualmente SICAI è lungo 7.950 KM ed è composto da 527 tappe.

Ad ogni tappa è associato un nominativo e una sezione CAI di riferimento.

L'attività di segreteria deve essere svolta con riferimento costante con il delegato della Presidenza al SICAI.

ATTIVITA':

- 1 Gestione della segreteria organizzativa, tra cui gestione della corrispondenza, organizzazione e partecipazione alle riunioni, anche di coordinamento e di gruppi di lavoro (anche in contemporanea e virtuali o in luoghi diversi) come segretario verbalizzante, gestione flussi informativi e comunicativi, organizzazione e gestione archivio cartaceo ed elettronico, smistamento documenti cartacei e informatici;
- 2 Supporto a tutte le attività di predisposizione e gestione del budget e bilancio, in raccordo e nel rispetto di quanto indicato da Amministrazione di Sede Centrale; raccordo e collaborazione con Sede Centrale per la realizzazione di tutti gli adempimenti previsti per l'acquisto di beni e servizi, nonché per la gestione dei rimborsi e per la raccolta di tutta la documentazione contabile-amministrativa a consuntivo;
- 3 Gestione strumenti di comunicazione (es: sito web) del SICAI, nonché dei portali, moduli, database, mailing massive e quant'altro messo a disposizione, anche in futuro, per la gestione dei processi inerenti, anche in raccordo con la Sede centrale e ogni unità organizzativa del CAI ed i professionisti che provvedono alla loro implementazione; collaborazione con Ufficio Stampa per la gestione dei social; supporto per la realizzazione del piano di comunicazione interna ed esterna;
- 4 Gestione rapporti con i volontari, ad es. presidenti di Sezione e di Gruppi Regionali, per tutti i progetti riferiti al SICAI;
- 5 Progettazione e gestione della rete dei punti accoglienza;
- 6 Raccordo con la Sede centrale, unità organizzative del CAI e i professionisti per i progetti specifici SICAI, anche editoriali e cartografici (es: SICAI bicicletta, RAI Linea Verde, ...) per la facilitazione delle attività inerenti alla realizzazione dei suddetti;
- 7 Organizzazione e gestione di un sistema di raccolta e risoluzione delle richieste provenienti dall'esterno/stakeholders (es: fruitori del SICAI; soggetti mondo editoriale, volontari CAI, ...);
- 8 Supporto, in raccordo con Sede Centrale, alle necessità relative al merchandising e all'editoria SICAI;
- 9 Manutenzione sentieri: supporto e coordinamento delle attività di segnalazione e intervento.

L'appaltatore sotto la propria responsabilità ed autonomia imprenditoriale dovrà organizzare ed eseguire il Servizio in assoluta autonomia e senza vincoli di sede, salvo il rispetto delle direttive generali impartite dalla stazione appaltante e salva la necessità per alcune attività di essere svolte in presenza presso la sede centrale o in luoghi diversi.

La Stazione appaltante mette a disposizione dell'Appaltatore presso la propria sede centrale di via Errico Petrella n.19 a Milano, spazi idonei dotati di arredamento, linea telefonica, collegamento alla rete internet, per lo svolgimento delle attività in presenza qualora ritenuto necessario dalle parti o per espressa richiesta della Stazione appaltante stessa.

La strumentazione necessaria per lo svolgimento del servizio dovrà invece essere messa a disposizione dall'Appaltatore a propria cura, responsabilità e spese.

Tutti gli oneri per l'esecuzione dei servizi sono a carico dell'Appaltatore e compresi nel corrispettivo offerto, con esclusione delle sole eventuali spese di viaggio, vitto e alloggio per missioni e attività da svolgersi al di fuori della sede centrale di Milano, che dovranno essere

preventivamente quantificate e autorizzate dalla Stazione appaltante nei limiti del proprio regolamento interno prodotto tra la documentazione di gara.

LOTTO5

SEGRETARIA PER LA GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI BANDI E PROGETTI SPECIALI CAI

Introduzione:

BANDI SPECIALI:

In media 10 Bandi speciali, per mezzo dei quali Cai Sede centrale mette a disposizione delle proprie strutture sul territorio (Sezioni, Sezioni proprietarie di rifugi, Raggruppamenti regionali di Sezioni,...) contributi finalizzati allo svolgimento di attività istituzionali, volti all'acquisto di materiali, al rimborso di spese sostenute, al pagamento di coperture assicurative (in taluni casi).

Alla data del presente bando sono vigenti i seguenti bandi:

Percorsi competenze trasversali orientamento:

Emergenza acqua rifugi

Turismo sostenibile montano in ambito scolastico

Montagnaterapia

Inclusione giovanile

DAE (defibrillatori nei rifugi)

Manutenzione sentieri

Manutenzione sentiero Italia Cai (SICAI)

Formazione Titolati

Falesie

Progetto Sbulliamoci

I dettagli dei singoli bandi sono reperibili nella home page del sito istituzionale <https://www.cai.it/>

In media sono stimabili c.a 300 domande di partecipazione, a cui aggiungere circa 600 domande Progetto Sbulliamoci.

PROGETTI SPECIALI:

In media 8 progetti speciali, per mezzo dei quali Cai, singolarmente o in partnership con altri soggetti, partecipa a bandi finanziati da soggetti erogatori nazionali e internazionali. Alla data del presente bando sono vigenti:

Progetto We Club, alpinismo: ama, rispetta, comunica, progetto finanziato ai sensi della legge 77/2006 (Misure speciali di tutela e fruizione dei siti italiani di interesse culturale, paesaggistico e ambientale, inseriti nella lista del patrimonio mondiale, posti sotto tutela di Unesco), finanziato per 90.000,00€ e cofinanziato per 10.000 €, finalizzato alla progettazione e realizzazione di un viaggio per le cime più rappresentative d'Italia, raccontato e condiviso sui social a favore del pubblico più giovane.

Progetto ENERGY – Agire a scuola per l'ambiente, in collaborazione con Fondazione AVSI, soggetto proponente del progetto approvato del valore di € 768.634,5, di cui 75.000,0 da rendicontarsi a cura del CAI. Progetto finalizzato a promuovere azioni, comportamenti e forme di partecipazione attiva volti alla tutela dell'ambiente, alla lotta ai cambiamenti climatici e alla mitigazione dell'impatto antropico sull'ambiente

naturale. Il CAI si impegna a realizzare programmi di formazione dei docenti su temi prettamente ambientali e coinvolgimento dei giovani in esperienze di graduale scoperta e progressiva conoscenza dell'ambiente.

Progetto NaturKosovq: il capitale naturale e culturale in Kosovo e lo sviluppo turistico sostenibile della via Dinarica, in partenariato con RTM (Volontari nel mondo) e CELIM (Centro Laici Italiani per le Missioni), finanziato per 75.600,00 € da rendicontarsi a cura del CAI e finalizzato alla miglioria dei sentieri naturalistici del tratto kosovaro della via Dinarica e al sostegno e promozione di percorsi tematici ad essa integrati.

Progetto GeoResQ: in collaborazione con il Soccorso Alpino e Speleologico (CNSAS), è stata prevista l'estensione gratuita a tutti i fruitori della montagna del servizio georesQ, sistema di geolocalizzazione e tracciamento su scala nazionale che consente di memorizzare e rivedere le tracce dei percorsi e delle escursioni degli utenti del servizio, di consentirne il monitoraggio in tempo reale degli spostamenti anche da altre persone e in caso di necessità consente all'utente di inviare rapidamente un allarme geolocalizzato. Una centrale operativa del CNSAS dedicata garantisce assistenza agli utenti ed in primis il tempestivo inoltro dell'allarme alle strutture deputate al soccorso. Progetto finanziato per 375.000 € per l'implementazione nel 2022 e per 350.000€ per la gestione nel 2023.

Progetto "conservazione e catalogazione degli archivi storici": si tratta dell'assegnazione di un contributo per la conservazione e catalogazione sistematica dei propri archivi storici e successiva digitalizzazione dei documenti rilevanti, anche con l'ausilio di esperti. Il contributo è riconosciuto alle Sezioni per la ricerca di documenti e altre fonti utili alla ricostruzione storica di testimonianze dell'epurazione dei soci per effetto delle leggi razziali del 1938.

Progetti in via di approvazione:

Progetto pilota Capanna Osservatorio Regina Margherita: analisi stabilità e monitoraggio dell'ammasso roccioso e definizione linee guida per la riqualificazione tecnologico-funzionale e la sostenibilità della Capanna;

Progetto per il monitoraggio ambientale e lo studio dei ghiacciai;

Progetto per lo studio e la realizzazione pilota del Bilancio sociale dell'Ente;

Progetto Cai Expedition Team: ideazione e creazione di una scuola per selezionare e formare i migliori giovani alpinisti.

ATTIVITA' DI SEGRETERIA PER LA GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI BANDI E PROGETTI SPECIALI CAI

BANDI: incontrare l'amministrazione CAI per prendere conoscenza e approfondire i contenuti dei Bandi;

- 1) gestire la fase di apertura dei Bandi:
 - rispondere alle richieste di chiarimento provenienti dai diversi soggetti (GR, PR, Sezioni, Sottosezioni), telefonicamente nonché monitorando quotidianamente l'indirizzo a mail;
 - verificare le domande pervenute e richiedendo eventuali chiarimenti o integrazioni, in raccordo con il Responsabile del Bando, in caso di quesiti particolari, necessità di eventuali integrazioni, etc;
 - redigere la graduatoria da sottoporre all'organo deputato alla sua approvazione (CDC), in collaborazione con il Responsabile del Bando per la Sede Centrale e il Gruppo di lavoro CAI;
 - calcolare l'ammontare dei contributi da assegnare a ciascun richiedente;
 - supportare la predisposizione degli adempimenti necessari per l'espletamento delle attività (atti, comunicazioni, prospetti etc);
 - organizzare e verificare la corretta informazione e comunicazione, anche sui social CAI, della presenza dei bandi, di eventuali FAQ e ogni altro elemento ritenuto opportuno;
- 2) gestire la fase di chiusura dei Bandi:
 - archiviare la documentazione su apposito drive;
 - creare la scheda di sintesi e le statistiche;

- elaborare un prospetto contenente l'attribuzione dei punteggi parziali e totale per ogni singola richiesta;
- predisporre le comunicazioni alle Sezioni in merito alle richieste di contributo.

PROGETTI SPECIALI: incontrare l'amministrazione CAI per prendere conoscenza e approfondire i contenuti dei Progetti;

- Monitorare i principali enti pubblici e privati che erogano bandi, coerenti e compatibili con le attività istituzionali del CAI, per effettuare una scrematura e sottoporre all'Ente eventuali partecipazioni;
- Supportare la redazione di proposte progettuali, predisposizione documentazione necessaria e dei piani economici, in raccordo con i soggetti di volta in volta definiti (dipendenti / volontari)
- Supportare la procedura per l'approvazione interna del progetto, in raccordo con gli uffici di Sede centrale
- Supportare la presentazione del progetto secondo le modalità previste dal soggetto erogatore, in raccordo con i soggetti di volta in volta definiti (dipendenti / volontari)
- Supportare e monitorare l'esecuzione delle attività di progetto sulla base di SAL / report specifici concordati e compilati da parte dei soggetti volontari impegnati nelle attività
- Gestire la raccolta dati necessari a redigere relazioni, rendiconti, verifiche, controlli e valutazioni, come da procedure specifiche di progetto
- Supervisionare l'applicazione delle opportune procedure di acquisto, in raccordo con i soggetti di volta in volta definiti (dipendenti / volontari)
- Gestire la fase di rendicontazione, come da procedure specifiche di progetto e in raccordo con i soggetti di volta in volta definiti (dipendenti / volontari)
- Gestire la fase di chiusura del Progetto (scheda di sintesi, archivio su drive, comunicazioni, verbali)

L'appaltatore sotto la propria responsabilità ed autonomia imprenditoriale dovrà organizzare ed eseguire il Servizio in assoluta autonomia e senza vincoli di sede, salvo il rispetto delle direttive generali impartite dalla stazione appaltante e salva la necessità per alcune attività di essere svolte in presenza presso la sede centrale o in luoghi diversi.

La Stazione appaltante mette a disposizione dell'Appaltatore presso la propria sede centrale di via Errico Petrella n.19 a Milano, spazi idonei dotati di arredamento, linea telefonica, collegamento alla rete internet, per lo svolgimento delle attività in presenza qualora ritenuto necessario dalle parti o per espressa richiesta della Stazione appaltante stessa.

La strumentazione necessaria per lo svolgimento del servizio dovrà invece essere messa a disposizione dall'Appaltatore a propria cura, responsabilità e spese.

Tutti gli oneri per l'esecuzione dei servizi sono a carico dell'Appaltatore e compresi nel corrispettivo offerto, con esclusione delle sole eventuali spese di viaggio, vitto e alloggio per missioni e attività da svolgersi al di fuori della sede centrale di Milano, che dovranno essere preventivamente quantificate e autorizzate dalla Stazione appaltante nei limiti del proprio regolamento interno prodotto tra la documentazione di gara.

LOTTO 6- ATTIVITA' SPECIALISTICA SERVIZI ASSICURATIVI

Introduzione: CAI ha stipulato numerose polizze assicurative a copertura di diverse combinazioni di tipologie di attività espletabili dai Soci. Al link in calce tutti i dettagli:

ATTIVITA':

In considerazione della specificità e complessità delle tematiche assicurative, nonché del turn over dei Presidenti Sezionali, si ritiene necessario fornire un pacchetto di attività di supporto alla illustrazione delle specifiche assicurative e di risposta a quesiti specifici, così dettagliato:

1 Illustrazione e formazione / informazione sulle coperture assicurative del CAI, da tenersi nel corso di incontri con le realtà territoriali CAI, in presenza su tutto il territorio nazionale e/o in videoconferenza, in orari serali e/o il sabato o in giornate festive; nel corso del 2022 si sono tenuti 20 eventi in presenza sul territorio nazionale;

2 Risoluzione dei quesiti informativi e su specifiche problematiche in materia assicurativa, provenienti direttamente dai volontari CAI (es: Presidenti Sezione, di Gruppo Regionale, componenti organi, Soci...) in orario giornaliero, serale, sabato e festivi compresi; tramite telefono, email, videoconferenza, in raccordo con gli uffici di Sede Centrale;

L'appaltatore sotto la propria responsabilità ed autonomia imprenditoriale dovrà organizzare ed eseguire il Servizio in assoluta autonomia e senza vincoli di sede, salvo il rispetto delle direttive generali impartite dalla stazione appaltante e salva la necessità per alcune attività di essere svolte in presenza presso la sede centrale o in luoghi diversi.

La Stazione appaltante mette a disposizione dell'Appaltatore presso la propria sede centrale di via Errico Petrella n.19 a Milano, spazi idonei dotati di arredamento, linea telefonica, collegamento alla rete internet, per lo svolgimento delle attività in presenza qualora ritenuto necessario dalle parti o per espresa richiesta della Stazione appaltante stessa.

La strumentazione necessaria per lo svolgimento del servizio dovrà invece essere messa a disposizione dall'Appaltatore a propria cura, responsabilità e spese.

Tutti gli oneri per l'esecuzione dei servizi sono a carico dell'Appaltatore e compresi nel corrispettivo offerto, con esclusione delle sole eventuali spese di viaggio, vitto e alloggio per missioni e attività da svolgersi al di fuori della sede centrale di Milano, che dovranno essere preventivamente quantificate e autorizzate dalla Stazione appaltante nei limiti del proprio regolamento interno prodotto tra la documentazione di gara.

ALLEGATO

MODELLO DI FORMULARIO PER IL DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

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

Per le procedure di appalto per le quali è stato pubblicato un avviso di indizione di gara nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente, a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE elettronico ⁽¹⁾. Riferimento della pubblicazione del pertinente avviso o bando ⁽²⁾ nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*:

GU UE S numero , data , pag. .

Numero dell'avviso nella GU S: /S -

Se non è pubblicato un avviso di indizione di gara nella GU UE, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore deve compilare le informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto:

Se non sussiste obbligo di pubblicazione di un avviso nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*, fornire altre informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto (ad esempio il rimando ad una pubblicazione a livello nazionale): [...]

INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI APPALTO

Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.

Identità del committente ⁽³⁾	Risposta:
Nome:	CLUB ALPINO ITALIANO
Codice fiscale	80067550154
Di quale appalto si tratta?	Risposta:
Titolo o breve descrizione dell'appalto ⁽⁴⁾ :	[]
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente) ⁽⁵⁾ :	[]
CIG	[]
CUP (ove previsto)	[]
Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei)	[]

Tutte le altre informazioni in tutte le sezioni del DGUE devono essere inserite dall'operatore economico

⁽¹⁾ I servizi della Commissione metteranno gratuitamente il servizio DGUE in formato elettronico a disposizione delle amministrazioni aggiudicatrici, degli enti aggiudicatori, degli operatori economici, dei fornitori di servizi elettronici e di altre parti interessate.

⁽²⁾ Per le amministrazioni aggiudicatrici: un avviso di preinformazione utilizzato come mezzo per indire la gara oppure un bando di gara. Per gli enti aggiudicatori: un avviso periodico indicativo utilizzato come mezzo per indire la gara, un bando di gara o un avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione.

⁽³⁾ Le informazioni devono essere copiate dalla sezione I, punto I.1 del pertinente avviso o bando. In caso di appalto congiunto indicare le generalità di tutti i committenti.

⁽⁴⁾ Cfr. punti II.1.1. e II.1.3. dell'avviso o bando pertinente.

⁽⁵⁾ Cfr. punto II.1.1. dell'avviso o bando pertinente.

Parte II: Informazioni sull'operatore economico

A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Dati identificativi	Risposta:
Nome:	[]
Partita IVA, se applicabile: Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile	[] []
Indirizzo postale:	[.....]
Persone di contatto ⁽⁶⁾ : Telefono: PEC o e-mail: (indirizzo Internet o sito web) (ove esistente):	[.....] [.....] [.....] [.....]
Informazioni generali:	Risposta:
L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media ⁽⁷⁾ ?	[] Sì [] No
Solo se l'appalto è riservato ⁽⁸⁾: l'operatore economico è un laboratorio protetto, un "impresa sociale" ⁽⁹⁾ o provvede all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti (articolo 112 del Codice)? In caso affermativo, qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati? Se richiesto, specificare a quale o quali categorie di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati:	[] Sì [] No [.....] [.....]
Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o possiede una certificazione rilasciata da organismi accreditati, ai sensi dell'articolo 90 del Codice ? In caso affermativo: Rispondere compilando le altre parti di questa sezione, la sezione B e, ove pertinente, la sezione C della presente parte, la parte III, la parte V se applicabile, e in ogni caso compilare e firmare la parte VI. a) Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato e, se pertinente, il pertinente numero di iscrizione o della certificazione b) Se il certificato di iscrizione o la certificazione è disponibile elettronicamente, indicare: c) Indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione e, se pertinente, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale ⁽¹⁰⁾ :	[] Sì [] No [] Non applicabile a) [.....] b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] c) [.....]

⁽⁶⁾ Ripetere le informazioni per ogni persona di contatto tante volte quanto necessario.

⁽⁷⁾ Cfr. raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36). Queste informazioni sono richieste unicamente a fini statistici.

Microimprese: imprese che occupano meno di 10 persone e realizzano un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR.

Piccole imprese: imprese che occupano meno di 50 persone e realizzano un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR.

Medie imprese: imprese che non appartengono alla categoria delle microimprese né a quella delle piccole imprese, che occupano meno di 250 persone e il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR.

⁽⁸⁾ Cfr. il punto III.1.5 del bando di gara.

⁽⁹⁾ Un' "impresa sociale" ha per scopo principale l'integrazione sociale e professionale delle persone disabili o svantaggiate.

Lotti	Risposta:
Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta:	[]

B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO

Se pertinente, indicare nome e indirizzo delle persone abilitate ad agire come rappresentanti, ivi compresi procuratori e institori, dell'operatore economico ai fini della procedura di appalto in oggetto; se intervengono più legali rappresentanti ripetere tante volte quanto necessario.

Eventuali rappresentanti:	Risposta:
Nome completo; se richiesto, indicare altresì data e luogo di nascita:	[.....]: [.....]
Posizione/Titolo ad agire:	[.....]
Indirizzo postale:	[.....]
Telefono:	[.....]
E-mail:	[.....]
Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta):	[.....]

C: INFORMAZIONI SULL'AFFIDAMENTO SULLE CAPACITÀ DI ALTRI SOGGETTI (Articolo 89 del Codice - Avvalimento)

Affidamento:	Risposta:
L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione della parte IV e rispettare i criteri e le regole (eventuali) della parte V?	[]Si []No
In caso affermativo: Indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi:	[.....]
Indicare i requisiti oggetto di avvalimento:	[.....]

*In caso affermativo, indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi, i requisiti oggetto di avvalimento e presentare per ciascuna impresa ausiliaria un DGUE distinto, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati, con le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.
Si noti che dovrebbero essere indicati anche i tecnici o gli organismi tecnici che non facciano parte integrante dell'operatore economico, in particolare quelli responsabili del controllo della qualità e, per gli appalti pubblici di lavori, quelli di cui l'operatore economico disporrà per l'esecuzione dell'opera.*

**D: INFORMAZIONI CONCERNENTI I SUBAPPALTATORI SULLE CUI CAPACITÀ L'OPERATORE ECONOMICO NON FA AFFIDAMENTO
(ARTICOLO 105 DEL CODICE - SUBAPPALTO)**

(Tale sezione è da compilare solo se le informazioni sono esplicitamente richieste dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore).

Subappaltatore:	Risposta:
L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi?	[]Si []No
In caso affermativo: Elencare le prestazioni o lavorazioni che si intende subappaltare e la relativa quota (espressa in percentuale) sull'importo contrattuale:	[.....] [.....]
Nel caso ricorrano le condizioni di cui all'articolo 105, comma 6, del Codice, indicare la denominazione dei subappaltatori proposti:	[.....]

Se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore richiede esplicitamente queste informazioni in aggiunta alle informazioni della presente sezione, ognuno dei subappaltatori o categorie di subappaltatori) interessati dovrà compilare un proprio D.G.U.E. fornendo le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.

PARTE III: MOTIVI DI ESCLUSIONE (Articolo 80 del Codice)

A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI

L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione (Articolo 80, comma 1, del Codice):

1. Partecipazione a un'organizzazione criminale ⁽¹²⁾
2. Corruzione⁽¹³⁾
3. Frode⁽¹⁴⁾;
4. Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche ⁽¹⁵⁾;
5. Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo ⁽¹⁶⁾;
6. Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani⁽¹⁷⁾

CODICE

7. Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (lettera g) articolo 80, comma 1, del Codice);

Motivi legati a condanne penali ai sensi delle disposizioni nazionali di attuazione dei motivi stabiliti dall'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva (articolo 80, comma 1, del Codice):	Risposta:
<p>I soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per uno dei motivi indicati sopra con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o, indipendentemente dalla data della sentenza, in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza ovvero desumibile ai sensi dell'art. 80 comma 10?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....] ⁽¹⁸⁾</p>
<p>In caso affermativo, indicare ⁽¹⁹⁾:</p> <p>a) la data della condanna, del decreto penale di condanna o della sentenza di applicazione della pena su richiesta, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 80, comma 1, lettera da a) a g) del Codice e i motivi di condanna,</p> <p>b) dati identificativi delle persone condannate [];</p> <p>c) se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare:</p>	<p>a) Data: [], durata [], lettera comma 1, articolo 80 [], motivi: []</p> <p>b) [.....]</p> <p>c) durata del periodo d'esclusione [.....], lettera comma 1, articolo 80 [].</p>

⁽¹²⁾ Quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio, del 24 ottobre 2008, relativa alla lotta contro la criminalità organizzata (GU L 300 dell'11.11.2008, pag. 42).

⁽¹³⁾ Quale definita all'articolo 3 della convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea (GU C 195 del 25.6.1997, pag. 1) e all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato (GU L 192 del 31.7.2003, pag. 54). Questo motivo di esclusione comprende la corruzione così come definita nel diritto nazionale dell'amministrazione aggiudicatrice (o ente aggiudicatore) o dell'operatore economico.

⁽¹⁴⁾ Ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (GU C 316 del 27.11.1995, pag. 48).

⁽¹⁵⁾ Quali definiti agli articoli 1 e 3 della decisione quadro del Consiglio, del 13 giugno 2002, sulla lotta contro il terrorismo (GU L 164 del 22.6.2002, pag. 3). Questo motivo di esclusione comprende anche l'istigazione, il concorso, il tentativo di commettere uno di tali reati, come indicato all'articolo 4 di detta decisione quadro.

⁽¹⁶⁾ Quali definiti all'articolo 1 della direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (GU L 309 del 25.11.2005, pag. 15).

⁽¹⁷⁾ Quali definiti all'articolo 2 della direttiva 2011/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 aprile 2011, concernente la prevenzione e la repressione della tratta di esseri umani e la protezione delle vittime, e che sostituisce la decisione quadro del Consiglio 2002/629/GAI (GU L 101 del 15.4.2011, pag. 1).

⁽¹⁸⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽¹⁹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

In caso di sentenze di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione ²⁰ (autodisciplina o "Self-Cleaning", cfr. articolo 80, comma 7)?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
In caso affermativo , indicare:	
1) la sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita dalle singole fattispecie di reato?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
2) Se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a 18 mesi?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
3) in caso di risposta affermativa per le ipotesi 1) e/o 2), i soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice:	
- hanno risarcito interamente il danno?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- si sono impegnati formalmente a risarcire il danno?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
4) per le ipotesi 1) e 2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
	In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]
5) se le sentenze di condanne sono state emesse nei confronti dei soggetti cessati di cui all'art. 80 comma 3, indicare le misure che dimostrano la completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata:	[.....]

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali (Articolo 80, comma 4, del Codice):	Risposta:	
L'operatore economico ha soddisfatto tutti gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali, sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
In caso negativo , indicare:	Imposte/tasse	Contributi previdenziali
a) Paese o Stato membro interessato	a) [.....]	a) [.....]
b) Di quale importo si tratta	b) [.....]	b) [.....]
c) Come è stata stabilita tale inottemperanza:		
1) Mediante una decisione giudiziaria o amministrativa:	c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- Tale decisione è definitiva e vincolante?	- <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	- <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione.	- [.....]	- [.....]
- Nel caso di una sentenza di condanna, se stabilita direttamente nella sentenza di condanna , la durata del periodo d'esclusione:	- [.....]	- [.....]
2) In altro modo ? Specificare:	c2) [.....]	c2) [.....]
d) L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi	d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

⁽²⁰⁾ In conformità alle disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 57, paragrafo 6, della direttiva 2014/24/UE.

<p>- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?</p> <p>b) liquidazione coatta</p> <p>c) concordato preventivo</p> <p>d) è ammesso a concordato con continuità aziendale</p> <p>In caso di risposta affermativa alla lettera d): - è stato autorizzato dal giudice delegato ai sensi dell' articolo 110, comma 3, lett. a) del Codice?</p> <p>- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]</p>
<p>L'operatore economico si è reso colpevole di gravi illeciti professionali⁽²⁴⁾ di cui all'art. 80 comma 5 lett. c) del Codice?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina?</p> <p>In caso affermativo, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico: - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno?</p> <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi⁽²⁵⁾ legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 80, comma 5, lett. d) del Codice)?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti partecipato alla preparazione della procedura d'aggiudicazione (articolo 80, comma 5, lett. e) del Codice?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>L'operatore economico può confermare di:</p> <p>a) non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione,</p> <p>b) non avere occultato tali informazioni?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

⁽²⁴⁾ Cfr., ove applicabile, il diritto nazionale, l'avviso o bando pertinente o i documenti di gara.

⁽²⁵⁾ Come indicato nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

D: ALTRI MOTIVI DI ESCLUSIONE EVENTUALMENTE PREVISTI DALLA LEGISLAZIONE NAZIONALE DELLO STATO MEMBRO DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE O DELL'ENTE AGGIUDICATORE

Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale (articolo 80, comma 2 e comma 5, lett. f), g), h), i), l), m) del Codice e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001	Risposta:
<p>Sussistono a carico dell'operatore economico cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia (Articolo 80, comma 2, del Codice)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....] (26)</p>
<p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni ?</p> <p>1. è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Articolo 80, comma 5, lettera f);</p> <p>2. è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione (Articolo 80, comma 5, lettera g);</p> <p>3. ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 (Articolo 80, comma 5, lettera h)?</p> <p>In caso affermativo :</p> <p>- indicare la data dell'accertamento definitivo e l'autorità o organismo di emanazione:</p> <p>- la violazione è stata rimossa ?</p> <p>4. è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (Articolo 80, comma 5, lettera i);</p> <p>5. è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non è tenuto alla disciplina legge 68/1999</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p>Nel caso in cui l'operatore non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 indicare le motivazioni:</p> <p>(numero dipendenti e/o altro) [.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

(26) Ripetere tante volte quanto necessario.

<p>In caso affermativo:</p> <p>- ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria?</p> <p>- ricorrono i casi previsti all'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689 (articolo 80, comma 5, lettera l) ?</p> <p>6. si trova rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (articolo 80, comma 5, lettera m)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>
<p>7. L'operatore economico si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>

Parte IV: Criteri di selezione

In merito ai criteri di selezione (sezione α o sezioni da A a D della presente parte) l'operatore economico dichiara che:

α : INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE

L'operatore economico deve compilare questo campo solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha indicato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati che l'operatore economico può limitarsi a compilare la sezione α della parte IV senza compilare nessun'altra sezione della parte IV:

Rispetto di tutti i criteri di selezione richiesti	Risposta
Soddisfa i criteri di selezione richiesti:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

A: IDONEITÀ (Articolo 83, comma 1, lettera a), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Idoneità	Risposta
<p>1) Iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento ⁽²⁷⁾</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>2) Per gli appalti di servizi:</p> <p>È richiesta una particolare autorizzazione o appartenenza a una particolare organizzazione (elenchi, albi, ecc.) per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo, specificare quale documentazione e se l'operatore economico ne dispone: <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>

⁽²⁷⁾ Conformemente all'elenco dell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE; gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.

B: CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA (Articolo 83, comma 1, lettera *b*), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità economica e finanziaria	Risposta:
<p>1a) Il fatturato annuo ("generale") dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente:</p> <p>e/o,</p> <p>1b) Il fatturato annuo medio dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente ⁽²⁸⁾:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio): [.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>2a) Il fatturato annuo ("specifico") dell'operatore economico nel settore di attività oggetto dell'appalto e specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara per il numero di esercizi richiesto è il seguente:</p> <p>e/o,</p> <p>2b) Il fatturato annuo medio dell'operatore economico nel settore e per il numero di esercizi specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente ⁽²⁹⁾:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio): [.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>3) Se le informazioni relative al fatturato (generale o specifico) non sono disponibili per tutto il periodo richiesto, indicare la data di costituzione o di avvio delle attività dell'operatore economico:</p>	<p>[.....]</p>
<p>4) Per quanto riguarda gli indici finanziari ⁽³⁰⁾ specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ai sensi dell'art. 83 comma 4, lett. <i>b</i>), del Codice, l'operatore economico dichiara che i valori attuali degli indici richiesti sono i seguenti:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>(indicazione dell'indice richiesto, come rapporto tra <i>x</i> e <i>y</i> ⁽³¹⁾, e valore) [.....], [.....] ⁽³²⁾</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>5) L'importo assicurato dalla copertura contro i rischi professionali è il seguente (articolo 83, comma 4, lettera <i>c</i>) del Codice):</p> <p>Se tali informazioni sono disponibili elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>6) Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti economici o finanziari specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:</p>	<p>[.....]</p>

⁽²⁸⁾ Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

⁽²⁹⁾ Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

⁽³⁰⁾ Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

⁽³¹⁾ Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

⁽³²⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

Se la documentazione pertinente eventualmente specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
--	---

C: CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI (Articolo 83, comma 1, lettera c), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità tecniche e professionali	Risposta:								
<p>1a) Unicamente per gli appalti pubblici di lavori, durante il periodo di riferimento⁽³³⁾ l'operatore economico ha eseguito i seguenti lavori del tipo specificato:</p> <p>Se la documentazione pertinente sull'esecuzione e sul risultato soddisfacenti dei lavori più importanti è disponibile per via elettronica, indicare:</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [...] Lavori: [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>								
<p>1b) Unicamente per gli appalti pubblici di forniture e di servizi:</p> <p>Durante il periodo di riferimento l'operatore economico ha consegnato le seguenti forniture principali del tipo specificato o prestato i seguenti servizi principali del tipo specificato: Indicare nell'elenco gli importi, le date e i destinatari, pubblici o privati⁽³⁴⁾:</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [.....]</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>importi</th> <th>date</th> <th>destinatari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione	importi	date	destinatari				
Descrizione	importi	date	destinatari						
<p>2) Può disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici⁽³⁵⁾, citando in particolare quelli responsabili del controllo della qualità:</p> <p>Nel caso di appalti pubblici di lavori l'operatore economico potrà disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici per l'esecuzione dei lavori:</p>	<p>[.....]</p> <p>[.....]</p>								
<p>3) Utilizza le seguenti attrezzature tecniche e adotta le seguenti misure per garantire la qualità e dispone degli strumenti di studio e ricerca indicati di seguito:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>4) Potrà applicare i seguenti sistemi di gestione e di tracciabilità della catena di approvvigionamento durante l'esecuzione dell'appalto:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>5) Per la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi complessi o, eccezionalmente, di prodotti o servizi richiesti per una finalità particolare:</p> <p>L'operatore economico consentirà l'esecuzione di verifiche⁽³⁶⁾ delle sue capacità di produzione o strutture tecniche e, se necessario, degli strumenti di studio e di ricerca di cui egli dispone, nonché delle misure adottate per garantire la qualità?</p>	<p>[] Si [] No</p>								
<p>6) Indicare i titoli di studio e professionali di cui sono in possesso:</p>									

(33) Le amministrazioni aggiudicatrici possono richiedere fino a cinque anni e ammettere un'esperienza che risale a più di cinque anni prima.

(34) In altri termini, occorre indicare tutti i destinatari e l'elenco deve comprendere i clienti pubblici e privati delle forniture o dei servizi in oggetto.

(35) Per i tecnici o gli organismi tecnici che non fanno parte integrante dell'operatore economico, ma sulle cui capacità l'operatore economico fa affidamento come previsto alla parte II, sezione C, devono essere compilati DGUE distinti.

(36) La verifica è eseguita dall'amministrazione aggiudicatrice o, se essa acconsente, per suo conto da un organismo ufficiale competente del paese in cui è stabilito il fornitore o il prestatore dei servizi.

a)	lo stesso prestatore di servizi o imprenditore, e/o (in funzione dei requisiti richiesti nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara)	a) [.....]
b)	i componenti della struttura tecnica-operativa/ gruppi di lavoro:	b) [.....]
7)	L'operatore economico potrà applicare durante l'esecuzione dell'appalto le seguenti misure di gestione ambientale :	[.....]
8)	L' organico medio annuo dell'operatore economico e il numero dei dirigenti negli ultimi tre anni sono i seguenti:	Anno, organico medio annuo: [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....], Anno, numero di dirigenti [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....]
9)	Per l'esecuzione dell'appalto l'operatore economico disporrà dell' attrezzatura, del materiale e dell'equipaggiamento tecnico seguenti:	[.....]
10)	L'operatore economico intende eventualmente subappaltare⁽³⁷⁾ la seguente quota (espressa in percentuale) dell'appalto:	[.....]
11)	Per gli appalti pubblici di forniture : L'operatore economico fornirà i campioni, le descrizioni o le fotografie dei prodotti da fornire, non necessariamente accompagnati dalle certificazioni di autenticità, come richiesti; se applicabile, l'operatore economico dichiara inoltre che provvederà a fornire le richieste certificazioni di autenticità. Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[] Si [] No [] Si [] No (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
12)	Per gli appalti pubblici di forniture : L'operatore economico può fornire i richiesti certificati rilasciati da istituti o servizi ufficiali incaricati del controllo della qualità , di riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità di prodotti ben individuati mediante riferimenti alle specifiche tecniche o norme indicate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara? In caso negativo , spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova si dispone: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[] Si [] No [.....] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
13)	Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti tecnici e professionali specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:	[.....]

⁽³⁷⁾ Si noti che se l'operatore economico ha deciso di subappaltare una quota dell'appalto e fa affidamento sulle capacità del subappaltatore per eseguire tale quota, è necessario compilare un DGUE distinto per ogni subappaltatore, vedasi parte II, sezione C.

Se la documentazione pertinente eventualmente specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
---	---

D: SISTEMI DI GARANZIA DELLA QUALITÀ E NORME DI GESTIONE AMBIENTALE (ARTICOLO 87 DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se i programmi di garanzia della qualità e/o le norme di gestione ambientale sono stati richiesti dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale	Risposta:
<p>L'operatore economico potrà presentare certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli soddisfa determinate norme di garanzia della qualità, compresa l'accessibilità per le persone con disabilità?</p> <p>In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi al programma di garanzia della qualità si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....][.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico potrà presentare certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli rispetta determinati sistemi o norme di gestione ambientale?</p> <p>In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi ai sistemi o norme di gestione ambientale si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....][.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>

Parte V: Riduzione del numero di candidati qualificati (ARTICOLO 91 DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha specificato i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati che saranno invitati a presentare un'offerta o a partecipare al dialogo. Tali informazioni, che possono essere accompagnate da condizioni relative ai (tipi di) certificati o alle forme di prove documentali da produrre eventualmente, sono riportate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Solo per le procedure ristrette, le procedure competitive con negoziazione, le procedure di dialogo competitivo e i partenariati per l'innovazione:

L'operatore economico dichiara:

Riduzione del numero	Risposta:
<p>Di soddisfare i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati, come di seguito indicato :</p> <p>Se sono richiesti determinati certificati o altre forme di prove documentali, indicare per ciascun documento se l'operatore economico dispone dei documenti richiesti:</p> <p>Se alcuni di tali certificati o altre forme di prove documentali sono disponibili elettronicamente ⁽³⁸⁾, indicare per ciascun documento:</p>	<p>[.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No ⁽³⁹⁾</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....](⁴⁰)</p>

Parte VI: Dichiarazioni finali

Il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da II a V sono veritiere e corrette e che il sottoscritto/i sottoscritti è/sono consapevole/consapevoli delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000.

Ferme restando le disposizioni degli articoli 40, 43 e 46 del DPR 445/2000, il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, con le seguenti eccezioni:

- a) se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro ⁽⁴¹⁾, oppure
- b) a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018 ⁽⁴²⁾, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.

Il sottoscritto/i sottoscritti autorizza/autorizzano formalmente [nome dell'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore di cui alla parte I, sezione A] ad accedere ai documenti complementari alle informazioni, di cui [alla parte/alla sezione/al punto o ai punti] del presente documento di gara unico europeo, ai fini della [procedura di appalto: (descrizione sommaria, estremi della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, numero di riferimento)].

Data, luogo e, se richiesto o necessario, firma/firme: [.....]

⁽³⁸⁾ Indicare chiaramente la voce cui si riferisce la risposta.

⁽³⁹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽⁴⁰⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽⁴¹⁾ A condizione che l'operatore economico abbia fornito le informazioni necessarie (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) in modo da consentire all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di acquisire la documentazione. Se necessario, accludere il pertinente assenso.

⁽⁴²⁾ In funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, della direttiva 2014/24/UE.

CONTRATTO PER LO SVOLGIMENTO DI SERVIZI A SOSTEGNO DELLE ATTIVITA' DELLA SEDE CENTRALE

Lotto n. _____

PREMESSO CHE:

- con delibera del Comitato Direttivo Centrale n. ____ in data ____ è stato affidato alla società _____ il servizio di _____ a sostegno delle attività del Club Alpino italiano

TRA

il CLUB ALPINO ITALIANO, successivamente denominato CAI, con sede legale in Milano – Via Petrella 19, codice fiscale 80067550154, partita IVA 03654880156, rappresentato dal _____,

E

la società _____, successivamente denominata Appaltatore, con sede legale in via ____ a _____, C.F. e P.I. _____, rappresentata dal sig. _____

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1- Oggetto del contratto

Il contratto ha per oggetto il servizio di _____ del Club Alpino italiano costituito dalle attività, meglio descritte nell'**allegato tecnico** al presente contratto (all.1) .

Art. 2 – Durata del contratto ed importo di spesa

L'appalto decorrerà dal _____ e avrà scadenza al _____.

Il corrispettivo per le prestazioni previste dal presente contratto è pari a €. _____ (Iva esclusa).

Art. 3 – Modalità di esecuzione del servizio

L'appaltatore sotto la propria responsabilità ed autonomia imprenditoriale dovrà organizzare ed eseguire il Servizio oggetto del presente contratto in ottemperanza a quanto disposto dalle modalità indicate nell'**allegato tecnico** (all.1) facente parte integrante del presente atto in assoluta autonomia e senza vincoli di sede, salvo il rispetto delle direttive generali impartite dalla stazione appaltante.

L'appaltatore dovrà altresì assicurare la disponibilità a svolgere, per tutta la durata del contratto, le riunioni organizzate dalla Stazione appaltante e ritenute necessarie.

Tutti gli oneri per l'esecuzione del presente appalto sono a carico dell'Appaltatore e compresi nel corrispettivo indicato al precedente articolo 2, con esclusione delle sole eventuali spese di viaggio, vitto e alloggio, per missioni e attività da svolgersi al di fuori della sede centrale di Milano, che dovranno essere preventivamente quantificate e

autorizzate dalla Stazione appaltante nei limiti del proprio regolamento interno di cui copia è allegata al presente contratto (all.2).

Sono altresì escluse dal presente appalto le spese per la stampa di materiali di comunicazione.

Art. 4 - Personale

Il Servizio verrà effettuato dall'appaltatore avvalendosi di personale regolarmente assunto e assicurato in ottemperanza alle vigenti leggi in materia e successive integrazioni e/o modificazioni.

L'appaltatore si obbliga ad applicare integralmente nei confronti del proprio personale dipendente quanto previsto da tutte le norme contenute nel CCNL di riferimento e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore e da tutta la legislazione vigente in materia assicurativa, previdenziale, di condizioni di lavoro, sicurezza e protezione dei lavoratori e di diritto al lavoro dei disabili, con particolare riferimento agli obblighi disposti dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e dalla L. n. 68/99 e s.m.i..

L'appaltatore è direttamente responsabile in caso di infortuni o danni eventualmente subiti da persone o cose, per fatto proprio o dei suoi dipendenti e collaboratori in dipendenza da omissioni o negligenze nell'esecuzione della prestazione con conseguente esonero del CAI da qualsiasi eventuale responsabilità al riguardo.

L'appaltatore è direttamente responsabile del mancato rispetto da parte del proprio personale di tutto quanto indicato nel documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI) allegato al presente contratto (all.3).

Art. 5 - Fatturazione e modalità di pagamento

L'appaltatore provvederà ad emettere mensilmente fatturazione in forma elettronica per un importo pari a 1/12 dell'importo indicato all'art. 2.

Le fatture dovranno riportare i seguenti dati:

- il codice univoco è UFL36B;
- il Codice Identificativo Gara (CIG) della presente procedura è _____.

nonché i corrispettivi suddivisi per tipologia di servizio e il corrispettivo totale generale.

Ogni fattura dovrà essere accompagnata da una relazione illustrativa dell'attività svolta nel periodo di riferimento.

I pagamenti saranno effettuati a 30 gg. dalla data di ricevimento della fattura

Art. 6 – Risoluzione del contratto

Si rimanda in generale a quanto previsto dall'art.108 del D.Lgs.50/2016 e s.m.i.

Inoltre il CAI potrà risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, senza necessità di previa diffida e fatta salva la richiesta di ogni maggiore danno e spesa conseguente a carico dell'appaltatore dandone semplice comunicazione all'appaltatore a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) qualora si verificasse uno dei seguenti casi:

- utilizzo di personale non conforme a quanto indicato all'art.4;
- mancanza della copertura assicurativa prevista dall'art. 9;
- accertamento della mancanza o perdita di uno dei requisiti soggettivi di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, la cui mancanza o perdita comporta la risoluzione di diritto del Contratto;
- subappalto non espressamente autorizzato;

- violazione delle norme del Codice Etico della Stazione Appaltante;
- violazione delle disposizioni in materia di tracciabilità dei pagamenti.

Art. 7 - Prezzi e offerta

I prezzi unitari espressi nella presentazione dell'offerta resteranno fissi e invariabili per tutto il periodo contrattuale.

Art. 8 – Subappalto e cessione del contratto

E' vietata la cessione del contratto, in tutto o in parte, sotto qualsiasi forma, anche indiretta, a pena di risoluzione del contratto stesso e fatto salvo, in ogni caso, l'esperimento di ogni azione a tutela degli interessi della stazione appaltante.

Art. 9 – Copertura assicurativa

L'appaltatore è tenuto a comprovare in ogni momento, a seguito di richiesta del CAI, di essere assicurato verso terzi, intendendosi come terzi anche il CAI, contro i rischi da R.C. Nel caso di difetto della copertura assicurativa o di sua cessazione per qualsiasi causa, l'appaltatore sarà tenuto a ripristinarla immediatamente ed a proprie spese. Qualora ciò non si verifichi, il CAI avrà facoltà di risolvere il contratto per inadempimento dell'appaltatore ai sensi dell'art. 108 del Codice.

Art. 10 – Tracciabilità dei flussi finanziari

Le parti assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13.08.2010, n. 136.

L'appaltatore si obbliga ad utilizzare un conto corrente bancario o postale, acceso presso le banche o presso l'appaltatore Poste Italiane Spa, dedicato, anche non in esclusiva, alle commesse pubbliche, attenendosi alle prescrizioni dell'art. 3 della legge citata. A tal fine si impegna:

- a comunicare al CAI gli estremi identificativi del conto corrente dedicato nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso;
- a riportare nelle fatture, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dal CAI, il codice identificativo di gara (CIG) _____;
- ad inserire, a pena di nullità assoluta, analoga clausola per la tracciabilità dei flussi finanziari nei contratti sottoscritti con eventuali collaboratori per il servizio e a trasmettere gli estratti dei singoli contratti contenenti la clausola citata.

Art. 11 – Codice etico

Ai sensi e per gli effetti della Legge 190/2012 e s.m.i., l'appaltatore s'impegna, nei rapporti con CAI ad attenersi rigorosamente alle norme contenute nel Codice Etico, approvato dal Comitato Direttivo Centrale di CAI quale parte integrante del Piano triennale di prevenzione della corruzione e pubblicato sul sito www.cai.it al seguente link https://www.cai.it/wp-content/uploads/2019/12/Codice_comportamento_CAI.pdf accettandone integralmente tutti i termini e le condizioni che l'appaltatore dichiara di ben conoscere.

La violazione da parte dell'appaltatore delle norme contenute nel predetto Codice Etico costituisce inadempimento grave alle obbligazioni del presente disciplinare; in caso di violazione del suddetto Codice Etico, che sia riconducibile a responsabilità dell'appaltatore

sarà facoltà di CAI risolvere, di diritto e con effetto immediato ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile, il presente accordo con comunicazione scritta da inviarsi a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) fatto salvo in ogni caso ogni altro rimedio di legge, ivi compreso il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti.

Fermo quanto sopra, resta inteso che l'appaltatore s'impegna a manlevare e tenere indenne il CAI da qualsiasi pretesa, danno e/o richiesta che possa essere avanzata da terzi in relazione ad eventuali violazioni del predetto Codice Etico.

Art.12 – Riservatezza - Proprietà

Le informazioni di qualsiasi genere ed i documenti di cui la società verrà a conoscenza durante l'esecuzione del presente appalto, ed a causa di esso, saranno mantenute strettamente riservate.

Ogni documento prodotto nell'esecuzione del presente appalto sarà ad ogni effetto, di esclusiva proprietà del Club Alpino Italiano.

Art. 13 - Foro competente

Per qualunque controversia sarà competente in via esclusiva il Foro di Milano.

Art. 14 – Garanzia definitiva

L'appaltatore ha depositato la garanzia definitiva pari a € _____ sotto forma di _____ n. ____ del _____ secondo le modalità e misure previste dall'art.103 del D.Lgs. 50/2016.

Art.15 - Disposizioni finali.

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto, si fa riferimento alle norme contenute nel D.Lgs. 50/2016, nel codice civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.

Allegato 1 – capitolato tecnico.

Allegato 2 – regolamento interno rimborso spese di missione.

Allegato 3 – DUVRI.

Milano, _____.

Per il CAI (_____)

Per l'appaltatore (_____)

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 1341 e 1342 del Codice Civile, l'appaltatore accetta, senza eccezioni e riserve, tutte le clausole ed i termini di cui al presente contratto e specificatamente le clausole di cui agli artt. 2 (Durata del contratto ed importo massimo di spesa), 3 (Modalità di esecuzione del servizio), 5 (Fatturazione e modalità di pagamento), 6 (Risoluzione del contratto), 7 (Prezzi e offerta), 8 (Subappalto), 9 (Copertura assicurativa), 13 (Foro competente).

Per l'appaltatore (_____)

REGOLAMENTO INTERNO PER IL RIMBORSO DELLE SPESE SOSTENUTE DAI COMPONENTI DEGLI ORGANI DEL CLUB ALPINO ITALIANO

Omissis

TITOLO II **SPESE AMMESSE AL RIMBORSO**

Art. 3 - Spese di viaggio con mezzi pubblici

1. Sono ammesse al rimborso le spese effettivamente sostenute per l'utilizzo dei mezzi di trasporto indicati ai successivi punti sebbene in via preferenziale, ove possibile, debbano essere usati i mezzi pubblici.
2. Treno/aereo:
 - a. Treno: classe 2^a o equivalente, *Omissis*.
 - b. aerei di voli nazionali in classe economica.
3. Trasporti urbani e extraurbani:
 - a. mezzi pubblici urbani, inclusi taxi, ed extraurbani.
 - b. noleggio di autovetture, esclusivamente previa autorizzazione *Omissis*

Art. 4 - Spese di viaggio con autoveicolo proprio

Omissis

4. Il rimborso per l'utilizzo del proprio autoveicolo avviene in base ai Km effettivamente percorsi, nella misura di 1/5 del prezzo di un litro di benzina verde per Km. Il prezzo della benzina viene desunto dal sito internet www.aci.it ed aggiornato ai fini della definizione dell'ammontare del rimborso, ogni 6 mesi (marzo, settembre). La variazione non ha effetto retroattivo;
5. Sono inoltre rimborsabili le spese per pedaggi autostradali, parcheggi e per l'eventuale custodia del mezzo;
6. L'utilizzo del proprio autoveicolo per viaggi all'estero deve essere preventivamente e specificatamente autorizzato *Omissis*;
7. L'eventuale utilizzo di auto a noleggio deve preventivamente e specificatamente essere autorizzato *Omissis*

Art. 5 - Spese di vitto

1. Per le trasferte fino a 12 ore giornaliere è rimborsabile un solo pasto nei limiti previsti per la Pubblica Amministrazione (attualmente euro 30,55);
2. Per trasferte di durata superiore a 12 ore sono rimborsabili due pasti nei limiti previsti per la Pubblica Amministrazione (attualmente euro 61,10);
3. Nel caso il giustificativo di spesa dei pasti riportasse più coperti, ad ogni soggetto avente diritto spetta il rimborso per un solo coperto.

Art. 6 - Spese di pernottamento

1. Non sono rimborsabili spese per il pernottamento in località situate in un raggio di 60 chilometri dalla propria abitazione;

2. Per trasferte con pernottamento è rimborsabile il costo sostenuto per camera d'albergo e/o residence per uso singolo sino a 3 stelle, omissis;
3. Nel caso il giustificativo di spesa riportasse l'uso della stanza da parte di più persone, il rimborso spetta soltanto per la quota parte relativa al soggetto autorizzato al viaggio/soggiorno.;
4. Non sono rimborsabili spese per frigo bar, lavanderia, connessioni ad internet o altro.

Omissis

TITOLO III

ADEMPIMENTI DEGLI AVENTI DIRITTO

Art. 10 - Modalità di presentazione delle richieste di rimborso

1. I soggetti aventi diritto, *omissis*, devono presentare apposito modulo di richiesta di rimborso spese compilato in ogni sua parte e sottoscritto in originale (vedi allegato 1 omissis);
2. Al modulo vanno allegati tutti i giustificativi fiscalmente validi, in originale, comprovanti le spese sostenute;
3. *Omissis*;
4. *Omissis*;
5. La richiesta di rimborso delle spese sostenute deve essere presentata entro 6 mesi dalla data di effettuazione, pena la non rimborsabilità delle stesse;
6. I rimborsi relativi al II° semestre dovranno pervenire, in ossequio al principio della competenza, entro e non oltre il 15 gennaio dell'anno successivo."

Omissis

All.: 1. Modulo rimborso spese viaggio



CLUB ALPINO ITALIANO - Sede Centrale

RICHIESTA RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO

RICHIEDENTE

COGNOME _____ NOME _____

INDIRIZZO _____ CAP _____ CITTA' _____

CODICE IBAN _____

VIAGGIO

DATA _____ LOCALITA' _____ COLLABORATORE ALTRO

PARTENZA DA _____ MOTIVO DEL VIAGGIO _____

RIENTRO A _____ ALLE ORE _____ DEL _____

SPESE DI VIAGGIO (Giustificativi originali allegati)

SPESE DI VIAGGIO (Giustificativi originali allegati)			TOTALE
TRENO			Euro
BIGLIETTO DA _____ A _____	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> A/R		
SUPPLEMENTI <input type="checkbox"/> PRENOTAZIONE POSTO <input type="checkbox"/> IC <input type="checkbox"/> ES <input type="checkbox"/> CUCC/WL			
TRASPORTI URBANI ED EXTRAURBANI	<input type="checkbox"/> TRAM/BUS/METRO <input type="checkbox"/> AUTOLINEE EXTRAURBANE <input type="checkbox"/> TAXI		
AUTO	TARGA _____ Km _____ a Euro/Km	Pedaggio autostradale	
	PERSONE TRASPORTATE _____	Parcheggi	
AEREO	BIGLIETTO DA _____ A _____		
	omissis _____		

TOTALE SPESE DI VIAGGIO

SPESE DI VITTO E PERNOTTAMENTO (Giustificativi originali allegati)

Pranzi e/o cene _____

Pernottamento dal _____ al _____

TOTALE SPESE DI VITTO E PERNOTTAMENTO

Il sottoscritto dichiara di non avere null'altro a pretendere in relazione al viaggio di cui alla presente richiesta

TOTALE RIMBORSO € -

DATA _____ FIRMA _____

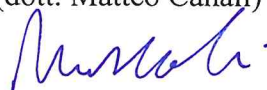
RISERVATO ALL'UFFICIO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia conforme all'originale del presente atto:

1. è posto in pubblicazione all'Albo Pretorio della Sede centrale del Club alpino italiano di Milano per quindici giorni consecutivi **dal 28.12.2022 al 12.01.2023**

il Direttore
(dott. Matteo Canali)



Milano, 28 dicembre 2022