

**DISCIPLINARE DI GARA A PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI SORVEGLIANZA E CUSTODIA MUSEALE, ACCOGLIENZA, BIGLIETTERIA, GESTIONE DEL BOOKSHOP E MEDIAZIONE CULTURALE PER IL SISTEMA MUSEALE DI ATENEO DELL’ALMA MATER STUDIORUM - UNIVERSITÀ DI BOLOGNA**

CIG: 9603918952

CPV: 92521000 - SERVIZI AI MUSEI

|                                                                                                                |                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| DISCIPLINARE DI GARA .....                                                                                     | 3                                            |
| PREMESSE.....                                                                                                  | 3                                            |
| 1. PIATTAFORMA TELEMATICA .....                                                                                | 3                                            |
| 1.1 LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE .....                                                            | 3                                            |
| 1.2 DOTAZIONI TECNICHE .....                                                                                   | 5                                            |
| 1.3 IDENTIFICAZIONE .....                                                                                      | 5                                            |
| 1.4 GESTORE DEL SISTEMA .....                                                                                  | 6                                            |
| 2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI .....                                                   | 7                                            |
| 2.1 DOCUMENTI DI GARA .....                                                                                    | 7                                            |
| 2.2 CHIARIMENTI .....                                                                                          | 7                                            |
| 2.3 COMUNICAZIONI .....                                                                                        | 7                                            |
| 3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI.....                                                  | 8                                            |
| 3.1 DURATA .....                                                                                               | 9                                            |
| 3.2 OPZIONI E RINNOVI .....                                                                                    | 9                                            |
| 3.3 REVISIONE DEI PREZZI.....                                                                                  | <b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b> |
| 4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE .....                          | 11                                           |
| 5. REQUISITI GENERALI .....                                                                                    | 12                                           |
| 6. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA .....                                                                   | 12                                           |
| 6.1 REQUISITI DI IDONEITÀ .....                                                                                | 12                                           |
| 6.2 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE .....                                                        | 13                                           |
| 6.3 INDICAZIONI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE..... | 13                                           |
| 6.4 INDICAZIONI PER I CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI .....                | 14                                           |
| 7. AVVALIMENTO .....                                                                                           | 14                                           |
| 8. SUBAPPALTO.....                                                                                             | 15                                           |
| 9. GARANZIA PROVVISORIA .....                                                                                  | 15                                           |
| 10. SOPRALLUOGO FACOLTATIVO .....                                                                              | 17                                           |
| 11. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC .....                                                          | 17                                           |
| 12. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA .....                        | 18                                           |
| 13. SOCCORSO ISTRUTTORIO .....                                                                                 | 20                                           |
| 14. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA .....                                            | 21                                           |
| 15. OFFERTA TECNICA .....                                                                                      | 25                                           |
| 16. OFFERTA ECONOMICA .....                                                                                    | 26                                           |
| 17. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE .....                                                                           | 27                                           |
| 17.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA .....                                                         | 27                                           |
| 17.2 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA.....            | 30                                           |
| 17.3 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA.....          | 31                                           |
| 18. COMMISSIONE GIUDICATRICE .....                                                                             | 32                                           |
| 19. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA .....                                                                 | 32                                           |
| 20. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA .....                                                               | 33                                           |
| 21. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE .....                                                                   | 33                                           |
| 22. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO .....                                                  | 33                                           |
| 23. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI .....                                           | 34                                           |
| 24. CLAUSOLA SOCIALE .....                                                                                     | 35                                           |
| 25. CODICE DI COMPORTAMENTO .....                                                                              | 35                                           |
| 26. ACCESSO AGLI ATTI .....                                                                                    | 35                                           |
| 27. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE .....                                                                       | 35                                           |
| 28. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....                                                                       | 36                                           |

## DISCIPLINARE DI GARA

### GARA EUROPEA A PROCEDURA TELEMATICA APERTA PER L'APPALTO DI SERVIZI DI SORVEGLIANZA E CUSTODIA MUSEALE, ACCOGLIENZA, BIGLIETTERIA, GESTIONE DEL BOOKSHOP E MEDIAZIONE CULTURALE PER IL SISTEMA MUSEALE DI ATENEO DELL'ALMA MATER STUDIORUM - UNIVERSITÀ DI BOLOGNA.

#### PREMESSE

Con determina a contrarre Rep. n. 1932 del 22.12.2022, questa Amministrazione ha deliberato di affidare il servizio di sorveglianza e custodia museale, accoglienza, biglietteria, gestione del bookshop e mediazione culturale per il sistema museale di Ateneo.

Ai sensi dell'articolo 58 del Codice, la presente procedura aperta è interamente svolta tramite il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto (di seguito Sistema) accessibile all'indirizzo [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) e conforme alle prescrizioni dell'articolo 44 del Codice e del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/2021. Tramite il sito si accede alla procedura nonché alla documentazione di gara.

L'affidamento avviene mediante procedura aperta con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli articoli 44, 52, 58, 60 e 95 del Codice.

I luoghi di svolgimento del servizio sono Bologna e Ozzano nell'Emilia (BO) [codice NUTS: ITH55].

CIG: 9603918952.

Il **Responsabile del procedimento**, ai sensi dell'articolo 31 del Codice, è la dott. Annalisa Managlia, *email*: [annalisa.managlia@unibo.it](mailto:annalisa.managlia@unibo.it).

#### 1. PIATTAFORMA TELEMATICA

##### 1.1 LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE

La presente procedura si svolgerà, ove non diversamente previsto in maniera espressa, attraverso l'utilizzazione di una Piattaforma telematica (di seguito per brevità anche solo "Sistema").

Il funzionamento del Sistema avviene nel rispetto della legislazione vigente e, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS - Electronic IDentification Authentication and Signature), del decreto legislativo n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale), del Codice e dei suoi atti di attuazione, in particolare il decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/2021, e delle Linee guida dell'AGID.

L'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna (di seguito, per brevità, l'Amministrazione) si avvarrà di tale Sistema in modalità ASP (Application Service Provider).

L'utilizzo del Sistema comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, nel predetto documento nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sul Sistema.

L'utilizzo del Sistema avviene nel rispetto dei principi di auto responsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del codice civile ed è regolato, tra gli altri, dai seguenti principi:

- parità di trattamento tra gli operatori economici;
- trasparenza e tracciabilità delle operazioni;
- standardizzazione dei documenti;
- comportamento secondo buona fede, ai sensi dell'articolo 1375 del codice civile;
- comportamento secondo correttezza, ai sensi dell'articolo 1175 del codice civile;
- segretezza delle offerte e loro immodificabilità una volta scaduto il termine di presentazione della domanda di partecipazione;
- gratuità. Nessun corrispettivo è dovuto dall'operatore economico e/o dall'aggiudicatario per il mero

utilizzo del Sistema.

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

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento al Sistema;
- utilizzo del Sistema da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare e a quanto previsto nel documento denominato "Regole del sistema di e-procurement della pubblica amministrazione";

In caso di mancato funzionamento del sistema o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la stazione appaltante può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento del Sistema e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso, ovvero, se del caso, può disporre di proseguire la gara in altra modalità, dandone tempestiva comunicazione presso tutti gli indirizzi Internet disponibili di cui al punto I.1 del Bando di gara, nella sezione dove sono accessibili i documenti di gara nonché attraverso ogni altro strumento ritenuto idoneo.

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

Il Sistema garantisce l'integrità dei dati, la riservatezza delle offerte e delle domande di partecipazione. Il Sistema è realizzato con modalità e soluzioni tecniche che impediscono di operare variazioni sui documenti definitivi, sulle registrazioni di sistema e sulle altre rappresentazioni informatiche e telematiche degli atti e delle operazioni compiute nell'ambito delle procedure, sulla base della tecnologia esistente e disponibile.

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito del Sistema sono registrate e attribuite all'operatore economico e fanno piena prova nei confronti degli utenti del Sistema. Tali registrazioni di sistema hanno carattere riservato e non saranno divulgate a terzi, salvo ordine del giudice o in caso di legittima richiesta di accesso agli atti, ai sensi della Legge n. 241/1990.

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito del Sistema si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema. Il sistema operativo del Sistema è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.

L'utilizzo e il funzionamento del Sistema avvengono in conformità a quanto riportato nel documento "Regole del sistema di e-procurement della pubblica amministrazione" che costituisce parte integrante del presente disciplinare.

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

Il Sistema è normalmente accessibile 24 ore al giorno, sette giorni su sette. L'accesso al Sistema potrebbe comunque essere, rallentato, ostacolato o impedito per interventi di manutenzione programmati sul Sistema o problematiche tecniche, che verranno, ove possibile, segnalati agli utenti con idoneo preavviso.

L'accesso, l'utilizzo del Sistema e la partecipazione alla procedura comportano l'accettazione incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nel presente Disciplinare di gara, nei relativi allegati (tra cui in particolare le Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione), e le istruzioni presenti nel sito, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite la pubblicazione nel sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) o le comunicazioni attraverso il Sistema.

In caso di violazione delle Regole tale da comportare la cancellazione della registrazione dell'operatore economico, l'operatore economico medesimo non potrà partecipare alla presente procedura.

Con la registrazione e la presentazione dell'offerta, i concorrenti manlevano e tengono indenne il MEF, la Consip S.p.A. ed il Gestore del Sistema, risarcendo qualunque pregiudizio, danno, costo e onere di qualsiasi natura, ivi comprese le eventuali spese legali, che dovessero essere sofferte da questi ultimi e/o da terzi, a causa di violazioni delle regole contenute nel presente Disciplinare di gara, dei relativi allegati, di un utilizzo scorretto od improprio del Sistema o dalla violazione della normativa vigente.

A fronte di violazioni di cui sopra, di disposizioni di legge o regolamentari e di irregolarità nell'utilizzo del Sistema da parte dei concorrenti, oltre a quanto previsto nelle altre parti del presente Disciplinare di gara, il MEF, la Consip S.p.A. ed il Gestore del Sistema, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, si riservano il diritto di agire per il risarcimento dei danni, diretti e indiretti, patrimoniali e di immagine, eventualmente subito.

## **1.2 DOTAZIONI TECNICHE**

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nel presente disciplinare e nel documento "Regole del sistema di e-Procurement della pubblica amministrazione, che disciplina il funzionamento e l'utilizzo del Sistema.

In ogni caso è indispensabile:

- a) disporre almeno di un personal computer conforme agli standard aggiornati di mercato, con connessione internet e dotato di un comune browser idoneo ad operare in modo corretto sul Sistema;
- b) disporre di un sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID) di cui all'articolo 64 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o di altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS; di carta di identità elettronica (CIE) di cui all'articolo 66 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, o carta Nazionale dei Servizi (CNS) di cui all'articolo 66 del medesimo decreto legislativo, nonché delle specifiche credenziali rilasciate in sede di registrazione al Sistema;
- c) avere un domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6 ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o, per l'operatore economico transfrontaliero, un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS;
- d) avere da parte del legale rappresentante dell'operatore economico (o da persona munita di idonei poteri di firma) un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da:
  - un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (previsto dall'articolo 29 del decreto legislativo n. 82/05);
  - un certificatore operante in base a una licenza o autorizzazione rilasciata da uno Stato membro dell'Unione europea e in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14;
  - un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea quando ricorre una delle seguenti condizioni:
    - i. il certificatore possiede i requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14 ed è qualificato in uno stato membro;
    - ii. il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nell'Unione Europea, in possesso dei requisiti di cui al regolamento n. 910/14;
    - iii. il certificato qualificato, o il certificatore, è riconosciuto in forza di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione Europea e paesi terzi o organizzazioni internazionali.

## **1.3 IDENTIFICAZIONE**

Per poter presentare offerta è necessario accedere, previa apposita Registrazione, al Sistema.

La Registrazione deve essere necessariamente effettuata da un operatore economico singolo, a prescindere dalla volontà di partecipare alla procedura in forma associata: tale intenzione potrà essere concretizzata nella fase di presentazione dell'offerta e non in quella di registrazione.

La registrazione al Sistema deve essere richiesta - necessariamente - da almeno un soggetto dotato dei necessari

poteri per richiedere la Registrazione e impegnare l'operatore economico medesimo.]

All'esito della Registrazione viene rilasciata al soggetto che ne ha fatto richiesta una *userid* e una *password* (d'ora innanzi anche "*account*"). L'*account* è strettamente personale e riservato ed è utilizzato quale strumento di identificazione informatica ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005.

Il titolare dell'*account* è tenuto a operare nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, in modo da non arrecare pregiudizio al Sistema, ai soggetti ivi operanti e, in generale, a terzi, in conformità a quanto previsto dall'art. 13 delle Regole del sistema e-Procurement

L'*account* creato in sede di registrazione è necessario, fermo quanto successivamente specificato, ai fini dell'identificazione per ogni successivo accesso alle fasi telematiche della procedura. Per poter partecipare alla gara, l'utente dovrà associarsi alla P.IVA/Altro identificativo dell'operatore economico per conto del quale intende operare.

L'operatore economico, con la registrazione e, comunque, con la presentazione dell'offerta, dà per rato e valido e riconosce senza contestazione alcuna quanto posto in essere all'interno del Sistema dall'*account* riconducibile all'operatore economico medesimo; ogni azione inerente l'*account* all'interno del Sistema si intenderà, pertanto, direttamente e incontrovertibilmente imputabile all'operatore economico registrato.

L'accesso al Sistema è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione online dell'operatore economico registrato.

L'identificazione può avvenire alternativamente o congiuntamente:

- 1) mediante il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID) o attraverso gli altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS.
- 2) tramite l'*account* rilasciato in fase di registrazione;
- 3) mediante una o più delle seguenti modalità di identificazione digitale: carta di identità elettronica (CIE) di cui all'articolo 66 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o carta Nazionale dei Servizi (CNS) di cui all'articolo 66 del medesimo decreto legislativo.

Una volta completata la procedura di identificazione, ad ogni operatore economico identificato viene attribuito un profilo da utilizzare nella procedura di gara.

Eventuali richieste di assistenza di tipo informatico devono essere effettuate contattando il Call Center dedicato presso i recapiti indicati nel sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it).

#### **1.4 GESTORE DEL SISTEMA**

Fermo restando che, per la presente procedura, stazione appaltante ed Amministrazione aggiudicatrice è la Alma Mater Studiorum – Università di Bologna, la stessa si avvale, per il tramite di Consip, del supporto tecnico del Gestore del Sistema (ovvero il soggetto indicato sul sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) risultato aggiudicatario della procedura ad evidenza pubblica all'uopo esperita) incaricato anche dei servizi di conduzione tecnica delle applicazioni informatiche necessarie al funzionamento del Sistema, assumendone ogni responsabilità al riguardo. Il Gestore del Sistema ha l'onere di controllare i principali parametri di funzionamento del Sistema stesso, segnalando eventuali anomalie del medesimo.

Il Gestore del Sistema è, in particolare, responsabile della sicurezza logica e applicativa del Sistema stesso ed è altresì responsabile dell'adozione di adeguate ed idonee misure tecniche ed organizzative al fine di garantire la conformità al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito anche "Regolamento UE" o "GDPR").

## 2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

### 2.1 DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- a) bando di gara;
- b) Disciplinare di gara e relativi allegati (1. Modello domanda di partecipazione; 2. DGUE; 3. Dichiarazione integrativa al DGUE; 4. Modello offerta tecnica; 5. Dichiarazione di dettaglio della stima dei costi della manodopera; 6. Progetto assorbimento personale dell'Appaltatore uscente);
- a) Capitolato speciale descrittivo e prestazionale e relativi allegati;
- b) Relazione tecnico - illustrativa al progetto e relativi allegati;
- c) Schema di contratto;
- d) Regole del Sistema di e-procurement della Pubblica Amministrazione.

La documentazione di gara è accessibile gratuitamente, per via elettronica, sul profilo della stazione appaltante, al seguente link: <https://www.unibo.it/it/ateneo/bandi-di-gara/gare-appalto/servizi#!>.

Sul portale di Ateneo e sul sito <https://www.acquistinretepa.it> saranno pubblicate, **in via esclusiva**, le eventuali rettifiche ed informazioni complementari, gli atti della procedura passibili di pubblicazione e tutte le comunicazioni e pubblicazioni inerenti e/o conseguenti la procedura di gara.

### 2.2 CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare almeno 10 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte in via telematica attraverso la sezione del Sistema riservata alle richieste di chiarimenti, previa registrazione al Sistema stesso.

Le richieste di chiarimenti e le relative risposte sono formulate esclusivamente in lingua italiana.

Le risposte alle richieste di chiarimenti presentate in tempo utile sono fornite in formato elettronico almeno 6 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte sulla Piattaforma e sul sito istituzionale <https://www.unibo.it/it/ateneo/bandi-di-gara/gare-appalto/servizi#!>, nella sezione "Chiarimenti". Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione della Piattaforma o il sito istituzionale.

Non viene fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

### 2.3 COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni di cui alla presente procedura sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici.

Le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici avvengono tramite il Sistema e sono accessibili nell'apposita "Area comunicazioni". È onere esclusivo dell'operatore economico prenderne visione.

Le comunicazioni relative: a) all'aggiudicazione; b) all'esclusione; c) alla decisione di non aggiudicare l'appalto; d) alla data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario; e) all'attivazione del soccorso istruttorio; f) al subprocedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta anomala; g) alla richiesta di offerta migliorativa; h) al sorteggio di cui all'articolo 21; avvengono utilizzando il domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del decreto legislativo n. 82/05 o, per gli operatori economici transfrontalieri, attraverso un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS. Se l'operatore economico non è presente nei predetti indici elegge domicilio digitale speciale presso la stessa Piattaforma e le comunicazioni di cui sopra sono effettuate utilizzando tale domicilio digitale.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati eleggono domicilio digitale presso il mandatario/capofila al fine della ricezione delle comunicazioni relative alla presente procedura.

In caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b) e c) del Codice, la comunicazione recapitata nei modi sopra indicati al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avalimento, la comunicazione recapitata all'offerente nei modi sopra indicati si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

### 3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

L'appalto ha ad oggetto i servizi di accoglienza e custodia museale, sorveglianza alle sale e ai visitatori, biglietteria, bookshop, servizi ausiliari e complementari, servizi di mediazione culturale per la progettazione e la realizzazione di percorsi didattici, visite guidate generiche e tematiche in italiano e in inglese, laboratori anche con utilizzo di strumenti multimediali e con mezzi che consentano anche la fruizione a distanza, per le esigenze del Sistema Museale dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna. Sono incluse nel servizio di mediazione anche le attività relative all'Operatore Locale di Progetto di servizio civile, come dettagliate al punto 5.4.1. del Capitolato tecnico, nonché i servizi di segreteria e gestione dei profili social media dei Musei.

L'importo massimo presunto della fase principale dell'appalto è pari a **€ 1.855.725,00** al netto di IVA e/o altre imposte e contributi di legge, di cui:

- **€ 1.475.400,00 IVA** esclusa per esigenze ordinarie, per le quali è stata effettuata una stima del fabbisogno triennale;

- **€ 380.325,00, IVA** esclusa, per prestazioni connesse ad esigenze straordinarie delle strutture richieste tramite apposti e specifici ordini di servizio.

Il fabbisogno orario previsto per le diverse sedi dello SMA rappresenta una stima e pertanto, non costituisce un minimo o un massimo d'ordine che l'Università di Bologna si impegna ad acquistare, pertanto non costituisce un importo minimo garantito.

Il servizio sarà remunerato in funzione del numero di ore effettivamente svolte per il prezzo offerto, relativo alla specifica prestazione per il numero di risorse impiegate nello svolgimento dell'attività. Alle eventuali ore di servizio serale / notturno, svolte in occasione di eventi particolari, in numero limitato e non garantito, sarà applicata una maggiorazione del 20%

Tabella 1 - Base di gara:

| n.                                                                      | Descrizione servizi/beni                                                                             | CPV      | P (principale)<br>S (secondaria) | Costo orario dei<br>singoli servizi |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------|-------------------------------------|
| 1                                                                       | Accoglienza, sorveglianza, gestione biglietteria, bookshop, segreteria prenotazioni – giorni feriali | 92521000 | P                                | € 20,99                             |
| 2                                                                       | Accoglienza, sorveglianza, gestione biglietteria, bookshop, segreteria prenotazioni - giorni festivi | 92521000 | P                                | € 31,49                             |
| 3                                                                       | Mediazione culturale - giorni feriali                                                                | 92521000 | P                                | € 23,19                             |
| 4                                                                       | Mediazione culturale - giorni festivi                                                                | 92521000 | P                                | € 30,14                             |
| 5                                                                       | Gestione profili social media SMA - giorni feriali                                                   | 92521000 | P                                | € 24,61                             |
| 6                                                                       | Gestione profili social media SMA - giorni festivi                                                   | 92521000 | P                                | € 31,99                             |
| A) <b>Oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso</b> |                                                                                                      |          |                                  | 0,00                                |

I costi orari dei singoli servizi a base di gara sono al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 0,00 Iva e/o altre imposte e contributi di legge esclusi e non è soggetto a ribasso.

L'appalto è finanziato con fondi di Ateneo.

I costi orari dei singoli servizi posti a base di gara comprendono i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato sulla base dei seguenti elementi:

- costi medi orari, risultanti dalle tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, applicati al personale impiegato nei suddetti servizi e relativi ai contratti collettivi maggiormente rappresentativi come segue:

**Tab. 2**

| CCNL utilizzato          | Livello | Costo   | Servizio                                                                                                 |
|--------------------------|---------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CCNL Multiservizi        | 3       | 18,88 € | Accoglienza, sorveglianza, gestione biglietteria, bookshop, segreteria prenotazioni - servizio ordinario |
| CCNL Multiservizi        | 3       | 28,32 € | Accoglienza, sorveglianza, gestione biglietteria, bookshop, segreteria prenotazioni – servizio festivo   |
| CCNL Cooperative sociali | C1      | 20,85 € | Mediazione culturale - servizio ordinario                                                                |
| CCNL Cooperative sociali | C1      | 27,11 € | Mediazione culturale - servizio festivo                                                                  |
| CCNL Cooperative sociali | C3/D1   | 22,13 € | Gestione profili social media SMA - servizio ordinario                                                   |
| CCNL Cooperative sociali | C3/D1   | 28,77 € | Gestione profili social media SMA - servizio festivo                                                     |

L'incidenza del costo della manodopera sull'importo della fase principale dell'appalto (esigenze ordinarie) è pari all'89,93% equivalente a € 1.326.794,07.

L'appalto è costituito da un unico lotto poiché le caratteristiche intrinseche dell'appalto e la sua complessità non consentono concretamente la suddivisione in lotti mentre l'accorpamento in un unico lotto garantisce l'omogeneità del servizio nelle diverse strutture museali dell'Ateneo, flessibilità alle figure professionali impegnate nelle diverse strutture e assicura al Sistema Museale di Ateneo - SMA di interfacciarsi con un unico operatore per la gestione di servizi fortemente integrati ed unitari.

### 3.1 DURATA

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di 36 mesi, decorrenti dalla data indicata nel verbale di avvio del servizio.

### 3.2 OPZIONI E RINNOVI

**Rinnovo del contratto.** Il contratto può essere rinnovato, alle medesime condizioni, ai sensi dell'art. 35 c. 4 del D.lgs. n. 50/2016, per un massimo di 36 (trentasei) mesi, da esercitare anche disgiuntamente per un periodo inferiore a 36 mesi, come segue:

- entro il limite massimo di € 1.855.725,00 se viene rinnovata solo la fase principale;
- entro il limite massimo di € 2.105.725,00 € se vengono rinnovati la fase principale e i servizi analoghi;
- entro il limite massimo di € 1.972.725,00 € se vengono rinnovati la fase principale e l'opzione della piattaforma per la gestione della biglietteria on-line;
- entro il limite massimo di € 2.222.725,00 se vengono rinnovati la fase principale, i servizi analoghi e l'opzione della piattaforma per la gestione della biglietteria on-line;

I suddetti importi sono al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

L'esercizio di tali facoltà è comunicato all'appaltatore almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto.

**Affidamento di servizi analoghi di cui all'articolo 63, comma 5, del Codice.** Possono essere affidati all'aggiudicatario nuovi servizi consistenti nella ripetizione dei servizi oggetto dell'appalto per un importo stimato complessivamente **non superiore ad € 250.000,00** (IVA esclusa), al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

**Facoltà di esercitare l'opzione di acquisto di una piattaforma** per la gestione della biglietteria on-line a partire da maggio 2024 per un importo massimo complessivo pari a **€ 65.000,00** per la fase principale.

**Modifiche del contratto ai sensi dell'articolo 106, comma 1 lettera a) del Codice.** Il contratto può essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'articolo 106, comma 1, lettera a) del Codice secondo quanto di seguito previsto:

a partire dal secondo anno dalla data di avvio del servizio il prezzo potrà essere soggetto a revisione annuale, fino al limite massimo della percentuale di variazione tra l'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (indice F.O.I. elaborato dall'ISTAT) nell'anno precedente il momento della revisione (data dell'avvio del servizio) e l'indice ISTAT alla data di richiesta della revisione, previa dettagliata ed analitica dimostrazione da parte dell'Appaltatore dell'effettivo aumento dei costi connessi al servizio oggetto dell'appalto.

L'Appaltatore, qualora intenda richiedere la revisione dei prezzi, dovrà inoltrare al RUP una richiesta, allegando la documentazione comprovante l'aumento dei costi connessi all'esecuzione dell'appalto e i giustificativi della richiesta.

Ricevuta la richiesta, il RUP avvierà un'istruttoria al fine di valutare l'esistenza dei presupposti per apportare un'eventuale modifica dei prezzi, effettuando altresì un bilanciamento tra l'interesse dell'Appaltatore alla revisione e l'interesse pubblico connesso alla regolare esecuzione del contratto, alla copertura contabile e al contenimento della spesa.

L'andamento dell'indice F.O.I. è disponibile all'indirizzo <https://rivaluta.istat.it/Rivaluta/>

La revisione dei prezzi può essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità.

**Opzione di proroga tecnica di cui all'articolo 106, comma 11, del Codice.** La durata del contratto in corso di esecuzione può essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente, avviate prima della scadenza del contratto, per il periodo massimo di 6 mesi, come segue:

- entro il limite di € 309.287,50 (IVA esclusa) se non viene previamente esercitata la facoltà di cui all'art. 63, co. 5, D. Lgs. n. 50/2016 (servizi analoghi);
- entro il limite di € 350.954,17 (IVA esclusa) se viene previamente esercitata la facoltà di cui all'art. 63, co. 5, D. Lgs. n. 50/2016 (servizi analoghi);
- entro il limite di € 328.787,50 (IVA esclusa) se viene previamente esercitata l'opzione di acquisto della piattaforma per la gestione della biglietteria on-line;
- entro il limite di € 370.454,17 (IVA esclusa) se viene previamente esercitata la facoltà di cui all'art. 63, co. 5, D. Lgs. n. 50/2016 (servizi analoghi) e l'opzione di acquisto della piattaforma per la gestione della biglietteria on-line;

In tal caso l'Appaltatore è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni

Il valore globale stimato dell'appalto, è pari ad € dell'appalto è pari a **€ 4.763.904,17**, al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge:

#### 4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

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

**È vietato** ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di operatori economici aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di retisti).

**È vietato** al concorrente che partecipa alla gara in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, di partecipare anche in forma individuale.

**È vietato** al concorrente che partecipa alla gara in aggregazione di rete, di partecipare anche in forma individuale. Le retiste non partecipanti all'aggregazione possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata.

I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è vietato partecipare, in qualsiasi altra forma, alla presente gara. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

In alternativa i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettera c) del Codice possono eseguire le prestazioni con la propria struttura.

**È vietato**, ai consorziati designati dal consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, di indicare a loro volta, a cascata, un altro soggetto per l'esecuzione.

Qualora il consorziato designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45 comma 2, lettera b) è tenuto anch'esso a indicare, in sede di offerta, i consorziati per i quali concorre; a questi ultimi è vietato partecipare, in qualsiasi altra forma, alla presente gara. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

Le aggregazioni di retisti di cui all'articolo 45, comma 2 lettera f) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei in quanto compatibile. In particolare:

- a) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. rete - soggetto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
- b) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. rete - contratto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
- c) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, l'aggregazione di retisti partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole.

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto.

Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo può essere assunto anche da un consorzio di cui all'articolo 45, comma 1, lettera b), c) ovvero da una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazioni di retisti. A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere

di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandatario della sub-associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, il ruolo di mandatario della sub-associazione è conferito dai retisti partecipanti alla gara, mediante mandato, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

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

## 5. REQUISITI GENERALI

Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'articolo 80 del Codice. In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), del Codice la sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 80 del Codice è attestata e verificata nei confronti del consorzio e delle consorziate indicate quali esecutrici.

Costituisce causa di esclusione degli operatori economici dalla procedura di gara il mancato rispetto, al momento della presentazione dell'offerta, degli obblighi in materia di lavoro delle persone con disabilità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, oltre che ai sensi dell'art. 80, comma 5, lettera i), del Codice.

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

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale e tecnico-organizzativo avviene, ai sensi dell'articolo 81, comma 1, del Codice e della delibera ANAC n. 464/2022, attraverso l'utilizzo della BDNCP gestita dall'Autorità e, nello specifico, mediante il Fascicolo virtuale dell'Operatore Economico - FVOE.

Tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale dell'Autorità (Servizi ad accesso riservato – FVOE) secondo le istruzioni ivi contenute.

Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia l'acquisizione dei dati relativi al possesso dei requisiti sopra riportati è effettuata ai sensi dell'articolo 40, comma 1 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28/12/2000 e la relativa verifica è svolta con le modalità previste dall'articolo 71, comma 2, del medesimo decreto.

## 6. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti previsti nei commi seguenti.

I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere trasmessi mediante il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) ai sensi dell'articolo 81, comma 1, del Codice in conformità alla delibera ANAC n. 464/2022.

### 6.1 REQUISITI DI IDONEITÀ

Costituiscono requisiti di idoneità:

- a) **iscrizione** nel Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura oppure nell'Albo delle Imprese artigiane o presso i competenti ordini professionali per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara; in caso di società cooperative e consorzi di cooperative, iscrizione nell'Albo delle società cooperative (D.M. Attività Produttive 23/06/2004); se cittadini di altro Stato membro non residente in Italia, iscrizione, secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza, in uno dei registri professionali o commerciali, di cui all'allegato XVI del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;

Il concorrente non stabilito in Italia ma in un altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'articolo 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

Per la comprova del requisito sono acquisiti d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

## **6.2 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE**

**b)** Esecuzione negli ultimi quattro anni solari, 2018, 2019, 2020, 2021 dei seguenti servizi analoghi:

**c.1)** almeno un contratto per servizi di sorveglianza e custodia, accoglienza (reception) e biglietteria svolti presso strutture museali pubbliche/private per un importo complessivo non inferiore a **€ 100.000,00**, IVA esclusa;

**c.2)** uno o più contratti per servizi di mediazione culturale (realizzazione di percorsi didattici, visite guidate, fruizione digitale del patrimonio culturale, ecc.), presso strutture museali pubbliche/private, per un importo complessivo non inferiore a **€ 50.000,00**, IVA esclusa.

I concorrenti devono indicare distintamente per il suddetto requisito di capacità tecnico professionale c.1) e per il requisito di capacità tecnico professionale c.2 i servizi rispettivamente eseguiti fornendo le seguenti informazioni:

- esatto oggetto del contratto;
- importo di ciascun contratto;
- nominativo, riferimenti, tipologia del committente (soggetto pubblico o privato);
- date di ciascun contratto

La comprova del requisito, è fornita mediante:

- certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con le amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse;
- attestazioni rilasciate dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con privati, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse.

## **6.3 INDICAZIONI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE**

I soggetti di cui all'articolo 45 comma 2, lettera d), e), f) e g) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di retisti, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei. Nei consorzi ordinari la consorziata che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila che è assimilata alla mandataria.

Nel caso in cui la mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo sia una sub-associazione, nelle forme di consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazione di retisti, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui alla lettera a) deve essere posseduto:

- a. da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;
- b. da ciascun componente dell'aggregazione di rete nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

Il requisito di capacità tecnico professionale, di cui al precedente punto 6.2 lettera b) deve essere posseduto, nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo orizzontale da ciascun componente dell'RTI in misura proporzionale alla quota di partecipazione all'RTI.

#### **6.4 INDICAZIONI PER I CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI**

I soggetti di cui all'articolo 45 comma 2, lettere b) e c) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui al punto 6.1. lettera a) deve essere posseduto dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori.

I requisiti di capacità economica e finanziaria nonché tecnica e professionale, devono essere posseduti:

1. per i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b) del Codice, direttamente dal consorzio medesimo, salvo che quelli relativi alla disponibilità delle attrezzature e dei mezzi d'opera nonché all'organico medio annuo che sono computati cumulativamente in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole imprese consorziate;
2. per i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lett. c) del Codice, dal consorzio, che può spendere, oltre ai propri requisiti, anche quelli delle consorziate i quali vengono computati cumulativamente in capo al consorzio.

#### **7. AVVALIMENTO**

Il concorrente può soddisfare la richiesta dei requisiti di carattere tecnico professionale di cui al punto 6.2 anche mediante ricorso all'avvalimento.

L'avvalimento è obbligatorio per gli operatori economici che hanno depositato la domanda di concordato, qualora non sia stato ancora depositato il decreto previsto dall'articolo 163 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267.

Non è consentito l'avvalimento dei requisiti generali e dei requisiti di idoneità professionale di cui al punto 6.1.

L'ausiliaria deve:

- a) possedere i requisiti previsti dall'articolo 6 nonché i requisiti tecnici e le risorse oggetto di avvalimento e dichiararli presentando un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- b) rilasciare la dichiarazione di avvalimento contenente l'obbligo verso il concorrente e verso la stazione appaltante, di mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente.

Il concorrente **deve allegare** il contratto di avvalimento nel quale sono specificati i requisiti economico-finanziari e tecnico-organizzativi messi a disposizione e le correlate risorse strumentali e umane.

Il concorrente può avvalersi di più imprese ausiliarie.

A pena di esclusione, **non è** consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino alla medesima gara sia l'ausiliaria che il concorrente che si avvale dei requisiti.

Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Qualora per l'ausiliaria sussistano motivi di esclusione o laddove essa non soddisfi i criteri di selezione, il concorrente sostituisce l'impresa ausiliaria entro 10 giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta da parte della stazione appaltante. Contestualmente il concorrente produce i documenti richiesti per l'avvalimento.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione delle dichiarazioni dell'ausiliaria o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

**Non è sanabile** - e quindi è **causa di esclusione dalla gara** - la mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'ausiliaria in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

## 8. SUBAPPALTO

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto. La prevalente esecuzione del contratto è riservata all'affidatario, trattandosi di contratto ad alta intensità di manodopera.

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione delle parti da subappaltare il subappalto è vietato.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

## 9. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata, **a pena di esclusione**, da:

- a) una garanzia provvisoria pari a 2% del l'importo massimo presunto della fase principale dell'appalto ovvero altra percentuale ai sensi dell'articolo 93, comma 1 del Codice e precisamente di importo pari ad € 37.114,50. Si applicano le riduzioni di cui all'articolo 93, comma 7 del Codice;
- b) una dichiarazione di impegno, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'articolo 93, comma 3, del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

La garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente:

- a) fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma 1 del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, in contanti, in assegni circolari, con bonifico, con versamento effettuato presso l'istituto Cassiere, sul seguente conto corrente bancario intestato all'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna:

Credit Agricole Italia S.p.A.

via Marconi n.16 - 40100 Bologna

IBAN: IT46T0623002402000057843351

BIC/SWIFT: CRPPIT2P522.

CAUSALE: "Garanzia provvisoria - gara per l'affidamento del servizio di sorveglianza e custodia museale, accoglienza, biglietteria, gestione del bookshop e mediazione culturale per il Sistema Museale di Ateneo dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna, CIG: 9603918952".

In caso di bonifico il concorrente deve inserire a Sistema il documento che attesti l'avvenuto versamento in una delle forme sopra indicate. Il documento deve indicare il nominativo dell'operatore economico che ha operato il versamento stesso.

Il concorrente deve comunque produrre l'impegno al rilascio della garanzia definitiva per l'esecuzione del contratto sopra menzionata, ove risultasse aggiudicatario;

- b) in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'amministrazione; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
- c) da fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che: risponde ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385; svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie; è sottoposta a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58; ha i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa rispondano ai requisiti di cui all'articolo 93, comma 3 del Codice. Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione della garanzia, sono tenuti

a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>

<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>

<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari non abilitati.pdf>

<http://www.ivass.it/ivass/impresesp/HomePage.jsp>

La garanzia fideiussoria deve:

- a) contenere espressa menzione dell'oggetto del contratto di appalto e del soggetto garantito (stazione appaltante);
- b) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2 lettere b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- c) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 19 gennaio 2018 n. 31;
- d) avere validità per 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- e) prevedere espressamente:
  - 1. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del codice civile;
  - 2. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile;
  - 3. l'operatività della stessa entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
- g) essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'articolo 93, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante per ulteriori 180 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

La garanzia fideiussoria e la dichiarazione di impegno devono essere sottoscritte da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere inserite sulla Piattaforma in una delle seguenti forme:

- a) originale informatico, ai sensi dell'articolo 1, lett. p) del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, sottoscritto con firma digitale, o altro tipo di firma elettronica qualificata dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
- b) in copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'articolo 22, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 82/2005;
- c) in duplicato informatico dell'originale informatico conforme alle disposizioni dell'articolo 23-bis del D.lgs. n.82/2005.

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre nelle medesime forme di cui sopra una nuova garanzia provvisoria del medesimo o di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

Per fruire delle riduzioni di cui all'articolo 93, comma 7 del Codice, il concorrente dichiara nella domanda di partecipazione il possesso dei relativi requisiti.

In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione del 50% per il possesso della certificazione del sistema di qualità di cui all'articolo 93, comma 7, si ottiene:

- a) per i soggetti di cui all'articolo 45, comma 2, lettere d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;
- b) per i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, se il Consorzio ha dichiarato in fase di offerta che intende eseguire con risorse proprie, sole se il Consorzio possiede la predetta certificazione; se il Consorzio ha indicato in fase di offerta che intende assegnare parte delle prestazioni a una o più consorziate

individuare nell'offerta, solo se sia il Consorzio sia la consorziata designata posseggono la predetta certificazione, o in alternativa se il solo Consorzio possiede la predetta certificazione e l'ambito di certificazione del suo sistema gestionale include la verifica che l'erogazione della prestazione da parte della consorziata rispetti gli standard fissati dalla certificazione.

Le altre riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, del Codice si ottengono nel caso di possesso da parte di una sola associata oppure, per i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, da parte del consorzio e/o delle consorziate.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che siano stati già costituiti nella loro integrità prima della presentazione dell'offerta.

Non è sanabile - e quindi è **causa di esclusione** - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

#### 10. SOPRALLUOGO FACOLTATIVO

Il sopralluogo sui luoghi e i locali interessati ai servizi è facoltativo.

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

Gli operatori economici che desiderassero effettuarlo dovranno contattare il Referente, dott.ssa Annalisa Managlia, e-mail: [annalisa.managlia@unibo.it](mailto:annalisa.managlia@unibo.it).

La richiesta di sopralluogo dovrà essere inviata mediante e-mail, indicando il nominativo e la qualifica della persona incaricata ad effettuarlo, nonché numero di telefono e l'indirizzo e-mail presso cui ricevere ogni comunicazione in proposito.

Data, ora e luogo del sopralluogo sono comunicati ai concorrenti con almeno 2 giorni di anticipo. Verrà rilasciata attestazione di avvenuto svolgimento del sopralluogo.

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

La persona incaricata del sopralluogo potrà essere accompagnata nell'esecuzione dello stesso anche da altre persone che potranno effettuare rilievi fotografici al solo fine di utilizzare tale materiale per la procedura in oggetto.

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

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

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

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

#### 11. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

I concorrenti effettuano, a pena di esclusione, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € 140,00 secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 830 del 21 dicembre 2021 "Attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266,

per l'anno 2022" pubblicata al seguente link <https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-830-del-21-dicembre-2021>.

La stazione appaltante accerta il pagamento del contributo mediante consultazione del FVOE

Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema FVOE, la stazione appaltante richiede, ai sensi dell'articolo 83, comma 9 del Codice, la presentazione della ricevuta di avvenuto pagamento.

## **12. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA**

L'offerta e tutta la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso il Sistema, ove non diversamente previsto.

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

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

Si precisa che ciascun operatore economico, per la presentazione dell'offerta, ha a disposizione una capacità pari alla dimensione massima di 20 MB per singolo file, oltre la quale non è garantita la tempestiva ricezione. Nel caso fosse necessario l'invio di file di dimensioni maggiori si suggerisce il frazionamento degli stessi in più file. Per quanto concerne, invece, l'area comunicazioni del Sistema, ciascun operatore ha a disposizione una capacità pari alla dimensione massima di 20 MB per comunicazione. Nel caso fosse necessario inviare comunicazioni con allegati file di dimensioni superiori si suggerisce l'invio di più comunicazioni.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

Per gli operatori economici non aventi sede legale in uno stato membro dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

La documentazione presentata in copia è accompagnata da dichiarazione di conformità all'originale ai sensi del decreto legislativo n. 82/05.

L'offerta deve pervenire entro e non oltre le **ore 18.00 del giorno 1.3.2023 a pena di irricevibilità**.

**Il Sistema non accetta:**

- **offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta;**
- **offerte carenti di uno o più documenti la cui presenza è obbligatoria per il Sistema**

Della data e dell'ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dal Sistema.

Il Sistema invierà, altresì, al concorrente, una ricevuta, in formato .pdf, come allegato ad una comunicazione automatica attestante la data e l'orario di invio dell'offerta e contenente il codice identificativo dell'offerta e i riferimenti del suo contenuto.

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

Qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento del Sistema si applica quanto previsto al paragrafo 1.2.

I file inviati attraverso il sistema dovranno necessariamente essere prodotti in formato .pdf.

### **12.1 Regole per la presentazione dell'offerta**

Fermo restando le indicazioni tecniche riportate al punto 2 e nelle Regole del sistema di e-procurement della pubblica amministrazione di seguito sono indicate le modalità di caricamento dell'offerta a Sistema.

L'“**OFFERTA**” è composta da:

**A – Documentazione amministrativa;**

- B – Offerta tecnica;
- C – Offerta economica.

L'operatore economico ha facoltà di inserire nel Sistema offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte. La stazione appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre che:

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

Il Sistema consente al concorrente di visualizzare l'avvenuta trasmissione della domanda.

Il concorrente dovrà produrre la documentazione di cui sopra a Sistema nelle varie sezioni.

Si raccomanda di inserire i documenti richiesti nella sezione pertinente ed in particolare, di non indicare o comunque fornire i dati dell'offerta economica in sezione diversa da quella relativa alla stessa, pena l'esclusione dalla procedura.

Sul sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), nell'apposita sezione relativa alla presente procedura, la presentazione dell'**OFFERTA** dovrà avvenire attraverso l'esecuzione di una procedura che consente di predisporre ed inviare i documenti di cui l'**OFFERTA** si compone (ossia: **Documentazione amministrativa**, **Offerta tecnica**, **Offerta economica**, documenti a comprova).

Si precisa che, prima dell'invio, tutti i file che compongono l'offerta, che non siano già in formato .pdf, devono essere tutti convertiti in formato .pdf.

La preparazione dell'**OFFERTA** e il relativo invio avvengono esclusivamente attraverso la procedura guidata prevista dal Sistema che può essere eseguita in fasi successive, attraverso il salvataggio dei dati e delle attività effettuate, fermo restando che l'invio dell'**OFFERTA** deve necessariamente avvenire entro la scadenza del termine perentorio di presentazione sopra stabilito. I passi devono essere completati nella sequenza stabilita dal Sistema.

Si raccomanda al concorrente di verificare la rispondenza tra i dati imputati a Sistema e quelli riportati nella documentazione prodotta in **OFFERTA**.

È sempre possibile modificare le informazioni inserite: in tale caso si consiglia di prestare la massima attenzione, in quanto le modifiche effettuate potrebbero invalidare fasi della procedura già completate. È in ogni caso onere e responsabilità del concorrente aggiornare costantemente il contenuto dell'**OFFERTA**.

L'invio dell'**OFFERTA**, in ogni caso, avviene solo con la selezione dell'apposita funzione di "invio" della medesima.

All'invio dell'offerta il concorrente riceverà una comunicazione nell'area riservata del Sistema contenente un report in allegato che riepilogherà i dati di offerta e certificherà la data e l'ora di avvenuto invio dell'offerta medesima.

La presentazione dell'**OFFERTA** mediante il Sistema è a totale ed esclusivo rischio del procedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'**OFFERTA** medesima, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Consip S.p.A. ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'**OFFERTA** non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza.

In ogni caso, fatti salvi i limiti inderogabili di legge, il concorrente esonera Consip S.p.a. e il Gestore del Sistema da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di qualsiasi natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento del Sistema. Consip S.p.A. si riserva, comunque, di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del Sistema.

Il concorrente è consapevole, ed accetta con la presentazione dell'**OFFERTA**, che il Sistema può rinominare in sola visualizzazione i *file* che il medesimo concorrente presenta attraverso il Sistema; detta modifica non riguarda il

contenuto del documento, né il nome originario che restano, in ogni caso, inalterati.

Oltre a quanto previsto nel presente documento, restano salve le indicazioni operative ed esplicative presenti a Sistema, nelle pagine internet relative alla procedura di presentazione dell'offerta.

Il concorrente che intenda partecipare in forma associata (es. RTI/Consorti, sia costituiti che costituendi) indica in sede di presentazione dell'OFFERTA la forma di partecipazione e gli operatori economici riuniti o consorziati. Il Sistema genera automaticamente un PIN dedicato dedicata esclusivamente agli operatori associati, che servirà per consentire ai soggetti indicati di prendere parte (nei limiti della forma di partecipazione indicata) alla compilazione dell'OFFERTA.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana.

I documenti a comprova dei requisiti di partecipazione redatti in lingue diverse dall'italiano devono essere corredati da traduzione giurata in lingua italiana.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione della documentazione amministrativa, si applica l'articolo 83, comma 9 del Codice.

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

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

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante entro il termine fissato da quest'ultima è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

### 13. SOCCORSO ISTRUTTORIO

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

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con elementi di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (per esempio garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione alla gara (per esempio mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con elementi di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, del DGUE, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile;

Ai fini del soccorso istruttorio la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i

soggetti che le devono rendere nonché la sezione della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

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

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

#### 14. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

L'operatore economico inserisce sulla Sistema la seguente documentazione:

| Documentazione amministrativa                                                              |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Documento                                                                                  | Busta          |
| Domanda di partecipazione                                                                  | Amministrativa |
| Procure                                                                                    | Amministrativa |
| DGUE                                                                                       | Amministrativa |
| Dichiarazione integrativa al DGUE                                                          | Amministrativa |
| (Eventuale) Dichiarazione di avalimento e contratto di avalimento                          | Amministrativa |
| (Eventuale) DGUE dell'ausiliaria                                                           | Amministrativa |
| Garanzia provvisoria e dichiarazione di impegno                                            | Amministrativa |
| Certificazioni e documenti per la riduzione della garanzia provvisoria                     | Amministrativa |
| Ricevuta di avvenuto pagamento del contributo all'ANAC                                     | Amministrativa |
| Eventuale documentazione per i soggetti associati                                          | Amministrativa |
| Documentazione attestante il pagamento del bollo                                           | Amministrativa |
| PassOE del concorrente                                                                     | Amministrativa |
| (Eventuale) PassOE dell'Ausiliaria                                                         | Amministrativa |
| (Eventuale) Dichiarazione di ammissione al concordato preventivo e relativa documentazione | Amministrativa |

##### 14.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA

La domanda di partecipazione è redatta secondo il modello di cui all'allegato n. 1.

Nella domanda di partecipazione, il concorrente indica i propri dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede), la forma singola o associata con la quale partecipa alla gara e il CCNL applicato con l'indicazione del relativo codice alfanumerico unico di cui all'articolo 16 quater del decreto legge n. 76/20.

In caso di partecipazione in raggruppamento temporaneo di imprese, consorzio ordinario, aggregazione di retisti, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 45, comma 2 lettera b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorziato designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b) del Codice, esso deve indicare il consorziato o i consorziati per il quale o per i quali concorre, in assenza di tale dichiarazione si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

La domanda e le relative dichiarazioni sono sottoscritte ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005:

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE costituiti, dalla mandataria/capofila;

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio o il gruppo;
- nel caso di aggregazioni di retisti:
  - a. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
  - b. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuno dei retisti che partecipa alla gara;
  - c. se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal retista che riveste la qualifica di mandatario, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuno dei retisti che partecipa alla gara.

- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 45, comma 2 lettera b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.

La domanda e le relative dichiarazioni sono firmate dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il concorrente allega alla domanda copia conforme all'originale della procura; nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.

La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 viene effettuato o tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate o per gli operatori economici esteri tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice Iban IT07Y0100003245348008120501 e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento.

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

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

#### **14.2 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO**

Il concorrente compila il Documento di gara unico europeo di cui allo schema allegato 2. Presenta, inoltre, il Documento di gara unico europeo per ciascuna ausiliaria, dal quale risulti il possesso dei requisiti di cui all'articolo 6 e compilato per le parti relative ai requisiti oggetto di avvalimento.

Il Documento di gara unico europeo deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

#### 14.3 DICHIARAZIONE INTEGRATIVA AL DGUE.

Nella dichiarazione integrativa il concorrente dichiara:

- di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. c-bis, c-ter, c-quater, f-bis) e f-ter) del Codice;
- i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'articolo 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;  
In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione o affitto d'azienda, le dichiarazioni di cui all'articolo 80, commi 1, 2 e 5, lettera l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'articolo 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, che si è fusa o che ha ceduto o dato in affitto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.
- di non partecipare alla medesima gara in altra forma singola o associata, né come ausiliaria per altro concorrente;
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
- di impegnarsi al rispetto della clausola sociale indicata nel disciplinare di gara e nello schema di contratto;
- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con appaltante D.R. n. 1408/14 del 01/10/2014 reperibile a al link <https://www.unibo.it/it/ateneo/bandi-di-gara/obblighi-di-comportamento> e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
- di accettare, ai sensi dell'articolo 100, comma 2 del Codice, nell'ipotesi in cui risulti aggiudicatario i seguenti requisiti per l'esecuzione del contratto;
- **[nel caso di operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia]** l'impegno ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del decreto del Presidente della Repubblica 633/72 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- **[nel caso di operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia]** il domicilio fiscale ..., il codice fiscale ..., la partita IVA ..., l'indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati Membri, ai fini delle comunicazioni di cui all'articolo 76, comma 5 del Codice;
- di aver preso visione e di accettare il trattamento dei dati personali di cui al successivo punto 28. "Trattamento dei dati personali" del Disciplinare;
- remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
  - a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi;
  - b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata che possono avere influito o influire sia sulla prestazione del servizio sia sulla determinazione della propria offerta;
- di essere in possesso dei requisiti necessari per fruire delle riduzioni di cui all'articolo 93, comma 7 del Codice;
- di essere in possesso dei requisiti di esperienza, capacità ed affidabilità atti a garantire il pieno rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza, e di essere idoneo ad assumere il ruolo di Responsabile del trattamento dei dati personali, e di essere consapevole che, in caso di aggiudicazione della gara sarà nominato dall'Amministrazione "Responsabile" o "Sub Responsabile" del trattamento dei dati personali" per l'Amministrazione ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, contenente il Regolamento europeo sulla protezione dei dati (di seguito anche "Regolamento UE" o "GDPR"), nonché della normativa italiana di adeguamento al GDPR, previa verifica dei requisiti richiesti dalla disciplina vigente, nazionale e comunitaria da parte dell'Amministrazione. In tal caso, si impegna a presentare all'Amministrazione le garanzie e ad adottare tutte le misure tecniche e organizzative idonee ed adeguate ad adempiere alla normativa e regolamentazione in vigore sul trattamento dei dati personali e si impegna ad eseguire quanto necessario per ottemperare a

qualsivoglia modifica delle Norme in materia di Trattamento dei Dati Personali applicabili al trattamento dei Dati Personali, che generi nuovi requisiti (ivi incluse nuove misure di natura fisica, logica, tecnica, organizzativa, in materia di sicurezza o trattamento dei dati personali) per il Responsabile /Sub responsabile del trattamento dei dati personali collaborando, nei limiti delle proprie competenze tecniche, organizzative e delle proprie risorse, con il Titolare /Responsabile del trattamento affinché siano sviluppate, adottate e implementate misure correttive di adeguamento ai nuovi requisiti e alle nuove misure durante l'esecuzione del Contratto, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione.

- **(nel caso di operatori economici ammessi al concordato preventivo von continuità aziendale di cui all'art. 186 bis, R.D. 16 marzo 1942, n. 267)** Il concorrente dichiara, inoltre, ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'articolo 186-bis, comma 6 del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267.

Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 67, terzo comma, lettera d), del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto;

- autorizza qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara oppure non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto costituenti segreti tecnici/commerciali. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a) del Codice e deve indicare in maniera specifica e puntuale quali sezioni, elementi, dati o parti della documentazione tecnica e delle spiegazioni eventualmente rese in sede di verifica di anomalia riguardano il cd. know-how

#### **14.4 DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO**

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

- 1) il DGUE a firma dell'ausiliaria;
- 2) la dichiarazione di avvalimento;
- 3) il contratto di avvalimento;
- 4) il PASSOE dell'ausiliaria.

#### **14.5 DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI**

**Per i raggruppamenti temporanei già costituiti**

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

**Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti**

- copia dell'atto costitutivo e dello statuto del consorzio o GEIE, con indicazione del soggetto designato quale capofila;
- dichiarazione sottoscritta delle parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizi/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

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

- dichiarazione rese da ciascun concorrente, attestante:
  - a. a quale operatore economico, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;

- b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'articolo 48 comma 8 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
- c. le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

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

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

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

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

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

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

## 15. OFFERTA TECNICA

Il concorrente inserisce a Sistema, nella sezione indicata nella tabella che segue, la seguente documentazione:

| Offerta tecnica             |         |
|-----------------------------|---------|
| Documento                   | Busta   |
| Offerta (Relazione) tecnica | Tecnica |

L'offerta è firmata secondo le modalità previste al precedente punto 14.1 e deve contenere, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- a) relazione tecnica;

La relazione, conforme al modello allegato 4, che il concorrente dovrà compilare, sottoscrivere digitalmente, e caricare a Sistema, contiene una proposta tecnico-organizzativa che illustra, con riferimento ai criteri e sub-criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al successivo punto 17.1.

**L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel progetto, pena l'esclusione dalla procedura di gara, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'articolo 68 del Codice.**

## 16. OFFERTA ECONOMICA

L'operatore economico inserisce a Sistema, nella sezione indicata in tabella la seguente documentazione.

L'offerta economica firmata secondo le modalità di cui al precedente articolo 14.1, deve indicare, a pena di esclusione, i seguenti elementi:

| Offerta economica                                                            |           |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Documento                                                                    | Busta     |
| Offerta economica                                                            | Economica |
| Dichiarazione di dettaglio stima dei costi della manodopera                  | Economica |
| Progetto riassorbimento del personale in applicazione della clausola sociale | Economica |

L'offerta economica firmata secondo le modalità di cui al precedente articolo 14.1, è formulata, a pena di esclusione, attraverso l'inserimento nell'apposita sezione del Sistema dei valori richiesti con modalità solo in cifre; tali valori verranno riportati su una dichiarazione d'offerta generata dal Sistema in formato .pdf "Documento di Offerta economica", che il concorrente dovrà inviare e far pervenire attraverso il Sistema dopo averla:

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

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

- a) prezzi unitari offerti per ciascun servizio posto a base d'asta al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

Verranno prese in considerazione fino a 2 cifre decimali

- b) la stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

- c) la stima dei costi della manodopera;

i costi della manodopera, **oltre** ad essere indicati a Sistema, devono essere **dettagliati e descritti su modello conforme all'allegato n. 5** predisposto dalla Stazione appaltante che deve essere compilato, firmato digitalmente e caricato a Sistema.

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta e/o che siano pari a 0.

- **Progetto di riassorbimento del personale uscente.** Ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. 50/2016, ai fini del rispetto della clausola sociale di cui al successivo punto 24, il concorrente allega un **progetto di assorbimento del personale uscente** conforme all'Allegato n. 6, fornito dalla Stazione appaltante, atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, che il concorrente dovrà compilare, **sottoscrivere digitalmente**, e caricare a Sistema.

La mancata presentazione del progetto, anche a seguito del soccorso istruttorio, **equivale a mancata accettazione**

**della clausola sociale.** La mancata accettazione della clausola sociale costituisce manifestazione della volontà di proporre un'offerta condizionata, come tale inammissibile nelle gare pubbliche, per la quale si impone **l'esclusione dalla gara** e salvo il caso in cui l'operatore economico manifesti il proposito di applicare la clausola sociale nei limiti di compatibilità con la propria organizzazione d'impresa.

#### 17. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'articolo 95, comma 2 del Codice.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica è effettuata in base ai seguenti punteggi:

|                   | PUNTEGGIO MASSIMO |
|-------------------|-------------------|
| Offerta tecnica   | 70 punti          |
| Offerta economica | 30 punti          |
| TOTALE            | 100               |

##### 17.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

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

Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

Nella colonna identificata dalla lettera T vengono indicati i "Punteggi tabellari", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

***Tabella dei criteri discrezionali (D) e tabellari (T) di valutazione dell'offerta tecnica***

| N° | CRITERI DI VALUTAZIONE                                                        | CRITERI MOTIVAZIONALI; MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | PUNTI D MAX | PUNTI T MAX |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|
| 1  | Adeguatezza della struttura organizzativa dedicata alla gestione dell'appalto | Verrà valutata la struttura organizzativa proposta in termini di:<br>- adeguatezza ed efficacia dell'organigramma di gestione e governo del servizio, da cui si evinca una chiara distinzione dei ruoli e di individuazione e attribuzione delle responsabilità;<br>- modalità e procedure operative atte a minimizzare le criticità connesse alla fase di presa in carico del servizio;<br>- flessibilità ed efficacia del sistema di gestione della turnistica, delle sostituzioni e del turn-over, anche in caso di assenze improvvise/impreviste e del sistema di gestione di reperibilità | 10          |             |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |   |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 2 | Gestione delle attività non pianificate/esigenze straordinarie di SMA<br><br>(Descrizione di modalità atte a soddisfare le esigenze impreviste e non pianificate di SMA quali, a titolo esemplificativo, aperture straordinarie, visite guidate e manifestazioni culturali non prevedibili) | Sarà valutata la concretezza e la fattibilità delle soluzioni proposte in relazione agli scenari che il concorrente ritiene possano verificarsi con maggiore frequenza nel contesto museale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 7 |   |
| 3 | Strumenti e metodologie per la divulgazione                                                                                                                                                                                                                                                 | Verranno valutati gli strumenti e le metodologie per la comunicazione e la divulgazione di tutti i contenuti presenti all'interno del Sistema Museale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 7 |   |
| 4 | Formazione del personale impiegato nell'appalto                                                                                                                                                                                                                                             | Il punteggio verrà attribuito alla qualità del Piano della formazione proposto, nel quale l'Operatore economico dovrà dettagliare le ore per ciascuna risorsa impiegata nell'esecuzione del servizio e i contenuti della formazione stessa (esclusa quella obbligatoria prevista dal Capitolato). Particolare importanza verrà data alle proposte di formazione per l'incremento dell'accessibilità museale (motoria, sensoriale e cognitiva), alle modalità di verifica dell'apprendimento e alla garanzia del continuo aggiornamento del personale impiegato nello svolgimento del servizio oltre che alle modalità di svolgimento dei percorsi formativi (in aula, on line, materiali didattici,...) | 7 |   |
| 5 | Possesso di certificazione di conoscenza della lingua inglese di livello almeno B2                                                                                                                                                                                                          | Almeno una persona addetta all'esecuzione del servizio di mediazione culturale in possesso di certificazione di conoscenza della lingua inglese di livello almeno B2, secondo il Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue.<br>- SI: 4 punti<br>- NO: 0 punti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   | 4 |
| 6 | Possesso di certificazione di conoscenza di una seconda lingua straniera oltre all'inglese (francese/spagnolo/tedesco) di livello almeno A2                                                                                                                                                 | Almeno una persona addetta all'esecuzione del servizio di mediazione culturale in possesso di certificazione di conoscenza di una seconda lingua oltre all'inglese di livello almeno A2, secondo il Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue.<br>- SI: 3 punti<br>- NO: 0 punti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   | 3 |

|   |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |  |
|---|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|
| 7 | Proposta per la rilevazione del livello di gradimento dei servizi offerti | <p>Saranno valutate le procedure e le modalità di acquisizione di dati e strumenti (ad es. Survey, Social Media) proposte per l'acquisizione di informazioni sui visitatori e sul livello di gradimento dei servizi offerti, utili a migliorare la conoscenza dell'utenza. La proposta dovrà evidenziare, tra l'altro, i seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- facilità di utilizzo delle soluzioni e degli strumenti proposti;</li> <li>- capacità degli strumenti di analizzare il pubblico presente e la potenziale domanda;</li> <li>- efficacia in termini di tasso di ritorno;</li> <li>- attendibilità e la tracciabilità dei dati comuni richiesti;</li> <li>- impatto sul tempo di erogazione del biglietto e di attesa alle casse.</li> </ul> <p>(Tutti i dati rilevati e le relative elaborazioni dovranno essere resi disponibili a SMA anche al fine di implementare strategie di promozione dei servizi museali, per lo sviluppo di politiche volte al miglioramento della fruizione nonché al rafforzamento della visibilità dei Musei).</p>                                                                                 | 6  |  |
| 8 | Servizio di mediazione culturale                                          | <p>Descrizione della modalità di erogazione del servizio di attività didattiche, articolata in attività per le scuole di ogni ordine e grado, attività per le famiglie e attività per gli adulti, attraverso una trattazione organica che evidenzia, tra l'altro, i seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizzazione in loco del servizio, con riferimento alle tempistiche e alla logistica di gestione dei gruppi per evitare eccessivi affollamenti dell'atrio;</li> <li>- proposta della tipologia di attività in termini di tematica, durata, destinatari, obiettivi, periodicità, ecc.;</li> <li>- contestualizzazione delle attività rispetto alle caratteristiche di ogni Museo e dei suoi visitatori;</li> <li>- le strategie e le modalità di organizzazione del servizio finalizzate a massimizzare la penetrazione dell'utenza;</li> <li>- capacità di interpretare dinamicamente le esigenze dei visitatori adattando l'offerta didattica alle richieste dell'utenza.</li> </ul> <p>La valutazione terrà conto, tra l'altro, della completezza e della rispondenza delle soluzioni proposte alle esigenze del servizio</p> | 10 |  |

|               |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |          |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|
| 9             | Fruibilità dei servizi da parte delle persone con disabilità             | L'Offerente, nell'ottica della promozione delle politiche volte all'inclusività e alla non discriminazione, dovrà illustrare le soluzioni per promuovere attività fruibili da persone con disabilità. Ai fini dell'attribuzione del punteggio dovranno essere illustrate, a titolo esemplificativo, le proposte e le modalità con cui potranno essere condotte le visite guidate e le attività didattiche. La valutazione terrà conto dell'efficacia e della concretezza delle soluzioni proposte. | 6         |          |
| 10            | Strategie di coordinamento e cross selling tra i punti vendita dei musei | La valutazione terrà conto, tra l'altro, della completezza e della rispondenza delle soluzioni tecniche e gestionali proposte alle esigenze di erogazione del servizio e agli obiettivi descritti in capitolato tecnico.                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2         |          |
| 11            | Sistema informativo e gestione della reportistica                        | Il punteggio verrà attribuito valutando le modalità di fruizione da parte dello SMA della reportistica funzionale alla gestione del servizio sia con riferimento alle informazioni riportate che agli strumenti tecnologici che il concorrente intende utilizzare per la fruizione della stessa nonché al sistema di monitoraggio dello stato di avanzamento del contratto, in termini quantitativi e qualitativi, e alla verifica delle attività svolte                                           | 5         |          |
| 12            | Piattaforma di biglietteria on-line                                      | Il punteggio verrà attribuito valutando la proposta migliorativa del concorrente rispetto alle funzionalità minime descritte nel Capitolato Tecnico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3         |          |
| <b>Totale</b> |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>63</b> | <b>7</b> |

## 17.2 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna "D" della tabella, è attribuito un coefficiente  $C_i$ , variabile da zero ad uno da parte di ciascun commissario.

La Commissione calcola la media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari a ciascun elemento qualitativo dell'offerta secondo la seguente scala:

| Giudizio            | Coefficiente assegnato |
|---------------------|------------------------|
| Eccellente          | 1                      |
| Ottimo              | 0,9                    |
| Molto buono         | 0,8                    |
| Buono               | 0,7                    |
| Discreto            | 0,6                    |
| Più che sufficiente | 0,5                    |
| Sufficiente         | 0,4                    |
| Quasi sufficiente   | 0,3                    |

| Giudizio                 | Coefficiente assegnato |
|--------------------------|------------------------|
| Insufficiente            | 0,2                    |
| Gravemente insufficiente | 0,1                    |
| Non valutabile           | 0                      |

La Commissione giudicatrice, per l'attribuzione del coefficiente di cui sopra, terrà conto dei criteri motivazionali indicati nella precedente tabella, colonna "Criteri motivazionali; Modalità di attribuzione del punteggio".

Quanto agli elementi cui è assegnato un punteggio tabellare identificato dalla colonna *Punti T Max* della tabella, il relativo punteggio è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell'offerta, dell'elemento richiesto.

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il **metodo aggregativo compensatore**. Il punteggio è dato dalla seguente formula:

$$PTi = (Ci_1 * P_1) + (Ci_2 * P_2).....+ (Ci_n * P_n)$$

Dove:

$PTi$  = punteggio tecnico del concorrente  $i$ ;

$Ci_1$  = coefficiente criterio di valutazione 1, del concorrente  $i_{esimo}$ ;

$Ci_2$  = coefficiente criterio di valutazione 2, del concorrente  $i_{esimo}$ ;

...

$Ci_n$  = coefficiente criterio di valutazione  $n$ , del concorrente  $i_{esimo}$ ;

$P_1$  = peso criterio di valutazione 1;

$P_2$  = peso criterio di valutazione 2;

.....

$P_n$  = peso criterio di valutazione  $n$ .

Al risultato della suddetta operazione verranno sommati i punteggi tabellari, già espressi in valore assoluto, ottenuti dall'offerta del singolo concorrente.

Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nei **criteri discrezionali** nessun concorrente ottiene il punteggio massimo previsto per tali criteri, il punteggio del singolo criterio viene **riparametrato**.

Quanto agli elementi cui è assegnato un punteggio tabellare identificato dalla colonna "T" della tabella, il relativo punteggio è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell'offerta, dell'elemento richiesto.

### 17.3 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGI DELL'OFFERTA ECONOMICA

Di seguito i punteggi delle singole voci economiche

| Voce economica (VE) | Servizi                                                                                                | Punteggio economico massimo per singola voce economica (PEmax VEx) |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| VE.1                | Accoglienza, sorveglianza, gestione biglietteria, bookshop, segreteria prenotazioni servizio feriale   | 9                                                                  |
| VE.2                | Accoglienza, sorveglianza, gestione biglietteria, bookshop, segreteria prenotazioni - servizio festivo | 5                                                                  |
| VE.3                | Servizi di mediazione culturale - servizio feriale                                                     | 6                                                                  |

|               |                                                                  |           |
|---------------|------------------------------------------------------------------|-----------|
| VE.4          | Servizi di mediazione culturale - servizio festivo               | 6         |
| VE.5          | Servizio di gestione profili social media SMA – servizio feriale | 2         |
| VE.6          | Servizio di gestione profili social media SMA – servizio festivo | 2         |
| <b>Totale</b> |                                                                  | <b>30</b> |

Il punteggio dell'offerta economica del concorrente i è dato dalla seguente formula:

$$PE_i = (C_i \times P_{E_{max}} VE.1) + (C_i \times P_{E_{max}} VE.2) + (C_i \times P_{E_{max}} VE.3) + (C_i \times P_{E_{max}} VE.4) + (C_i \times P_{E_{max}} VE.5) + (C_i \times P_{E_{max}} VE.6)$$

Dove:

$PE_i$  = punteggio economico del concorrente i

$C_i$  = Coefficiente della singola voce economica VE.x attribuito al concorrente i-esimo;

$P_{E_{max}} VE_x$  = Massimo punteggio attribuibile alla voce economica VE.x riportato nella tabella di offerta economica.

Per ogni voce economica il coefficiente  $C_i$  è determinato come di seguito indicato:

$$C_i = [(BA - P) / (BA - P_{min})]^{0,2}$$

Dove:

$C_i$  = coefficiente attribuibile alla singola voce economica x attribuito al concorrente i-esimo;

$BA$  = costo orario a base d'asta relativo alla singola voce economica VE<sub>x</sub>;

$P$  = costo orario offerto sulla singola voce economica VE<sub>x</sub> dal concorrente i-esimo;

$P_{min}$  = costo orario più conveniente offerto sulla singola voce economica VE<sub>x</sub>;

$\alpha$  = coefficiente pari a 0,2

## 18. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 77, commi 4, 5 e 6, del Codice. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul profilo del committente nella sezione "Amministrazione trasparente" dedicata alla gara.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e di regola, lavora a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni e fornisce ausilio al RUP, se richiesto nel caso di specie, nella valutazione della congruità delle offerte.

## 19. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

La prima seduta ha luogo il giorno 2.3.2023, alle ore 10.

Tale seduta, se necessario, è aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nella data e negli orari comunicati ai concorrenti tramite il Sistema.

Le successive sedute sono comunicate ai concorrenti tramite il Sistema almeno 2 giorni prima della data fissata.

Il Sistema consente la pubblicità delle sedute di gara preordinate all'apertura:

- della documentazione amministrativa;

- delle offerte tecniche;
- delle offerte economiche;

e la riservatezza delle sedute che non sono pubbliche. La pubblicità delle sedute è garantita mediante collegamento dei concorrenti da remoto per consentire a ciascun soggetto interessato di visualizzare le operazioni della seduta.

Si precisa che alle sedute di cui sopra i concorrenti potranno assistere **collegandosi da remoto al Sistema nei giorni e orari che saranno comunicati** (ad eccezione delle date già indicate in Bando di gara).

## 20. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nella prima seduta il Responsabile del procedimento di gara accede alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre l'offerta tecnica e l'offerta economica restano, chiuse, segrete e bloccate dal sistema, e procede a:

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

Ad esito delle verifiche di cui sopra il Responsabile del Procedimento di gara provvede a:

- a) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 14;
- b) Il Dirigente dell'Area Appalti e Approvvigionamenti provvede a adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 76, comma 2-bis del Codice.

È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

La prosecuzione della procedura è limitata ai soli concorrenti ammessi.

## 21. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Al ricorrere dei presupposti di cui all'articolo 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, eventualmente *avvalendosi della Commissione giudicatrice*, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte ritenute anomale, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala.

Il RUP richiede al concorrente la presentazione delle spiegazioni, se del caso, indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

Il RUP propone l'esclusione delle offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

## 22. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

La commissione invia al RUP la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale, la proposta di aggiudicazione è formulata dal RUP al termine del relativo procedimento.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, non si procede all'aggiudicazione.

Il RUP procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, a verificare, **a pena di esclusione**, che il costo del personale non sia inferiore ai minimi salariali retributivi indicati nelle tabelle redatte annualmente dal Ministero del Lavoro e delle politiche sociali.

La proposta di aggiudicazione è approvata entro 30 giorni dal suo ricevimento. Il termine è interrotto dalla richiesta di chiarimenti o documenti e inizia nuovamente a decorrere da quando i chiarimenti o documenti pervengono all'organo richiedente. Decorso tale termine la proposta di aggiudicazione si intende approvata.

L'aggiudicazione diventa efficace all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare.

In caso di esito negativo delle verifiche, si procede alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. L'appalto viene aggiudicato, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto viene aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

La stipula del contratto avviene entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione.

La garanzia provvisoria è svincolata, all'aggiudicatario, automaticamente al momento della stipula del contratto; agli altri concorrenti, è svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

Il contratto è stipulato trascorsi 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'articolo 103 del Codice.

L'aggiudicatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'articolo 105, comma 3, lettera c bis) del Codice.

L'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

Il contratto è stipulato in modalità elettronica, mediante scrittura privata.

Le spese obbligatorie relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento sono a carico dell'aggiudicatario e devono essere rimborsate entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione, mediante bonifico, con le modalità che saranno comunicate dell'Ateneo. L'importo massimo presunto delle spese obbligatorie di pubblicazione è pari a € 5.000,00. Sono comunicati tempestivamente all'aggiudicatario eventuali scostamenti dall'importo indicato.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

### **23. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Il contratto d'appalto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.

L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;

- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

#### **24 . CLAUSOLA SOCIALE**

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81.

L'elenco e i dati relativi al personale attualmente impiegato dal contraente uscente per l'esecuzione del contratto è riportato nell'allegato al 6 alla Relazione tecnico illustrativa.

#### **25 . 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* all'indirizzo <http://www.unibo.it/it/ateneo/bandi-di-gara/obblighi-di-comportamento>.

#### **26 . 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 secondo le seguenti modalità: richiesta accesso agli atti mediante pec all'indirizzo [scriviunibo@pec.unibo.it](mailto:scriviunibo@pec.unibo.it), specificando le motivazioni sottese a tale accesso e indicando in maniera puntuale gli atti per cui si richiede l'accesso.

#### **27 . DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente il Tribunale Amministrativo Regionale Emilia - Romagna, sede di Bologna.

## **28. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito anche “Regolamento UE” o “GDPR”), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali” e ss mm e ii, del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione. In particolare, ai sensi dell’art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 si forniscono le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali:

### **Finalità del trattamento**

- I dati forniti dai concorrenti vengono raccolti e trattati dall’Amministrazione per verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dalla legge ai fini della partecipazione alla gara e, in particolare, ai fini della verifica delle capacità amministrative e tecnico-economiche di tali soggetti, nonché ai fini dell’aggiudicazione, in adempimento di precisi obblighi di legge derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica;
- I dati forniti dal concorrente aggiudicatario vengono acquisiti dall’Amministrazione ai fini della stipula del Contratto ne, per l’adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione economica ed amministrativa della Convenzione stessa.
- Tutti i dati acquisiti dall’Amministrazione potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici nel rispetto e delle norme previste dal Regolamento UE.

### **Base giuridica e natura del conferimento**

Il Concorrente è tenuto a fornire i dati all’Amministrazione, in ragione degli obblighi legali derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica. Il rifiuto di fornire i dati richiesti dall’Amministrazione potrebbe determinare, a seconda dei casi, l’impossibilità di ammettere il concorrente alla partecipazione alla gara o la sua esclusione da questa o la decadenza dall’aggiudicazione, nonché l’impossibilità di stipulare il contratto.

### **Natura dei dati trattati**

I dati oggetto di trattamento per le finalità sopra specificate, sono della seguente natura: i) dati personali comuni (es. anagrafici e di contatto); ii) dati relativi a condanne penali e a reati (cd. “giudiziari”) di cui all’art. 10 Regolamento UE, limitatamente al solo scopo di valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile ai fini della partecipazione alla gara e dell’aggiudicazione. Non vengono, invece, richiesti i dati rientranti nelle “categorie particolari di dati personali” (cd. “sensibili”), ai sensi, di cui all’art. 9 Regolamento UE.

### **Modalità del trattamento dei dati**

Il trattamento dei dati verrà effettuato dall’Amministrazione in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza necessarie e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, cartacei, informatici e telematici idonei a trattare i dati nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Regolamento UE.

### **Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati**

I dati potranno essere:

- trattati dal personale dell’Amministrazione che cura il procedimento di gara e l’esecuzione del Contratto, dal personale di altri uffici della medesima che svolgono attività inerenti, nonché dagli uffici che si occupano di attività per fini di studio e statistici;
- comunicati a collaboratori autonomi, professionisti, consulenti, che prestino attività di consulenza o assistenza all’Amministrazione in ordine al procedimento di gara ed all’esecuzione del Contratto, anche per l’eventuale tutela in giudizio, o per studi di settore o fini statistici;
- comunicati ad eventuali soggetti esterni, facenti parte delle Commissioni di aggiudicazione e di collaudo che verranno di volta in volta costituite;
- comunicati ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241;

– comunicati all’Autorità Nazionale Anticorruzione, in osservanza a quanto previsto dalla Determinazione AVCP n. 1 del 10/01/2008.

Il nominativo del concorrente aggiudicatario della gara ed il prezzo di aggiudicazione della concessione, saranno diffusi tramite il sito internet: <https://www.unibo.it/it/ateneo/bandi-di-gara/gare-appalto/servizi#/> e [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it). Oltre a quanto sopra, in adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (art. 1, comma 16, lett. b, e comma 32 L. 190/2012; art. 35 D. Lgs. n. 33/2012; nonché art. 29 D. Lgs. n. 50/2016), il concorrente/contraente prende atto ed acconsente a che i dati e la documentazione che la legge impone di pubblicare, siano pubblicati e diffusi, ricorrendone le condizioni, tramite il sito internet [www.unibo.it](http://www.unibo.it), sezione “Trasparenza”.

I dati potrebbero essere trasferiti ad un’organizzazione internazionale, in adempimento di obblighi di legge; in tal caso il trasferimento avverrà nel rispetto delle prescrizioni del Regolamento UE.

#### **Periodo di conservazione dei dati**

Il periodo di conservazione dei dati è di 10 anni dalla conclusione dell’esecuzione del Contratto, in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili. Inoltre, i dati potranno essere conservati, anche in forma aggregata, per fini di studio o statistici nel rispetto degli artt. 89 del Regolamento UE.

#### **Processo decisionale automatizzato**

Nell’ambito della fase di gara, non è presente alcun processo decisionale automatizzato.

#### **Diritti del concorrente/interessato**

Per “interessato” si intende qualsiasi persona fisica i cui dati sono trasferiti dal concorrente all’Amministrazione.

All’interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 23 del Regolamento UE. In particolare, l’interessato ha il diritto di: *i)* ottenere, in qualunque momento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano; *ii)* il diritto di accesso ai propri dati personali per conoscere: la finalità del trattamento, la categoria di dati trattati, i destinatari o le categorie di destinatari cui i dati sono o saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi o i criteri utilizzati per determinare tale periodo; *iii)* il diritto di chiedere, e nel caso ottenere, la rettifica e, ove possibile, la cancellazione o, ancora, la limitazione del trattamento e, infine, può opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento; *iv)* il diritto alla portabilità dei dati che sarà applicabile nei limiti di cui all’art. 20 del regolamento UE.

Se in caso di esercizio del diritto di accesso e dei diritti connessi, la risposta all’istanza non perviene nei termini di legge e/o non è soddisfacente, l’interessato potrà far valere i propri diritti innanzi all’autorità giudiziaria o rivolgendosi al Garante per la protezione dei dati personali mediante apposito reclamo, ricorso o segnalazione.

#### **Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione dei dati**

Titolare del trattamento è l’Alma Mater Studiorum Università di Bologna in persona del Magnifico Rettore che ha provveduto a nominare il proprio Responsabile della protezione dei dati.

Qualsiasi richiesta in merito al trattamento dei dati personali conferiti e all’esercizio dei diritti dovrà essere indirizzata al Responsabile della Protezione dei dati (DPO) che potrà essere contattato al seguente indirizzo email [dpo@unibo.it](mailto:dpo@unibo.it).

#### **Consenso al trattamento dei dati personali**

Acquisite le sopra riportate informazioni, con la presentazione dell’offerta e/o la sottoscrizione del Contratto, il legale rappresentante pro tempore del Concorrente/aggiudicatario prende atto ed acconsente espressamente al trattamento come sopra definito dei dati personali, anche giudiziari, che lo riguardano.

Il concorrente si impegna ad adempiere agli obblighi di informativa e di consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche (Interessati) di cui sono forniti dati personali nell’ambito della procedura di affidamento, per quanto concerne il trattamento dei loro Dati personali, anche giudiziari, da parte dell’Amministrazione per le finalità sopra descritte.

### **29. ALLEGATI:**

- 1) Modello di domanda di partecipazione

- 2) DGUE;
- 3) Modello dichiarazioni integrative al DGUE;
- 4) Modello offerta tecnica;
- 5) Modello Stima dei costi della manodopera;
- 6) Modello Progetto assorbimento personale dell'Appaltatore uscente;
- 7) Schema di contratto;
- 8) Regole del Sistema di e-procurement della Pubblica Amministrazione