



COMUNE DI GEMONA DEL FRIULI
Provincia di Udine
SETTORE SOCIO ASSISTENZIALE E SCOLASTICO

PIAZZA DEL MUNICIPIO n° 1 – 33013 GEMONA DEL FRIULI (UD)
[PEC: comune.gemona-del-friuli@halleypec.it](mailto:pec.comune.gemona-del-friuli@halleypec.it)

Spett.le **OPERATORE ECONOMICO**

OGGETTO: Richiesta disponibilità e offerta per il SERVIZIO DI GESTIONE DELLA CASA DI SOGGIORNO PER ANZIANI DEL COMUNE DI GEMONA DEL FRIULI.

Con la presente, ai sensi dell'art. 63 lettera c) del D.lgs. 50/2016, Codesta Ditta è invitata a presentare la propria migliore offerta per l'esecuzione del servizio in oggetto.

Art. 1 - OBIETTIVI:

L'obiettivo principale che l'Amministrazione comunale di garantire il servizio di gestione operativa, sanitaria ed assistenziale per gli ospiti della Casa di Soggiorno per **Anziani in periodo di emergenza epidemica.**

Art. 2 - PRESTAZIONI PROFESSIONALI OGGETTO DEL SERVIZIO DA AFFIDARE:

Le prestazioni professionali richieste per il servizio comprendono tutte le attività disciplinate dal Capitolato Speciale d'Appalto approvato con Determinazione del Responsabile del Settore n. 1126 del 12.12.2007, con le attività integrative proposte dall'attuale appaltatore approvate con determinazione n. 426 del 23.05.2008, n. 219 del 2019 e, da ultimo, con quanto disposto con determinazioni n. 531 del 20/09//2019 e n. 74 del 2020, comunque alle condizioni contrattuali in vigore alla data odierna.

La Casa di Soggiorno per Anziani con sede in via Croce del Papa, 31 a Gemona del Friuli, risulta essere in possesso di un'autorizzazione in deroga al funzionamento rilasciata da Direzione Centrale Salute, integrazione socio sanitaria, politiche sociali e famiglia/REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA con scadenza 04.05.2021, per una struttura residenziale di tipologia di natura giuridica pubblica comunale, classificata ai sensi dell'art. 1 del Regolamento del DPGR 083/1990 come Struttura Protetta autorizzata per n° 68 posti letto complessivi, di cui n° 68 autorizzati per persone autosufficienti.

Nell'ambito del processo di riclassificazione delle residenze per anziani di cui al titolo X del D.P.Reg. 144/2015, è stata formulata apposita istanza (prot. 8391/2017) utile al riconoscimento dello status di "RESIDENZA PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI DI 2° LIVELLO.

Nell'ambito dell'attività gestionale della dipendente Casa di Soggiorno per Anziani, l'appaltatore assicura l'espletamento delle seguenti attività in ottemperanza a quanto previsto dalla convenzione in atto, proposta dapprima dall'Azienda per l'assistenza sanitaria

n. 3 "Alto Friuli-Collinare-Medio Friuli" di Gemona del Friuli (subentrata dal 1° gennaio 2015 all'Azienda per i Servizi Sanitari n. 3 "AltoFriuli", in ottemperanza alla legge regionale 16 ottobre 2014, n. 17) e per quanto successivamente verrà richiesto dall'Azienda sanitaria Universitaria Friuli centrale (dal 1 gennaio 2020 subentrata all'Azienda Sanitaria n. 3 "Alto Friuli-Collinare-Medio Friuli" di Gemona del Friuli) per l'esercizio dell'attività di cura e riabilitazione a favore delle persone non autosufficienti ospiti della stessa Casa di Soggiorno:

- la predisposizione ed attuazione del Piano di Assistenza Personalizzato - (PAI), specificante le prestazioni finalizzate al mantenimento/recupero funzionale e sociale dell'assistito ovvero al contenimento dei processi involutivi in atto nonché l'adesione ai protocolli sanitari ed assistenziali aziendali (Art. 3 - Ammissione, programma di intervento e dimissione);
- salvo che la situazione emergenziale non imponga l'applicazione dell'art. 7 della LR 1 aprile 2020 n. 5, verrà effettuata la valutazione dei bisogni di ciascun ospite residente con lo strumento Val.Graf. FVG, secondo il principio della multiprofessionalità e nel rispetto della periodicità indicata nell'allegato A alla D.G.R. 2147/07, provvedendo ad imputare i relativi dati nel software regionale GENeSys; anche con la collaborazione/consulenza del personale sanitario del distretto, nonché trasmettendo con cadenza semestrale (entro il 31 gennaio ed entro il 31 luglio) alla Direzione centrale salute e protezione sociale, per il tramite del Distretto sanitario competente, un documento di sintesi relativo ai profili di bisogno di ciascuna persona residente in struttura, secondo modalità definite a livello regionale (Art. 4 – Valutazione multidimensionale Val.Graf. FVG);
- l'espletamento dell'assistenza riabilitativa commisurata al fabbisogno riabilitativo rilevato, mediante personale qualificato della riabilitazione (fisioterapista e, quando necessario, terapeuta occupazionale), pari ad una presenza effettiva documentabile garantendo, di norma, quanto indicato in calce ed escluse le festività anche infrasettimanali. È preferibile che il programma si svolga nelle ore del mattino contemplando, tuttavia, l'attività in almeno due pomeriggi settimanali non consecutivi (lettera E dell'Art. 5 - Funzioni e servizi messi a disposizione dalla A.S.S. n.3 "Alto Friuli");
- l'espletamento dell'assistenza infermieristica, commisurata al fabbisogno assistenziale rilevato, mediante personale qualificato, pari ad una presenza effettiva documentabile, garantendo quanto indicato in calce in tutti i giorni dell'anno e con distribuzione secondo un piano di lavoro da sviluppare con l'Azienda sanitaria (lettera F dell'Art. 5 - Funzioni e servizi messi a disposizione dalla A.S.S. n.3 "Alto Friuli");
- i necessari percorsi di miglioramento e di implementazione della qualità e della sicurezza assistenziale condividendo alcuni indicatori di processo e di esito dell'assistenza erogata, rendendo gli stessi coerenti con le indicazioni regionali e con le evidenze scientifiche disponibili (Art.7 - Promozione della qualità);
- il corretto smaltimento dei rifiuti speciali sanitari (Art. 9 - Gestione rifiuti sanitari);
- la gestione della documentazione sanitaria e socio-assistenziale degli ospiti della dipendente Casa di Soggiorno per Anziani nonché il diritto di accesso agli atti stessi

Si precisa che dovranno essere quindi rispettati, ai sensi dell'articolo 57, comma 9 del D.P.Reg. 144/2015 recante "Regolamento di definizione dei requisiti, dei criteri e delle evidenze minimi strutturali, tecnologici e organizzativi per la realizzazione e per l'esercizio di servizi semiresidenziali e residenziali per anziani", i requisiti organizzativi, gestionali, di dotazione strumentale e di personale previsti per il livello di nuova classificazione autorizzato ed in particolare:

- erogazione minima di 17 minuti per ospite giornalieri in relazione alle prestazioni infermieristiche,

- erogazione minima di 5 minuti in relazione alle prestazioni fisioterapiche.
- erogazione minima settimanale di animazione per ospite 29.4 minuti (nel periodo 438 ore complessive);
- erogazione prestazioni sociosanitarie con operatori in possesso delle qualifiche richieste dall'art. 14 del D.P.Reg 144/2015;
- altri requisiti organizzativi, gestionali, di dotazione strumentale e di personale.

Deve essere messo a disposizione un sistema di rilevazione delle presenze che consenta alle aziende sanitarie competenti l'accertamento, in tempo reale, degli operatori presenti nella struttura, ai sensi dei quanto previsto dall'art 8 comma 14 della LR n. 23 del 27 dicembre 2019.

In considerazione del periodo emergenziale in atto si richiede, comprese nell'offerta, o svolgimento delle seguenti attività:

- Per quanto concerne la gestione di persone ed utenti il rispetto delle norme gestionali indicate dall'Azienda ASU FC.
- La presenza durante le riunioni del Comitato tecnico Covid 19 delle persone invitate (responsabile Covid di struttura, legale rappresentante, responsabile della sicurezza od altri) dal Comune di Gemona del Friuli nel caso in cui si ravvisasse la necessità di un incontro.
- Il rispetto e la vigilanza sul rispetto dei protocolli e delle linee guida predisposte da enti ed autorità, non da ultimo quelle aziendali (Codess e Comune).

Si dovrà quindi indicare un referente/team per l'emergenza COVID-19 adeguatamente formato che si occupi di:

- mantenere i rapporti con il Comune di Gemona del Friuli, gli Enti e le Strutture di riferimento (Dipartimento di Prevenzione, Distretti e Aziende Sanitarie);
- pianificare e monitorare le soluzioni organizzative appropriate e sostenibili, le misure igienicosanitarie e la sanificazione degli ambienti;
- curare la predisposizione e l'aggiornamento del piano di prevenzione;
- mantenere le comunicazioni con operatori, ospiti e familiari in particolare nel caso vi fossero limitazioni di accesso alla struttura;

Il referente/team si rappresenterà costantemente con il Sindaco e con il Responsabile del servizio socio assistenziale al fine di poter monitorare con la necessaria attenzione l'evoluzione del fenomeno e garantire l'adozione tempestiva degli atti di competenza.

Verrà quindi fornito un numero telefonico di reperibilità.

Si vigilerà sul rispetto dell'eventuale divieto o limitazioni di accesso alle strutture a visitatori e familiari secondo le disposizioni previste nei protocolli operativi o nelle linee guida regionali o dell'Azienda sanitaria

Si garantirà la presenza di un operatore adeguatamente formato, in orario mattutino e pomeridiano, che risponderà alle richieste dei familiari degli ospiti sino a quanto l'accesso alla struttura sarà limitato.

Ai parenti dovranno comunque essere garantite le informazioni clinico-assistenziali e favorite le modalità di comunicazione fra gli stessi e gli ospiti con l'ausilio di dispositivi e applicazioni mobili, se del caso.

Si richiederà l'uso di mascherina chirurgica e accurata igiene delle mani a fornitori, manutentori e/o altri operatori la cui permanenza nei locali deve essere limitata al tempo strettamente necessario per l'effettuazione delle attività specifiche.

Dovrà essere sempre assicurata la dotazione di un numero sufficiente di DPI in relazione al numero di ospiti e di operatori

Dovranno essere assicurate il rispetto delle procedure per la ricerca attiva di potenziali casi tra i residenti e tra gli operatori e, in base alle disposizioni vigenti, le restrizioni dall'attività

lavorativa degli operatori sospetti o risultati positivi al test per SARS-CoV-2.

Dovranno essere prontamente aggiornati i piani di continuità operativa, se i membri del personale si dovessero ammalare o auto isolarsi perché sintomatici.

Si dovrà assicurare il monitoraggio delle fonti di salute pubblica locali, regionali e nazionali per conoscere l'evoluzione dell'epidemia nel proprio territorio ed al fine di intervenire prontamente se necessario;

Si curerà una pronta formazione di tutto il personale (comunale e non) in relazione alle eventuali modifiche apportate da normative o altri atti in relazione all'emergenza epidemiologica in corso.

Si assicurerà una attenta vigilanza da parte del medico competente e del responsabile della prevenzione e della sicurezza ed una pronta attuazione delle indicazioni formulate da questi.

Si curerà in particolare la responsabilizzazione degli operatori, fondamentale affinché gli stessi non diventino veicoli di trasmissione dell'infezione.

Si curerà che tutti gli operatori sintomatici per patologia respiratoria o con temperatura $>37.5^{\circ}\text{C}$ si astengano dalle attività lavorative;

Gli spostamenti degli ospiti all'interno della struttura saranno limitati, evitando tutte le occasioni in cui non sia possibile garantire la distanza di almeno un metro da un ospite all'altro.

In considerazione della diffusione epidemica di COVID-19, un ospite che manifesti almeno uno dei seguenti segni e sintomi comuni: febbre, tosse, difficoltà respiratoria deve essere considerato un caso di sospetto COVID-19. Qualsiasi operatore della Struttura che rilevi la presenza dei suindicati segni e sintomi in un ospite deve comunicarla tempestivamente ad un sanitario, per attivare le valutazioni cliniche del caso.

Il referente/team per l'emergenza COVID-19 della struttura in presenza di casi sospetti o positivi, contatta il Covid tema distrettuale di Gemona per l'eventuale messa a disposizione di personale medico e/o infermieristico a supporto della gestione assistenziale degli ospiti nonché per la gestione clinica.

In considerazione di quanto già discusso, dovrà inoltre essere garantito il recupero delle ferie pregresse delle dipendenti comunali secondo un calendario che verrà concordato entro 10 giorni dall'aggiudicazione con le stesse e formalizzato all'amministrazione.

Il periodo di svolgimento del servizio in parola è compreso fra il 01.07.2020 ed il 30.09.2020.

Alla luce dell'andamento epidemiologico, nell'auspicio comunque che il periodo emergenziale termini anticipatamente rispetto al periodo di durata del servizio in oggetto, le parti potranno concordare eventuali ulteriori attività.

In caso contrario il presente servizio potrà essere prorogato o rinnovato a seconda delle necessità ed alla luce delle normative e direttive in vigore.

L'Amministrazione Comunale potrà comunque revocare in qualsiasi momento la procedura per l'aggiudicazione totale o parziale del servizio in oggetto senza nulla dovere, né a titolo di risarcimento né a titolo di rimborso delle spese sostenute.

L'Amministrazione Comunale si riserva altresì la facoltà di risolvere il contratto del servizio, con preavviso minimo di 30 (trenta) giorni inoltrato via PEC:

- a) alla luce delle eventuali modifiche legislative che interverranno;
- b) nel caso di modifiche rilevanti degli elementi indicati in preambolo che hanno portato all'adozione del presente atto senza che per questo il Raggruppamento, possano richiedere risarcimenti di alcun tipo;
- c) ai fini della spesa nelle prestazioni oggetto di convenzione con l'Azienda sanitaria, le prestazioni da assicurare saranno quotate all'interno dei minimi temporali e pecuniari

previsti dalla normativa o dalle convenzioni, salvo eventuali ulteriori determinazioni in merito e non potranno pertanto superare in nessun modo quanto riconosciuto dall'ASU FC senza formale e preventivo assenso dell'Amministrazione.

Art. 3 - AMMONTARE COMPLESSIVO DEL SERVIZIO.

Il corrispettivo per lo svolgimento delle prestazioni di cui all'articolo precedente, è stato calcolato sull'ipotetica presenza media del numero degli ospiti pari a 66,46 ad € 381.779,92 (IVA esclusa). Il costo complessivo è comprensivo delle ore di fisioterapia e sanitarie calcolate alla luce dei precedenti trascorsi e pertanto € 23,79 orarie.

Si precisa: è stata valutato un costo per giornata pari ad € 52,16 già in parte comprensivo di alcune ore di animazione derivanti dall'obbligo previsto dai precedenti rapporti contrattuali nel mentre per raggiungere il monte ore richiesto dalla riqualificazione (in considerazione del monte ore complessivo di ore 438 riferite al periodo) verranno ridefinite con l'offerta richiesta dalla presente, proposta non superando al massimo il costo precedentemente pattuito pari ad € 18,55.

Per quanto attiene ai costi della sicurezza desunti dal DUVRI è stato valutato che, seppure le attuali condizioni di emergenza sanitaria abbiano modificato le attività lavorative del personale in servizio, gli oneri derivanti dai rischi interferenziali fra le attività affidate all'appaltatore sono compresi nelle voci di costo contenute nel documento citato ed ammontano a € 450,00.

I costi per le attrezzature e i DPI speciali per le attività derivanti dalla particolare situazione emergenziale, sostenuti al fine di ridurre i rischi specifici e come misure necessarie alla riduzione dei rischi nelle fasi di lavoro, sono stati quantificati in complessivi € **3.026,12**. Verranno riproporzionati nel caso in cui venga meno l'emergenza COVID 19 in quanto al momento la stessa è stata dichiarata sino al 31.07.2020. Per quanto concerne la zona rossa solo, nel caso in cui ospiti persone positive, verrà riconosciuto un "Costo per la sicurezza" per il periodo di effettiva occupazione nelle more dell'intervento dell'ASU.FC. che verrà concordato successivamente alla luce delle effettivamente necessità che dovranno comunque essere previamente riconosciute dal Comune di Gemona del Friuli.

Vengono riconosciuti fra i costi della sicurezza anche quelli aggiuntivi relativi allo smaltimento dei rifiuti speciali determinati dalla particolarità del momento e quantificati in € 500,00.

Tali voci di costo inerenti agli oneri della sicurezza sono previsti nell'offerta e non sono assoggettate a ribasso.

Sono compresi invece fra gli oneri di sicurezza aziendali le voci di costo sottoelencate:

1. spese amministrative varie;
2. DPI in dotazione per lo svolgimento delle attività in condizioni di normalità di gestione;
3. uso delle attrezzature di lavoro;
4. redazione documenti;
5. sorveglianza sanitaria;
6. gestione delle Emergenze;
7. formazione, Informazione e Addestramento;
8. servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi.

SINO al raggiungimento della massima capienza degli ospiti e dell'apertura della casa alle visite dei familiari con modalità ed orari non emergenziali dovrà essere assicurata comunque

l'assistenza media già indicata nei precedenti capitolati pari ad un monte orario minimo garantito per 66.4 ospiti e, conseguentemente si provvederà al riconoscimento di una prestazione non inferiore a quanto erogabile per 62.5 ospiti (vuoto per pieno) senza che l'eventuale minor numero di anziani venga ad incidere sulla fatturazione complessiva. Un tanto a totale soddisfacimento di qualsiasi ulteriore richiesta.

Art. 4 - COPERTURA ECONOMICA:

Il Servizio è finanziato con fondi propri dell'Amministrazione comunale (con parziale contribuzione regionale).

Art. 5 - TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA:

La presente procedura verrà espletata in modalità telematica, ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., sul **Portale Acquisti Appalti FVG** - URL **<https://eappalti.regione.fvg.it>** (di seguito "Portale") all'interno dell'area "RDO on line", relativa alla presente procedura.

Per RDO on line si intende la presente procedura di gara sottoforma di Richiesta di offerta on-line effettuata sul portale citato sopra.

Eventuali richieste di assistenza di tipo tecnico/informatico riguardanti l'inserimento a sistema delle proprie offerte dovranno essere effettuate contattando il Call Center del gestore del Sistema Telematico al numero **800 098 788** (post-selezione 7); tel. **040 0649013** per chiamate dall'estero o da telefono cellulare o all'indirizzo di posta elettronica **supporto.eappalti@appalti.regione.fvg.it**.

Per poter partecipare alla procedura la documentazione amministrativa e l'offerta economica dovranno essere presentate alla Stazione appaltante, a pena di esclusione, unicamente in forma telematica per mezzo della Piattaforma, <https://eappalti.regione.fvg.it> attraverso l'area "Richiesta di Offerta on line" (RDO) con le modalità nel seguito descritte.

Si precisa che:

- qualora i campi (cd. parametri) previsti nelle sezioni configurate non risultino sufficienti o disponibili, ulteriore documentazione amministrativa richiesta dal presente disciplinare dovrà essere prodotta utilizzando la sezione "Area generica allegati" presente nell'ambito della "Busta Amministrativa" della RDO on line.
- e opportuno che i documenti facsimile in formato pdf, relativi alle dichiarazioni che l'Operatore economico deve rendere ai fini della partecipazione alla presente procedura, vengano scaricati dalla Piattaforma, compilati e infine stampati in pdf prima di essere firmati digitalmente e caricati a sistema, al fine di evitare alla Stazione appaltante visualizzazioni non corrette conseguenti all'utilizzo di software in versioni obsolete.

Tutti i documenti dovranno essere sottoscritti, a pena di esclusione, con firma digitale di cui all'art. 1, comma 1, lett. s) del D.Lgs. n. 82/2005.

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

sezione “Area generica allegati” presente nell’ambito dell’Area Risposta della “Busta Amministrativa” della “RDO on line”.

Una volta espletate le attività di predisposizione della busta economica digitale, il concorrente dovrà:

- cliccare su “Invia risposta” per trasmettere la propria offerta economica;
- cliccare su “OK” per confermare la trasmissione.

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

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

Non sarà ritenuta valida alcuna offerta presentata oltre il termine perentorio di scadenza o con modalità diverse da quella telematica.

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

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

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

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

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, ivi compreso il DGUE, la domanda di partecipazione e l’offerta economica devono essere sottoscritte dal rappresentante legale del concorrente o da un procuratore.

Si precisa che l’offerta sarà vincolante per 180 giorni dalla scadenza del termine fissato per la sua presentazione e il concorrente si impegna a mantenerla valida anche per un termine superiore, strettamente necessario alla conclusione della procedura, in caso di richiesta da parte della Stazione appaltante.

Una volta espletate le attività di predisposizione della Busta Economica digitale, il concorrente dovrà:

- I. **cliccare su “Invia risposta” per trasmettere la propria offerta economica;**
- II. **cliccare su “OK” per confermare l’invio.**

Il concorrente, all’interno dell’area “Risposta Economica” della RDO on line (a cui si accede cliccando sul link “Risposta Busta Economica”), dovrà inserire il ribasso percentuale offerto sull’importo posto a base di gara al netto degli oneri per la sicurezza e del costo della manodopera.

Detto ribasso deve essere espresso fino alla terza cifra decimale.

AVVERTENZE

Si precisa che tutta la documentazione da inserire nell'area "Risposta Economica" dovrà essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente ovvero da altro soggetto in grado di impegnare validamente il concorrente stesso e precisamente che:

Art. 6 - NORME PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO:

L'affidamento del servizio avverrà sulla base della migliore offerta economica, con riferimento all'art. 63, comma 2, lettera c) del D.lgs. 50/2016. L'offerta da presentare sarà espressa in cifre e lettere con valore inferiore rispetto all'importo calcolato ed esposto al precedente art. 3.

Il servizio dovrà essere reso anche nelle more della stipula del contratto, lo stesso dovrà quindi essere avviato dal 01.04.2020 e troverà conclusione il 30.06.2020.

L'aggiudicazione verrà quindi effettuata sotto riserve di legge e nelle more della stipula del contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 8, del D.Lgs n. 50/2016

Ai sensi dell'art. 32, commi 7 e 8 del D. Lgs 50/2016, verrà stipulato il contratto in forma pubblica amministrativa una volta effettuata la verifica del possesso dei requisiti dichiarati in sede di RDO.

Si precisa che:

- E' fatta espressa riserva, state i termini ridotti in base alla riconosciuta urgenza ed alla necessità di dover dare garanzia di continuità al servizio, di procedere all'eventuale annullamento dell'aggiudicazione nel caso in cui l'esito delle verifiche sui requisiti attesti la presenza di dichiarazioni mendaci;
- E' fatta espressa riserva di risoluzione del contratto di in oggetto, con preavviso minimo di 30 (trenta) giorni, alla luce delle eventuali modifiche che potrebbero intervenire;
- Tutta la documentazione di gara rimane depositata all'interno della piattaforma di eProcurement della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia "eAppaltiFVG";

Art. 7 - TUTELA DELLA PRIVACY:

Trattamento dati: ai sensi e per gli effetti del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e s.m.i., i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale il presente documento è stato redatto.

Gemona del Friuli, 26.06.2020

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
SOCIO ASSISTENZIALE E SCOLASTICO
Avv. Manuela Prosperini

Documento firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs 82/2005 s.m.i.