
CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Procedura aperta, svolta in modalità telematica, per l'affidamento in concessione dei servizi del Castello dei Conti Guidi di Poppi - periodo 1° Gennaio 2025 -31 dicembre 2029

IMPORTO A BASE DI GARA: €. 1.600.000,00

CLASSIFICAZIONE: CPV 92520000-2 (Servizi di musei, di salvaguardia di siti ed edifici storici e servizi affini).

DISCIPLINARE

PREMESSE

Con **Determinazione n. n. 868 del 08/10/2024**, il Responsabile Unico del Progetto del comune di Poppi ha disposto di affidare a questa Centrale Unica di Committenza l'espletamento della gara relativa all'affidamento in concessione dei servizi del Castello dei Conti Guidi di Poppi - periodo 1° Gennaio 2025 -31 dicembre 2029

L'affidamento avverrà mediante procedura aperta di cui all'art. 71 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 – Codice dei contratti pubblici (in seguito Codice) e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi dell'art. 108 comma 1 del medesimo Codice.

Ai sensi di quanto disposto nell'allegato I.3 del Codice, la durata del procedimento è prevista nei termini di 9 mesi, che decorrono dalla pubblicazione del bando di gara.

I termini sopra indicati si applicano fatto salvo il verificarsi delle ipotesi di proroga previste all'articolo 1, commi 4 e 5, dell'allegato I.3 del Codice.

Il luogo di esecuzione del servizio è il castello dei Conti Guidi presso il comune di Poppi

CUI: S80002140517202500003

CPV: 92520000-2 (Servizi di musei, di salvaguardia di siti ed edifici storici e servizi affini).

Il Responsabile Unico del Progetto, ai sensi dell'art. 15 del Codice e dell'allegato I.2, è la Dott.ssa Siria Ceccarelli– Comune di Poppi.

Il Responsabile del Procedimento per la fase di affidamento, individuato dalla CUC dell'Unione dei Comuni del Casentino è l'Ing. Mauro Casasole.

La documentazione di gara è disponibile sul sito internet: <https://start.toscana.it>.

ART. 1 – OGGETTO, IMPORTO E DURATA DELL'APPALTO

1.1 - Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto la gestione in concessione dei servizi del Castello dei Conti Guidi di Poppi periodo 1. Gennaio 2025 -31 dicembre 2029

1. La concessione in oggetto attiene al servizio di biglietteria, visita guidata, gestione bookshop, informazioni turistiche, custodia, ordinaria "manutenzione" e "riordino" delle sale del Castello dei Conti Guidi di Poppi:

a) per "riordino" si intende la sistemazione delle sale utilizzate per matrimoni ed eventi, pulizia delle sale e dei servizi igienici, nonché la ripulitura degli spazi esterni in caso di matrimoni.

b) per "manutenzione" ordinaria si intende: ogni adempimento, spesa e onere concernente il mantenimento funzionale dei servizi igienici, il materiale igienico/sanitario necessario per i servizi del castello (carta igienica, salviette, detersivi, saponi, servizio annuale di sanificazione ecc.), la vigilanza durante gli orari di apertura, la cura dell'area verde interna alla cinta muraria del Castello e l'irrigazione del roseto e delle fioriere esterne.

2. I locali oggetto della presente convenzione sono i seguenti:

a) n. 1 sala ex armeria (pianoterra, a sx entrando);

b) n. 2 sale (pianoterra, a sx entrando, di cui una sede Ecomuseo);

c) n. 1 sala ex scuderia (pianoterra, a dx entrando)

d) corte interna (pianoterra);

e) locale "antiche prigioni" (pianoterra);

f) servizi igienici e locale magazzino (pianoterra);

g) Sala delle Feste (primo piano);

h) scalone;

i) n. 2 sale sezione storica biblioteca (primo piano);

- j) n. 4 sale "piano nobile" (secondo piano: Sala del Plastico della Battaglia di Campaldino, Sala delle macchine d'assedio, Sala del camino e Cappella del Gaddi).
- k) torre campanaria;
- l) ballatoi e scalinate.

Rimangono escluse dalla convenzione:

- a) le 5 sale del primo piano (lato destro) che ospitano gli uffici della Biblioteca moderna/ Ufficio Cultura del Comune di Poppi e le sale di consultazione e studio dei fondi storici della Biblioteca Comunale "Rilli-Vettori" di Poppi;
- b) l'ambiente retrostante la Sala delle Feste (Pozzo librario);
- c) la 3a e la 4a sala della sezione storica della Biblioteca "Rilli-Vettori" contenenti fondi speciali.

3. Inoltre:

- a) le prime due sale della Sezione Storica della Biblioteca Comunale "Rilli-Vettori" di Poppi, pure oggetto della presente convenzione, rimangono comunque deputate esclusivamente a mostre bibliografico - documentarie organizzate direttamente dal Servizio Biblioteca/Cultura del Comune di Poppi, fatto salvo l'obbligo del concessionario di attenersi a quelle misure di sicurezza che verranno indicate dal Piano di sicurezza e dal Responsabile della Biblioteca Comunale "Rilli-Vettori" di Poppi per quanto attiene alla tutela e conservazione del patrimonio librario ivi contenuto;
 - b) anche per il locale ex armeria del pianoterra è fatto l'obbligo per il concessionario, di attenersi a quelle misure di sicurezza che verranno indicate dal Piano di Sicurezza e dal Responsabile della Biblioteca Comunale "Rilli - Vettori" di Poppi per quanto attiene alla tutela e conservazione del patrimonio archivistico ivi contenuto;
4. Si precisa che l'Amministrazione si riserva la facoltà di organizzare/spostare la destinazione delle suddette sale facenti parte della convenzione, compresa la sala dedicata attualmente al book shop.

1.2 – Descrizione del servizio

Il servizio comprende:

- a) le operazioni di biglietteria, bookshop, cassa e deposito incassi. Per tale servizio, le modalità di rendicontazione e di controllo sul numero dei biglietti di ingresso e di monitoraggio degli incassi per le cessioni effettuate con il bookshop, saranno obbligatoriamente stabilite in via preventiva dalla Giunta comunale di concerto con il concessionario. Le modalità di controllo/monitoraggio dovranno consentire l'acquisizione di dati certificati e riscontrabili; l'eventuale non puntuale rispetto delle modalità di controllo/monitoraggio concordate per un periodo superiore a 10 giornate di apertura darà luogo alla risoluzione del contratto di concessione;
- b) l'accompagnamento dei visitatori e la loro assistenza nelle sale espositive o nel percorso di visita al centro storico di Poppi nonché percorsi di visita per scopi didattici (visite guidate per studenti, visite animate per scuole d'infanzia, percorsi tematici sui temi dell'ambiente, sulla storia medievale e della letteratura dantesca, ecc.);
- c) la custodia delle sale, sia di quelle contenenti in permanenza manufatti di pregio storicoartistico, sia di quelle che ospitano mostre temporanee;
- d) l'ordinaria manutenzione e il riordino dei locali oggetto di convenzione, la cura dell'area verde interna alla cinta muraria del Castello e l'irrigazione del roseto e delle fioriere esterne;
- e) la pulizia, che deve essere regolata da un preciso disciplinare contenente le attività di controllo e l'irrogazione di penali in caso di violazione; per i servizi igienici la pulizia sarà giornaliera (2 volte la settimana nel periodo ottobre-febbraio). I locali igienici dovranno essere profumati. Le sale del castello dovranno essere pulite 2 volte la settimana (la torre 2 volte al mese con ispezione settimanale) con particolare attenzione alla rimozione delle ragnatele nelle capriate. Particolare attenzione sarà da riservare al Salone delle feste, che ospita eventi e matrimoni e che dovrà essere pulito con particolare cura. In occasione dei matrimoni il concessionario percepisce € 100,00 iva compresa. L'inadempienza alle modalità e tempistiche delle pulizie indicate comporterà l'applicazione di penali. È obbligatoria una pulizia straordinaria alla riapertura del Castello con orario estivo, prima del 15 marzo, (per pulizia straordinaria si intende pulizia vetri e davanzali);
- f) la collaborazione con il personale dell'Ufficio cultura del Comune di Poppi relativamente alle funzioni di montaggio delle mostre temporanee organizzate dal Servizio

Biblioteca/Cultura del Comune stesso e relativa diffusione pubblicitaria (affissione manifesti, diffusione locandine, pubblicità elettronica);

g) la gestione del sito web del Castello di Poppi, per il quale il Comune di Poppi possiede già un dominio Aruba (castellodipoppi.it) in scadenza il 1° marzo 2025, sul quale poter effettuare prenotazioni e acquisto biglietti online,

h) la direzione artistica, eventualmente coordinata con un direttore artistico di nomina comunale, dedicata all'organizzazione di mostre, attività di promozione, valorizzazione e di coordinamento, per il riconoscimento di museo di rilevanza regionale, con relazione annuale delle attività proposte;

i) le informazioni turistiche che dovranno essere coordinate con l'Ambito turistico omogeneo per offrire informazioni e supporto adeguato alle richieste dei visitatori.

Nel caso il concessionario abbia intenzione di procedere alla redazione di materiali informativi relativi al Castello e al centro storico di Poppi, sarà necessario un preventivo confronto con l'Ufficio Cultura del Comune.

Il concessionario potrà anche proporre progetti propri (mostre, convegni, manifestazioni, etc.) che prevedono la valorizzazione del Castello dei Conti Guidi nel suo complesso e/o dei beni culturali presenti nel territorio; tali progetti dovranno essere approvati dalla Giunta Comunale di Poppi e dovranno tener conto della loro compatibilità con la programmazione del Servizio Biblioteca/Cultura del Comune di Poppi.

Per le celebrazioni dei matrimoni il concessionario potrà offrire, su richiesta degli interessati, servizi aggiuntivi (servizi fotografici e floreali, musica ecc.) a pagamento, dei quali tratterà l'intero incasso.

1.3 – Servizio biglietteria

1. L'ingresso alle sale e il relativo prezzo del biglietto che consente l'ingresso anche agli altri luoghi d'arte presenti nel borgo, è così articolato:

a) visita completa, comprensiva dell'ascesa alla torre: € 10,00 (dieci/00) a persona, fissa e non soggetta a modifica;

b) visita per gruppi organizzati (minimo 20 persone): € 7,00 (sette/00) a persona;

c) visita per under 18 e per over 70: € 7,00 (sette/00) a persona;

d) visita per gruppi di studenti (minimo 20 persone) di scuole di ogni ordine e grado accompagnati dagli insegnanti: € 5,00 (cinque/00) a persona;

e) ingresso gratuito ai bambini di età inferiore ai 6 anni compiuti e visitatori con disabilità motoria e/o cognitiva riconosciuta (compreso un accompagnatore);

f) clienti strutture ricettive superiori a 20 posti/letto presenti nel territorio comunale: € 5,00 a persona, su richiesta del gestore della struttura che potrà acquistare il pacchetto offerta fino a un massimo di 100 (cento) ingressi complessivi annui per struttura;

g) visita guidata - con personale del concessionario - al Castello € 100,00 (cento/00), escluso il costo del biglietto d'ingresso per il quale si applicano le tariffe di cui sopra. Le visite guidate dovranno seguire un percorso logico e ben visibile. Dovranno essere previsti audioguide e/o whisper multilingua per gli utenti. Le visite dovranno prevedere un introito per il Comune pari al 10% dell'incasso.

h) visita guidata - con personale del concessionario - al Castello e al centro storico: € 150,00 (centocinquanta/00), escluso il costo del biglietto d'ingresso per il quale si applicano le tariffe di cui sopra. Le visite guidate dovranno seguire un percorso logico e ben visibile. Dovranno essere previsti audioguide e/o whisper multilingua per gli utenti. Sulle visite è dovuto un introito per il Comune pari al 10% dell'incasso

2. Gli introiti per le celebrazioni dei matrimoni, per i quali si applica la tariffa determinata dal Comune per la celebrazione e per l'utilizzo della stanza, spettano al Comune stesso, mentre al concessionario spetta la quota fissa di € 100,00 (cento/00) a celebrazione (comprensiva della custodia, della pulizia del locale e dei servizi igienici in cui si svolge la celebrazione e degli spazi esterni). Il servizio erogato avrà una durata minima di ore 4 (quattro) complessive.

3. Il prezzo del biglietto potrà essere abbinato con la fornitura di brochure, t-shirt e gadget. La fornitura di cui sopra dovrà comunque essere prevista e il relativo catalogo e listino prezzi sarà approvato annualmente dalla Giunta.

4. In caso di visita di soggetti istituzionali l'Amministrazione potrà richiedere l'ingresso gratuito per gli stessi.

1.4 – Servizio di Bookshop

a) Vendita di libri, cataloghi e prodotti multimediali

Il concessionario può porre in vendita libri, cataloghi e prodotti multimediali di provata serietà scientifica e divulgativa, di argomento prevalentemente attinente al patrimonio storico, artistico e culturale del territorio.

Il concessionario può produrre o far produrre e commercializzare una linea di prodotti originali ed esclusivi ispirati al Castello dei Conti Guidi di Poppi e al patrimonio artistico presente nel territorio comunale.

Ogni prodotto deve essere, per quanto possibile, di elevata qualità.

Il concessionario si obbliga a pagare separatamente l'utilizzo di eventuali diritti di immagine che gravino sul patrimonio artistico del Comune di Poppi.

Ogni prodotto, prima di essere messo in vendita, deve essere approvato dall'Amministrazione comunale di Poppi, che - a suo insindacabile giudizio - potrà ammetterlo o respingerlo.

È fatto obbligo di immettere in vendita o divulgare anche pubblicazioni e/o prodotti multimediali commissionati o realizzati in proprio dal Comune di Poppi.

b) Vendita gadget e prodotti promozionali

L'offerta dei gadget e dei prodotti promozionali dovrà essere implementata.

Sull'incasso della vendita dei gadget e/o prodotti promozionali verrà riconosciuta all'Amministrazione una percentuale pari al 20%.

Il prezzo del biglietto potrà essere abbinato con la fornitura di brochure, tshirt e gadget. La fornitura di cui sopra dovrà comunque essere prevista e il relativo catalogo e listino prezzi sarà approvato annualmente dalla Giunta.

1. È obbligatoria la rendicontazione economica.

2. L'Archivio storico postunitario, sito al piano terreno nel locale destinato al bookshop, dovrà essere trasferito, a cura del concessionario e in collaborazione con il Comune, nei locali dell'ex Ospedale.

1.5 – Orario di svolgimento del servizio

Il servizio ha durata dal 1° gennaio 2025 al 31 dicembre 2029.

Copertura del servizio

1. La copertura del servizio deve essere garantita tramite la presenza di almeno 3 operatori contemporaneamente. In alcuni periodi dell'anno e in funzione delle mostre temporanee presenti, gli operatori possono anche essere ridotti a 2, mentre nei periodi di maggiore afflusso (festivi del periodo 1 aprile - 30 settembre) dovranno essere portati a un minimo di 4.

2. La programmazione delle riduzioni/maggiorazioni degli operatori dovrà essere concordata con la Giunta Comunale.

Orario apertura

1. Il concessionario si impegna ad osservare il presente orario minimo (chiusura biglietteria 30 minuti precedenti l'orario di chiusura):

1) nel periodo autunnale/invernale (dal 1 di ottobre al 31 marzo):

- venerdì: dalle ore 10,00 alle ore 18,00;
- sabato: dalle ore 10,00 alle ore 18,00;
- domenica: dalle ore 10,00 alle ore 18,00;
- pre festività e festività natalizie dalle ore 10,00 alle ore 18,00;
- altre festività dalle ore 10,00 alle ore 18,00;

2) nel periodo primaverile/estivo (1 aprile al 30 settembre):

- dal lunedì al giovedì: dalle ore 10,00 alle ore 19,00;
- venerdì dalle ore 10,00 alle ore 20,00;
- sabato: dalle ore 10,00 alle ore 20,00;
- domenica: dalle ore 10,00 alle ore 20,00.

2. Dovranno essere garantite dal concessionario aperture serali per n. 15 giorni complessivi annuali nel periodo giugno-settembre preventivamente concordate con l'Amministrazione comunale, e 75 ore aggiuntive.

3. Nei giorni di chiusura è possibile prenotare una visita su appuntamento e per gruppi organizzati superiori a 20 persone paganti. E' comunque possibile la visita su appuntamento anche per un numero inferiore di visitatori; resta comunque fissato l'importo equivalente a 20 paganti.

4. Il concessionario può programmare/richiedere aperture aggiuntive.
5. Il concessionario, ai fini del miglioramento dell'efficacia del servizio, può ampliare o diversamente modulare l'orario, indicandolo nel progetto da presentare in gara, previo accordo con il concedente.

1.7 – Disciplina del servizio

Il servizio deve essere svolto dal concessionario con proprio personale o tramite collaborazioni esterne, con impegno a osservare e applicare le norme vigenti per i dipendenti delle imprese del settore.

Il corrispettivo convenuto tra le parti deve includere le eventuali sostituzioni in caso di malattia, infortunio o godimento delle ferie da parte degli operatori impiegati nel servizio, nonché del coordinamento e della organizzazione degli stessi.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico del concessionario, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune e di ogni indennizzo. Il concessionario è tenuto all'applicazione dei contratti collettivi nazionali di settore e al rispetto della normativa in materia previdenziale, assistenziale e contributiva.

1.8 - Obblighi del personale

Il personale in servizio deve mantenere un contegno riguardoso e corretto, considerato soprattutto che la maggior parte del servizio si svolge nei confronti del pubblico, costituito da visitatori di passaggio, turisti, scolaresche, studiosi.

Il concessionario si impegna a fornire al personale rivolto al pubblico una divisa da indossare per il periodo estivo (camicia e pantaloni/gonna), e per quello invernale (giacca, camicia, pantaloni/gonna) identificati con il logo del castello di Poppi. Inoltre il concessionario si impegna a richiamare, ed eventualmente sostituire, quei dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile o che non indossassero la divisa.

Il servizio dovrà essere espletato da personale in regola con le disposizioni assicurative e sanitarie. Le attrezzature e il personale dovranno operare in regola con le norme della sicurezza del lavoro con particolare riferimento alla legge n. 81/2008. All'interno del gruppo delle persone che lavoreranno presso il Castello dovranno essere presenti le seguenti competenze ed esperienze:

- Comunicazione tradizionale, marketing e web;
- Promozione del territorio;
- Convegnistica;
- Guida Turistica;
- Conoscenza delle lingue straniere

Tutto il personale destinato alla relazione con il pubblico dovrà essere adeguatamente formato sulla storia e la cultura del Castello, del centro storico e del Comune di Poppi.

Il Comune segnalerà al concessionario fatti e atti da imputarsi al personale in servizio non conformi agli obblighi previsti nel presente articolo e all'art. 2; il concessionario dovrà comunicare entro 10 giorni i provvedimenti attuativi finalizzati a superare le problematiche segnalate. Il mancato tempestivo intervento del concessionario con riguardo a due segnalazioni è causa di risoluzione del contratto di concessione.

1.9 Obblighi e responsabilità del concessionario

1. Il concessionario è tenuto a eseguire quanto prevede l'oggetto della concessione con la migliore diligenza e attenzione ed è responsabile verso l'Amministrazione del buon andamento della stessa e della disciplina dei dipendenti.
2. Il Concessionario è tenuto ad assicurare la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi dei quali venga a conoscenza durante l'esecuzione della prestazione secondo quanto indicato al successivo comma 3 e 4. Il Concessionario si impegna a fornire adeguata e documentata formazione dei propri lavoratori in materia di sicurezza e di salute, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/2008.
3. Il Concessionario, con riferimento alle disposizioni anticorruzione stabilite dall'art. 1, comma 46 della L. n. 190/2012, deve dichiarare di essere in regola con le disposizioni di cui all'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. N. 165/2001, secondo cui "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della

pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri”.

4. Il Concessionario dovrà altresì attenersi, personalmente e tramite il personale preposto, agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento adottato da questo Ente con delibera G.C. n. 157 del 04.12.2023.

5. Sono a carico del Concessionario le spese che attengono agli adempimenti e agli oneri necessari per l’ottenimento del rilascio di tutte le autorizzazioni, licenze, concessioni, permessi e nullaosta da richiedersi a terzi, Enti Statali, Regionali, Provinciali e altri, che si rendessero necessari per lo svolgimento delle attività previste dalla presente convenzione e più generalmente per una corretta gestione del servizio. Il Concessionario sarà tenuto alla predisposizione, alla compilazione, alla presentazione alle Autorità competenti, all’ottenimento delle opportune autorizzazioni, alla conservazione e all’aggiornamento di tutta la documentazione amministrativa prevista dalle leggi vigenti.

6. Il Concessionario deve trasmettere all’Amministrazione a cadenza annuale i dati relativi alle voci che definiscono l’equilibrio economico-finanziario per permettere all’Amministrazione l’esercizio del monitoraggio sull’andamento della gestione. Qualora dall’analisi dei dati trasmessi risulti un disequilibrio economico-finanziario, potrà essere adottata la procedura di revisione di cui all’articolo 18.

7. Il concessionario, a garanzia degli obblighi assunti con il contratto, dovrà costituire la cauzione definitiva ai sensi dell’art. 117 del D. Lgs. 36/2023, valida per tutto il periodo contrattuale.

8. Il concessionario risponde direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell’esecuzione del servizio, restando a suo carico qualsiasi risarcimento, salvo gli interessi da parte di società assicuratrici a favore della stessa, e a tal fine deve stipulare una polizza di assicurazione per la responsabilità civile (RCT) per danni causati a terzi per l’importo di almeno € 1.500.000,00 e che copre eventuali danni subiti dal Comune a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di impianti e opere che possano verificarsi nel corso dell’esecuzione dei servizi e che sono imputabili al Concessionario per una somma assicurata di € 1.500.000,00.

1.10 Importo a base di gara

Il valore della concessione, determinato ai sensi dell’art. 179 del Dlgs. n. 36/2023 prendendo in considerazione gli introiti totali del Concessionario generati per tutta la durata del contratto (cinque anni), al netto dell’Iva, stimato dall’Amministrazione comunale quale corrispettivo dei servizi oggetto della concessione, in particolare determinato computando gli introiti stimati derivanti dal pagamento, da parte degli utenti dei servizi, direttamente a favore del Concessionario, di prezzi, tariffe e/o corrispettivi per tutta la durata della concessione, è pari a **Euro 1.600.000,00 (Iva esclusa)**, e, pertanto, colloca la gara nella fascia di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria di Euro 5.538.000,00 prevista dall’art. 14 del Dlgs. n. 36/2023 per le concessioni. Per quanto riguarda tale stima, si rinvia al Piano Economico-Finanziario, facente parte degli atti di gara.

L’importo a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari ad € 675.000,00 complessivi per tutta la durata della concessione (cinque anni), come desumibile dal Piano Economico Finanziario. Il contratto collettivo applicato è quello nazionale del Turismo (Pubblici esercizi) e delle cooperative sociali.

1.11 Durata della concessione

La concessione avrà durata dal 1° gennaio 2025 al 31 dicembre 2029, per una durata complessiva di cinque anni.

ART. 2 – CRITERIO E MODALITA’ DI AGGIUDICAZIONE

L’appalto sarà aggiudicato in base al criterio **dell’offerta economicamente più vantaggiosa** individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi dell’art. 108 comma 1 del Codice.

CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	60 punti
Offerta economica	40 punti
TOTALE	100

I punteggi relativi ad entrambi i parametri (Offerta Tecnica ed Offerta Economica) verranno assegnati con attribuzione fino a due decimali con arrotondamento della terza cifra decimale, per eccesso o difetto

(0,005=0,01).

Risulterà aggiudicatario il concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto dato dalla somma del punteggio ottenuto per l'offerta tecnica (qualitativa e quantitativa) e da quello ottenuto per l'offerta economica.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA

A - OFFERTA TECNICA (max 60 punti)

Il punteggio relativo all'offerta tecnica sarà attribuito tenendo conto della capacità organizzativa e relazionale in merito ai servizi, con eventuale indicazione degli aspetti integrativi, aggiuntivi e migliorativi dei servizi stessi.

voci	Descrizione	Punt. max	Subcriterio	Criterio									
1)	Proposte in merito alla fruibilità spazio temporale del Castello	15	Ampliamento dell'orario di apertura del Castello rispetto all'orario minimo stabilito nei documenti di gara	<i>Punti attribuiti con il criterio di riparametrazione rispetto all'offerta migliore</i>									
2)	Proposte per attività aggiuntive	5	percorsi di visita per scopi didattici (visite guidate per studenti, visite animate per scuole d'infanzia, percorsi tematici sui temi dell'ambiente, sulla storia medievale e della letteratura dantesca, ecc.) all'interno del castello e/o nel centro storico di Poppi;	<i>Punti attribuiti valutando la molteplicità e la qualità dei percorsi proposti</i>									
3)	Proposta sulla cura e utilizzo del verde all'interno del Castello	15	Manutenzione e miglioramento anche dal punto di vista dell'architettura del verde dell'area interna alle mura del Castello e dell'aiuola antistante l'ingresso al Castello stesso	<i>Punti attribuiti valutando la molteplicità e la qualità delle proposte indicate</i>									
4)	Qualifiche ed esperienza del personale impiegato nel servizio (da specificare nei relativi curricula vitae; requisito minimo certificato necessario)	25	<table border="1"><tr><td>12</td><td>a) Conoscenza della lingua inglese, livello minimo B2</td><td><i>2 o più persone= punti 12 1 persona= punti 6 0 persone= punti 0</i></td></tr><tr><td>5</td><td>b) Conoscenza della lingua aggiuntiva, francese o tedesca o spagnolo, livello minimo B1</td><td><i>Si= punti 5 No= punti 0</i></td></tr><tr><td>8</td><td>c) Certificazione di "guida turistica"</td><td><i>2 o più persone= punti 8 1 persona= punti 5 0 persone= punti 0</i></td></tr></table>	12	a) Conoscenza della lingua inglese, livello minimo B2	<i>2 o più persone= punti 12 1 persona= punti 6 0 persone= punti 0</i>	5	b) Conoscenza della lingua aggiuntiva, francese o tedesca o spagnolo, livello minimo B1	<i>Si= punti 5 No= punti 0</i>	8	c) Certificazione di "guida turistica"	<i>2 o più persone= punti 8 1 persona= punti 5 0 persone= punti 0</i>	
12	a) Conoscenza della lingua inglese, livello minimo B2	<i>2 o più persone= punti 12 1 persona= punti 6 0 persone= punti 0</i>											
5	b) Conoscenza della lingua aggiuntiva, francese o tedesca o spagnolo, livello minimo B1	<i>Si= punti 5 No= punti 0</i>											
8	c) Certificazione di "guida turistica"	<i>2 o più persone= punti 8 1 persona= punti 5 0 persone= punti 0</i>											

ATTENZIONE: Il progetto costituente l'offerta tecnica dovrà essere redatto – in lingua italiana - in conformità di quanto stabilito ai successivi articoli del presente disciplinare.

Tutte le proposte devono corrispondere alle caratteristiche previste nel capitolato che sono da intendersi quali prestazioni minime. Le proposte presentate devono essere realizzabili e non condizionate ad eventi o elementi estranei. Ugualmente non saranno prese in considerazione proposte fra loro alternative la cui scelta sia rimessa alla Commissione. In tal caso la proposta non sarà valutata per quell'elemento che non rispetta le prescrizioni sopra riportate e sarà attribuito punteggio zero.

B - OFFERTA ECONOMICA (max 40 punti)

L'offerta economica deve essere formulata – attraverso il rialzo espresso in valuta - sulla base dell'offerta di canone di concessione in misura fissa (in aggiunta al canone di concessione percentuale stabilito nel 42% delle entrate da biglietteria per l'accesso al Castello) a partire da zero al rialzo, attribuiti nel modo seguente:

- **OFFERTA MIGLIORE: 40 punti per chi ha offerto il canone concessorio fisso più alto**
- **ALTRE OFFERTE: i punti saranno attribuiti proporzionalmente rispetto all'offerta migliore**

ART. 3 – SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli articoli 67 e 68 del Codice.

I consorzi di cui agli articoli 65, comma 2 del Codice che intendono eseguire le prestazioni tramite i propri consorziati sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

Il concorrente che partecipa al singolo lotto in una delle forme di seguito indicate è escluso nel caso in cui la Centrale di Committenza accerti la sussistenza di rilevanti indizi tali da far ritenere che le offerte degli operatori economici siano imputabili ad un unico centro decisionale a cagione di accordi intercorsi con altri operatori economici partecipanti alla stessa gara:

- partecipazione 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);
- partecipazione sia in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti sia in forma individuale;
- partecipazione sia in aggregazione di retisti sia in forma individuale. Tale esclusione non si applica alle retiste non partecipanti all'aggregazione, le quali possono presentare offerta, per la medesima gara [in caso di suddivisione dell'appalto in lotti distinti sostituire "alla gara" con "al singolo lotto"], in forma singola o associata;
- partecipazione di un consorzio che ha designato un consorziato esecutore il quale, a sua volta, partecipa in una qualsiasi altra forma.

Nel caso venga accertato quanto sopra, si provvede ad informare gli operatori economici coinvolti i quali possono, entro 5 giorni, dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali.

Le aggregazioni di retisti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera g) 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 (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

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.

Ad un raggruppamento temporaneo può partecipare anche un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c), d).

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

ART. 4 – SOPRALLUOGO

Il concorrente, pena la non ammissione alla gara, deve effettuare un sopralluogo al castello di Poppi al fine di prendere visione dei luoghi e di conoscere e valutare tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla determinazione dell'offerta.

Il sopralluogo obbligatorio deve essere effettuato previa prenotazione con il delegato dal Responsabile del procedimento Siria Ceccarelli, Alessia Busi. Il sopralluogo potrà essere effettuato da un rappresentante legale o da un direttore tecnico del concorrente o da soggetto diverso munito di delega. In caso di raggruppamento temporaneo, aggregazione di imprese di rete o consorzio ordinario, sia già costituiti che non ancora costituiti, in relazione al regime della solidarietà di cui all'art. 48, comma 5, del Dlgs. n. 50/2016, tra i diversi operatori economici, il sopralluogo può essere effettuato da un incaricato per tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati, purché munito della delega di tutti detti operatori. In caso di consorzio di cooperative, consorzio di imprese artigiane o consorzio stabile, il sopralluogo deve essere effettuato a cura del consorzio oppure dell'operatore economico consorziato indicato come esecutore dei servizi.

La partecipazione alla gara si intende fatta nella piena consapevolezza dello stato dei luoghi e degli oneri organizzativi e materiali connessi all'adeguato svolgimento del servizio.

Il sopralluogo potrà essere effettuato esclusivamente previo appuntamento con i competenti uffici del Comune di Poppi, chiamando il numero tel. 0575-502230

ART. 5 - SUBAPPALTO

Ai sensi dell'Art. 12 del Capitolato – “Divieto di cessione in subappalto”. È vietata la sub-concessione sia parziale che totale del servizio, pena la risoluzione della concessione stessa.

ART. 6 – PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

L'aggiudicazione della gara si svolge secondo la seguente procedura:

- La CUC (Centrale Unica di Committenza), in seduta pubblica verifica le condizioni di partecipazione e, ove necessario, attiva soccorso istruttorio ai sensi dell'art. 83 co. 9 del Codice;
- La CUC, in seduta pubblica comunica l'esito dell'eventuale attivazione del soccorso istruttorio e procede all'abilitazione alla gara dei concorrenti e trasmette alla Commissione Giudicatrice gli atti di gara;
- La Commissione giudicatrice in una o più sedute riservate effettua la valutazione delle offerte tecniche qualitative dei soggetti abilitati sulla base dei criteri stabiliti;
- La Commissione in seduta pubblica procede:
 - o a dare comunicazione dei punteggi attribuiti sotto il profilo tecnico-qualitativo alle singole offerte e ad inserire suddetto punteggio sulla piattaforma;
 - o all'apertura delle buste chiuse elettronicamente contenenti le offerte economiche;
- Il sistema in automatico:
 - o effettua la valutazione delle offerte economiche, attribuendo alle stesse un punteggio.
 - o provvede alla sommatoria tra il punteggio tecnico e quello economico e predispone la graduatoria;
 - o indica i concorrenti che hanno formulato offerta anomala ai sensi del co. 3 dell'art. 97 del Codice.

Nel caso in cui ricorrano i presupposti dell'offerta anomala, l'Amministrazione effettua la verifica ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 36/2023. La Commissione, quindi, formula la proposta di aggiudicazione e la Centrale Unica di Committenza procede ai sensi dell'art. 32 co. 5 del Codice.

In caso di offerte che abbiano lo stesso punteggio complessivo, si prediligerà il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio relativo all'offerta tecnica e, in caso di ulteriore parità, si procederà al sorteggio per addivenire all'aggiudicazione. Si individuano la piattaforma START e la Posta Elettronica Certificata quali mezzi tecnici necessari per consentire ai commissari che ne facciano richiesta di lavorare a distanza, in modo da assicurare la riservatezza delle comunicazioni.

La prima seduta pubblica e le varie fasi procedurali inizieranno lo stesso giorno di scadenza del bando alle ore 11,30 presso la sede di Poppi in Piazza Folli; le operazioni potranno svolgersi anche in modalità telematica, previa informazione ai partecipanti e secondo la procedura prevista dalle disposizioni contenute nel presente disciplinare.

Le successive sedute pubbliche saranno comunicate ai concorrenti tramite il sistema telematico. Alle fasi della procedura di gara, che si svolgono in seduta pubblica attraverso la piattaforma telematica Cisco Webex (previa richiesta di partecipazione formalmente inviata al protocollo dell'Unione tramite PEC), può assistere in qualità di uditore il titolare o legale rappresentante del soggetto concorrente ovvero persone munite di specifica delega fornita dallo stesso.

ART. 7 - SVOLGIMENTO DELL'APPALTO

L'affidamento dell'appalto è disciplinato dal presente Disciplinare e dalle "Norme tecniche di funzionamento del Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana – START", consultabili sul Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana, all'indirizzo internet <https://start.toscana.it/>. L'appalto si svolge in modalità telematica: le offerte dovranno essere formulate dagli operatori economici e ricevute dalla Centrale Unica di Committenza esclusivamente per mezzo del Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana accessibile all'indirizzo internet <https://start.toscana.it/>. Non è consentita l'invio dell'offerta con altre modalità.

ART. 8 - REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE).

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica.

La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) del Codice, i requisiti di cui al punto 5 sono posseduti dal consorzio e dalle consorziate indicate quali esecutrici.

In caso di partecipazione di consorzi stabili di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti di cui al punto 5 sono posseduti dal consorzio, dalle consorziate indicate quali esecutrici e dalle consorziate che prestano i requisiti.

8.1 Self cleaning

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'operatore economico indica nel DGUE la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del Codice;
- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente.

L'adozione delle misure è comunicata alla stazione appaltante.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, l'operatore economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'articolo 96 del Codice dandone comunicazione alla stazione appaltante.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti.

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la stazione appaltante ne comunica le ragioni all'operatore economico. Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza. Nel caso in cui un raggruppamento/consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutore interessato da una clausola di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

8.2 Altre cause di esclusione

Sono 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.

Gli operatori economici devono possedere, pena l'esclusione dalla gara, l'iscrizione nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (cosiddetta white list) istituito presso la Prefettura della provincia in cui l'operatore economico ha la propria sede oppure devono aver presentato domanda di iscrizione al predetto elenco.

ART. 9 - REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA

I concorrenti devono possedere, a pena di esclusione, i requisiti previsti nei commi seguenti.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE).

L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della stazione appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima

9.1 Requisiti di idoneità professionale

Iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura di gara. Per l'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia: iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali degli altri Stati membri di cui all'allegato II.11 del Codice; Ai fini della comprova, l'iscrizione nel Registro è acquisita d'ufficio dalla stazione appaltante tramite il FVOE. Gli operatori stabiliti in altri Stati membri caricano nel fascicolo virtuale i dati e le informazioni utili alla comprova del requisito, se disponibili.

9.2 – Capacità Tecnica

I concorrenti dovranno dimostrare la capacità tecnica mediante la descrizione delle attrezzature tecniche, dei materiali, degli strumenti, compresi quelli di studio e ricerca, utilizzati per la prestazione del servizio e delle misure adottate per garantire la qualità, e dovranno elencare i servizi analoghi svolti

9.3 - Requisiti di capacità economica e finanziaria

Fatturato specifico medio annuo per servizi di biglietteria o simili riferito agli ultimi n. 3 (tre) esercizi finanziari disponibili, ovverosia approvati, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte, non inferiore a **Euro 100.000,00** Iva esclusa.

Per "fatturato specifico medio annuo" si intende il valore che si ricava dividendo l'importo del fatturato realizzato complessivamente dal Concorrente nel settore di attività indicato negli ultimi tre esercizi finanziari disponibili per il numero dei medesimi esercizi finanziari (fatturato specifico medio annuo = fatturato specifico complessivo degli ultimi 3 esercizi finanziari disponibili diviso 3).

Tali requisiti sono richiesti in ragione di quanto previsto dall'art. 100 del Dlgs. n. 36/2023.

9.4 Indicazioni sui requisiti speciali nei raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, geie

I soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera e), f) g) e h) del Codice devono possedere i requisiti di ordine speciale nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di retisti, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei.

Requisiti di idoneità professionale

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese deve essere posseduto:

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

Requisiti di capacità tecnico-professionale

Il requisito dello svolgimento delle forniture analoghe, di cui al precedente punto 9.3 deve essere posseduto dal raggruppamento nel complesso.

ART. 10 - AVVALIMENTO

Nel caso in cui un raggruppamento abbia estromesso o sostituito un partecipante allo stesso poiché privo di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione del raggruppamento.

Ai sensi dell'art. 104 del Codice, il concorrente può avvalersi di dotazioni tecniche, risorse umane e strumentali messe a disposizione da uno o più operatori economici ausiliari per dimostrare il possesso dei requisiti di ordine speciale di cui al punto 6 (avvalimento qualificante) e/o per migliorare la propria offerta (avvalimento migliorativo).

Nel contratto di avvalimento le parti specificano le risorse strumentali e umane che l'ausiliario mette a disposizione del concorrente e indicano se l'avvalimento è finalizzato ad acquisire un requisito di partecipazione o a migliorare l'offerta del concorrente, o se serve ad entrambe le finalità.

Nei casi in cui l'avvalimento sia finalizzato a migliorare l'offerta, non è consentito che alla stessa gara partecipino sia l'ausiliario che l'operatore che si avvale delle risorse da questo a messe a disposizione, pena l'esclusione di entrambi i soggetti.

Ai sensi dell'articolo 372, comma 4 del codice della crisi di impresa e dell'insolvenza, per la partecipazione alla presente procedura tra il momento del deposito della domanda di cui all'articolo 40 del succitato codice e il momento del deposito del decreto previsto dall'articolo 47 del codice medesimo è sempre necessario l'avvalimento dei requisiti di un altro soggetto. L'avvalimento non è necessario in caso di ammissione al concordato preventivo.

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

Non è consentito l'avvalimento per soddisfare i requisiti di ordine generale e dell'iscrizione alla Camera di commercio.

L'ausiliario deve:

- a) possedere i requisiti previsti dall'articolo 5 e dichiararli presentando un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- b) possedere i requisiti di cui all'articolo 6 oggetto di avvalimento e dichiararli nel proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- c) impegnarsi, verso il concorrente che si avvale e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse (riferite a requisiti di partecipazione e/o premiali) oggetto di avvalimento.

Nel caso di avvalimento qualificante, il concorrente allega nella BUSTA AMMINISTRATIVA il contratto di avvalimento, che deve essere nativo digitale e firmato digitalmente dalle parti, nonché il DGUE e le dichiarazioni dell'ausiliario.

Nel caso di avvalimento migliorativo, il contratto di avvalimento, il DGUE e la dichiarazione dell'impresa ausiliaria devono essere allegati nella BUSTA TECNICA, al fine di evitare l'anticipazione di elementi dell'offerta nella domanda.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione delle dichiarazioni dell'ausiliario.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione del contratto di avvalimento a condizione che il contratto sia stato stipulato prima del termine di presentazione dell'offerta e che tale circostanza sia comprovabile con data certa.

Non è sanabile la mancata indicazione delle risorse messe a disposizione dall'ausiliario in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

Qualora per l'ausiliario sussistano motivi di esclusione o laddove esso non soddisfi i requisiti di ordine speciale, il concorrente sostituisce l'ausiliario entro 15 giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta da parte della Centrale di Committenza. Contestualmente il concorrente produce i documenti richiesti per l'avvalimento.

Nel caso in cui l'ausiliario si sia reso responsabile di una falsa dichiarazione sul possesso dei requisiti, la Centrale di Committenza procede a segnalare all'Autorità nazionale anticorruzione il comportamento tenuto dall'ausiliario per consentire le valutazioni di cui all'articolo 96, comma 15, del Codice. L'operatore economico può indicare un altro ausiliario nel termine di dieci giorni, pena l'esclusione dalla gara. La sostituzione può essere effettuata soltanto nel caso in cui non conduca a una modifica sostanziale dell'offerta. Il mancato rispetto del termine assegnato per la sostituzione comporta l'esclusione del concorrente.

ART. 11 – REQUISITI INFORMATICI

La partecipazione alle procedure di scelta del contraente svolte telematicamente è aperta, previa identificazione, a tutti gli operatori economici interessati, in possesso dei requisiti richiesti dalla singola procedura di gara.

Per poter operare sul sistema gli Utenti dovranno essere dotati della necessaria strumentazione.

Configurazione hardware minima di una postazione per l'accesso al sistema:

- Memoria RAM 4 GB o superiore;
- Scheda grafica e memoria on-board;
- Monitor di risoluzione 800x600 pixel o superiori;
- Accesso ad internet ADSL a 640 kbit/s
- Tutti gli strumenti necessari al corretto funzionamento di una normale postazione (es. tastiere, mouse, video, stampante etc.);

Sulla postazione, dovrà essere disponibile un browser per la navigazione su internet, quali ad esempio:

- Microsoft Internet Explorer 8.0 o superiori;
- MozillaFirefox 9.0 o superiori;
- Google Chrome

Inoltre devono essere presenti i software normalmente utilizzati per l'editing e la lettura dei documenti tipo (elenco indicativo):

- MS Office
- Open Office o Libre Office
- Acrobat Reader o altro lettore documenti .PDF

Va ricordato che per garantire una maggiore riservatezza delle trasmissioni viene richiesto certificato SSL con livello di codifica a 128bit.

I titolari o legali rappresentanti o procuratori degli operatori economici che intendono partecipare all'appalto dovranno essere in possesso di un certificato di firma digitale in corso di validità rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto da DigitPA, secondo quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (art. 29 c.1) e specificato dal DPCM 30 marzo 2009, nonché del relativo software per la visualizzazione e la firma di documenti digitali.

Per garantire il massimo livello di sicurezza nelle connessioni telematiche si invitano gli operatori, ove possibile, a dotarsi anche di un certificato di autenticazione digitale in corso di validità rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori, tenuto da DigitPA.

I documenti informatici trasmessi attraverso il sistema dovranno essere nei seguenti formati, atti a garantire più agevole lettura, trasmissione ed affidabile conservazione nel tempo:

- estensione .pdf se non sono firmati digitalmente e non sono fogli excel
- estensione .xls se sono fogli excel, ma non sono firmati digitalmente
- estensione .p7m se sono firmati digitalmente, tale estensione deve essere in aggiunta a quella del file non firmato, quindi un documento pdf firmato digitalmente dovrà avere estensionepdf.p7m; un documento excel firmato digitalmente dovrà avere estensione .xls.p7m

In ogni caso, i file con estensione pdf dovranno essere leggibili almeno con Acrobat Reader versione 10 oppure foxit reader versione 3.

La Centrale Unica di Committenza non assume responsabilità della eventuale non leggibilità di documenti inseriti sul sistema in formati diversi da quelli sopra richiesti.

Si precisa inoltre che:

- la presentazione della documentazione di gara e dell'offerta economica tramite il sistema è compiuta quando il concorrente visualizza un messaggio del sistema a conferma della ricezione, da parte del sistema stesso, della documentazione di gara e delle offerte;

- il recepimento della documentazione di gara e delle offerte da parte del sistema lascia, tuttavia, impregiudicata la valutazione della regolarità e completezza sia della documentazione di gara che delle offerte, valutazione che è infatti riservata alla stazione appaltante;
- in caso occorra apportare delle modifiche a documenti prodotti in automatico dal sistema sulla base di form on line, è necessario ripetere la procedura di compilazione del form on-line ed ottenere un nuovo documento. Questa procedura si applica ad esempio all'offerta economica ed alla domanda di partecipazione.

ART. 12 – COMUNICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

In conformità all'art. 29 del Codice, le comunicazioni tra Centrale di Committenza e operatori economici avvengono tramite la Piattaforma START e sono accessibili nella sezione dedicata alla procedura di gara, sezione "Comunicazioni" / "Comunicati". È onere esclusivo dell'operatore economico prenderne visione.

Le comunicazioni ai concorrenti, ai sensi dell'art. 90 del Codice e per soccorso istruttorio di cui all'art. 101 del Codice, verranno effettuate tramite la piattaforma START dalla PEC start@postacert.toscana.it e si danno per eseguite con la spedizione effettuata alla casella di posta elettronica indicata dal concorrente al momento della registrazione alla Piattaforma.

Eventuali comunicazioni della Centrale di Committenza di interesse generale, inerenti alla documentazione di gara o relative ai chiarimenti, vengono pubblicate sulla piattaforma START nell'area riservata alla gara.

Il concorrente si impegna a comunicare eventuali cambiamenti di indirizzo di posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione; in assenza di tale comunicazione, oppure nel caso di comunicazione di indirizzi errati la Centrale di Committenza non è responsabile per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

L'operatore economico è tenuto a verificare e tenere sotto controllo in maniera continuativa e sollecita l'Area "Comunicazioni" e tutte le sezioni informative presenti su START, le caselle di Posta Elettronica Certificata ed e-mail da questo indicate.

Attenzione: **Il sistema telematico di acquisti online della Regione Toscana utilizza la casella denominata noreply@start.toscana.it per inviare i messaggi di posta elettronica ordinaria e la casella start@postacert.toscana.it per inviare le comunicazioni ex art 90 ed art 101 del Codice via PEC.** I concorrenti sono tenuti a controllare che le mail inviate dal sistema non vengano respinte né trattate come spam dal proprio sistema di posta elettronica e, in ogni caso, a verificare costantemente sul sistema la presenza di comunicazioni.

In caso di malfunzionamento della piattaforma, la Centrale di Committenza provvederà all'invio di qualsiasi comunicazione al domicilio digitale presente negli indici di cui ai richiamati articoli 6-bis,6-ter, 6-quater del decreto legislativo n. 82/05.

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'art. 65 lett. b), c), d) 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.

Attenzione: La piattaforma telematica START, nella versione certificata ai sensi della normativa relativa alla digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti pubblici del Codice, è di recente implementazione; pertanto, è possibile che alcune indicazioni contenute nel presente disciplinare, soprattutto in riferimento alle modalità di compilazione documentale, non siano perfettamente allineate alla configurazione del portale telematico.

La stazione appaltante provvederà, ove necessario, ad aggiornare le indicazioni fornite nel disciplinare, pubblicando appositi comunicati in piattaforma.

Gli operatori economici sono invitati a consultare regolarmente la sezione dedicata ai comunicati della stazione appaltante nonché a formulare richieste di chiarimento, mediante la sezione del portale dedicata alle comunicazioni, qualora ravvisino incongruenze tra le indicazioni operative di gara e le effettive funzionalità della piattaforma.

ART. 13 – RICHIESTA DI CHIARIMENTI DA PARTE DEGLI OPERATORI ECONOMICI

Le eventuali **richieste di chiarimenti** relative alla gara in oggetto, dovranno essere formulate attraverso l'apposita sezione "**chiarimenti**", nell'area riservata alla presente gara, all'indirizzo:

<https://start.toscana.it/>. Attraverso lo stesso mezzo l'Amministrazione provvederà a fornire le risposte.

L'Amministrazione garantisce una risposta, nel termine ultimo di 6 giorni prima della scadenza del termine stabilito per la ricezione delle offerte alle richieste di chiarimenti che perverranno in tempo utile, mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte, nell'area dedicata alla procedura di gara del portale telematico. Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione della Piattaforma o il sito istituzionale.

Le informazioni inerenti alle modalità di registrazione al Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana possono essere rivolte al Servizio di supporto della Piattaforma al n. 0810084010 o all'indirizzo di posta elettronica start.oe@accenture.com.

ART. 14 – MODALITA' DI IDENTIFICAZIONE SUL SISTEMA TELEMATICO

Le imprese interessate a partecipare alle procedure di gara devono essere registrate all'Anagrafe degli operatori economici, istituita presso ANAC, ai sensi dell'art. 31 del Codice.

I dati relativi all'impresa, nonché i dati relativi alle persone fisiche e giuridiche titolari di incarichi rilevanti ai fini del Codice dei Contratti, contenuti nella banca dati dell'Anagrafe degli operatori economici, si considerano aventi valore certificato.

La Piattaforma telematica START, essendo certificata ai sensi dell'art. 25 del Codice, acquisisce i dati degli operatori economici direttamente dall'Anagrafe di cui sopra e li utilizza per la gestione del ciclo di vita dei contratti pubblici, ai sensi dell'art. 31, c. 4 del Codice dei Contratti.

Per poter presentare offerta è necessario accedere alla Piattaforma START della Regione Toscana. L'identificazione avviene o 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.

L'accesso è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione dell'operatore economico. 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 riguardanti l'identificazione e l'accesso alla Piattaforma devono essere effettuate al Call Center del gestore del Sistema Telematico tramite il n. +39 081 0084010 da lunedì a venerdì dalle ore 08:30 alle ore 18:30 o inviando un'e-mail al seguente indirizzo start.oe@accenture.com.

NOTE PER L'INSERIMENTO DEI DATI E PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

La dimensione massima di ciascun file inserito nel sistema è pari a 40 MB.

Nel caso occorra apportare delle modifiche a documenti prodotti in automatico dal sistema sulla base di form on line, è necessario ripetere la procedura di compilazione del form on line e ottenere un nuovo documento. Questa procedura si applica all'offerta economica ed alla domanda di partecipazione

ART. 15 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Gli operatori economici che intendono partecipare alla procedura di cui alla presente, devono inserire nell'apposito spazio ad essa riservato all'interno del sistema telematico, entro e non oltre il termine perentorio delle **ore 11,00 del 05/11/2024** (*), la seguente documentazione:

- A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**
- B) DOCUMENTAZIONE TECNICA**
- C) DOCUMENTAZIONE ECONOMICA**

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

A.1) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE, recante le dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio da rendersi ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Si evidenzia che il concorrente è responsabile di tutte le dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, pertanto ogni eventuale errore nel contenuto delle dichiarazioni ricade sulla sua responsabilità.

L'Amministrazione assume il contenuto delle dichiarazioni così come rese dal concorrente e, sulla base di queste, verifica la conformità di tutta la documentazione richiesta per la partecipazione alla gara.

L'Amministrazione, nella successiva fase di controllo, verificherà la veridicità del contenuto di tali dichiarazioni.

Il concorrente, dopo essersi identificato dovrà:

- **Accedere** allo spazio dedicato alla gara sul sistema telematico;
- **Scegliere** la funzione "Presenta offerta";
- **Completare:**
 - Il passo 1 "Definisci forma di partecipazione" ed eventualmente aggiornare le informazioni presenti nell'Indirizzario fornitori cliccando su "Modifica";
 - Il passo 2 "Gestione della documentazione - amministrativa" da qui cliccare sul tasto "crea" per compilare il form "Domanda di partecipazione";
- **Scaricare** sul proprio pc il documento "domanda di partecipazione - nome impresa" generato dal sistema;
- **Firmare digitalmente** il documento "domanda di partecipazione - nome impresa" generato dal sistema; il documento deve essere firmato digitalmente dal titolare o legale rappresentante o procuratore del soggetto concorrente che rende le dichiarazioni ivi contenute.
- **Inserire** nel sistema il documento "domanda di partecipazione - nome impresa" firmato digitalmente nell'apposito spazio previsto.

L'operatore economico deve indicare, **nel Form on-line "Forma di partecipazione/Dati identificativi"**, tutti i soggetti che **ricoprono le cariche di cui all'art. 94 co.3 del D.lgs. 36/2023, ivi incluso l'amministratore di fatto**, ove presente, nonché la forma di partecipazione alla gara di cui all'art. 65 del Codice.

In caso di raggruppamento temporaneo, consorzio ordinario, aggregazione di retisti, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascun partecipante. In caso di consorzio di cooperative, consorzio imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b), c), d) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara.

La domanda di partecipazione, generata automaticamente dal sistema telematico, dovrà essere sottoscritta:

- nel caso di imprese individuali, dal titolare;
- nel caso di società o consorzi, dal legale rappresentante;
- 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.

ATTENZIONE: Qualora l'operatore economico partecipante alla gara sia un Raggruppamento Temporaneo di Concorrenti di cui all'art. 65, comma 2, lettera e), del Codice, non ancora costituito, per ogni membro

dell'operatore riunito dovrà essere selezionata - al passo 1 della procedura di presentazione dell'offerta - quale forma di partecipazione, tra quelle proposte dal sistema START, la seguente: "RTI COSTITUENDO". In tal caso, l'offerta economica generata automaticamente dal sistema START conterrà l'impegno a conferire, con unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa designata quale mandataria.

Si invitano, comunque, gli operatori economici a verificare la completezza e l'esattezza delle informazioni contenute nel pdf "offerta economica", ivi compreso la presenza della suddetta dichiarazione di impegno che costituisce elemento essenziale dell'offerta in quanto impegno giuridicamente vincolante nei confronti della stazione appaltante, e pertanto la sua omissione è causa di esclusione dalla gara.

OPERATORI RIUNITI (Raggruppamento temporaneo di concorrenti, Consorzio ordinario di concorrenti, costituiti o costituendi)

Nel caso in cui l'operatore economico partecipi alla gara come operatore riunito:

- la mandataria deve generare, per sé e per conto di ciascuno dei membri dell'operatore riunito, i rispettivi form on-line, per procedere alla generazione della corrispondente "domanda di partecipazione".

La mandataria genera la corrispondente domanda di partecipazione recuperando le informazioni precedentemente inserite dal membro stesso nell'Indirizzario fornitori; di conseguenza ciascun membro dell'operatore riunito deve iscriversi all'Indirizzario fornitori.

Si invita la mandataria a verificare la completezza e l'esattezza delle informazioni contenute nei pdf "domanda di partecipazione" di ciascun membro; eventuali modifiche e/o integrazioni alle informazioni contenute nella domanda di partecipazione possono essere effettuate solo dal membro stesso utilizzando la funzione "Modifica anagrafica" presente nella home page;

- per ogni membro dell'operatore riunito dovrà essere specificata, al passo 2 della procedura di presentazione dell'offerta la quota percentuale di apporto dei requisiti di qualificazione,

- ognuno dei membri dell'operatore riunito dovrà firmare digitalmente la "domanda di partecipazione" generata dal sistema e ad esso riferito. La suddetta documentazione prodotta da ciascuno dei membri dell'operatore riunito deve essere inserita nell'apposito spazio predisposto sul sistema telematico da parte dell'operatore economico indicato quale mandatario e abilitato ad operare sul sistema START.

Nel caso di partecipazione di Raggruppamento temporaneo, Consorzio ordinario di concorrenti già costituiti deve essere, inoltre, prodotta ed inserita, nello spazio, da parte dell'operatore economico indicato quale impresa mandataria ed abilitato ad operare sul sistema START, copia autentica, rilasciata dal notaio, dell'ATTO DI COSTITUZIONE di RTI /CONSORZIO ORDINARIO DI CONCORRENTI, redatto nella forma minima della scrittura privata autenticata, in formato elettronico o mediante scansione del documento cartaceo.

CONSORZI ART. 65 COMMA 2, LETTERE b), c) e d)

Nel caso in cui l'operatore economico partecipante alla gara sia un consorzio di cui all'art. 65, comma 2, lettera b) o lettera c) o lettera d) del Codice deve:

- compilare i form on-line per procedere alla generazione della corrispondente "domanda di partecipazione", specificando la tipologia di consorzio (consorzio lett. b) o consorzio lett. c) o consorzio lett. d), comma 2, art. 65 del Codice), indicando le consorziate per le quali il consorzio concorre; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.
- firmare digitalmente la "domanda di partecipazione" generata dal sistema.

Nel caso in cui la "Domanda di partecipazione" e le altre dichiarazioni siano firmate da un procuratore, il concorrente inserisce a sistema nell'apposito spazio riservato alla Procura denominato "Procura o dichiarazione sostitutiva" l'originale informatico firmato digitalmente dal notaio ovvero copia informatica conforme all'originale firmata digitalmente dal notaio della procura oppure nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione

sostitutiva firmata digitalmente resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.

La suddetta documentazione prodotta da ciascuno dei membri dell'operatore riunito deve essere inserita nell'apposito spazio predisposto sul sistema telematico da parte dell'operatore economico indicato quale mandatario e abilitato ad operare sul sistema START.

A.2) DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO – DGUE

Il concorrente, ai sensi dell'art. 91, comma 1, lett. b) del Codice compila il DGUE aggiornato alla nuova normativa, generato automaticamente dal sistema telematico START, secondo quanto riportato di seguito.

Viene anche allegato il DGUE in formato editabile da utilizzare nel caso in cui ne fosse richiesta la compilazione a più operatori economici e la piattaforma Start non consentisse la generazione automatica di altri DGUE.

Si precisa che:

- le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause automatiche di esclusione di cui all'articolo 94 commi 1 e 2 del Codice sono rese dall'operatore economico in relazione a tutti i soggetti indicati al comma 3;
- le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause non automatiche di esclusione di cui all'articolo 98, comma 3, lettere g) ed h) del Codice sono rese dall'operatore economico in relazione ai soggetti di cui al punto precedente;
- le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle altre cause di esclusione sono rese in relazione all'operatore economico.

Con riferimento alle cause di esclusione di cui all'articolo 95 del Codice, il concorrente dichiara:

- le gravi infrazioni di cui all'articolo 95, comma 1, lettera a) del Codice commesse nei tre anni antecedenti la data di invio della presente lettera di invito;
- gli atti e i provvedimenti indicati all'articolo 98, comma 6, del Codice emessi nei tre anni antecedenti la data di invio della presente lettera di invito;
- tutti gli altri comportamenti di cui all'articolo 98 del Codice, commessi nei tre anni antecedenti la data di invio della presente lettera di invito.

La dichiarazione di cui sopra deve essere resa anche nel caso di impugnazione in giudizio dei relativi provvedimenti.

L'operatore economico dichiara la sussistenza delle cause di esclusione che si sono verificate prima della presentazione dell'offerta e indica le misure di self-cleaning adottate, oppure dimostra l'impossibilità di adottare tali misure prima della presentazione dell'offerta.

L'operatore economico adotta le misure di self cleaning che è stato impossibilitato ad adottare prima della presentazione dell'offerta e quelle relative a cause di esclusione che si sono verificate dopo tale momento. Se l'operatore economico omette di comunicare alla stazione appaltante la sussistenza dei fatti e dei provvedimenti che possono costituire una causa di esclusione ai sensi degli articoli 94 e 95 del codice e detti fatti o provvedimenti non risultino nel FVOE, il triennio inizia a decorrere dalla data in cui la stazione appaltante ha acquisito gli stessi, anziché dalla commissione del fatto o dall'adozione del provvedimento.

L'Amministrazione, nella successiva fase di controllo, verificherà la veridicità del contenuto di tali dichiarazioni.

Il DGUE dovrà essere compilato a cura dei seguenti soggetti:

- concorrente partecipante come impresa singola;
- ogni componente del RTI;
- impresa consorziata;
- impresa ausiliaria, in caso di avvalimento ai sensi del D. Lgs. 36/2023.

come segue:

Parte II "Informazioni sull'operatore economico": tutte le sezioni.

In questa sezione si deve indicare il possesso della **SOA**, ponendo particolare attenzione alla compilazione della parte della sezione a ciò dedicata.

Parte III “Motivi di esclusione”: tutte le sezioni.

Parte IV “Criteri di selezione”: **C) Capacità tecniche e professionali.**

Il documento deve essere compilato, esportato e firmato digitalmente dal soggetto abilitato ad operare sul sistema START, ed inserito nell'apposito spazio previsto.

NOTA BENE: Il formulario per il documento di gara unico europeo dovrà essere fornito anche DA TUTTI gli operatori interessati, come previsto nella Parte II dello stesso DGUE.

I formulari per il documento di gara unico europeo forniti dagli operatori interessati dovranno essere compilati e firmati digitalmente dal rappresentante legale dell'operatore interessato.

I formulari per il documento di gara unico europeo, forniti dagli operatori interessati, dovranno essere inseriti nell'apposito spazio “Modello DGUE” da parte dell'operatore economico che chiede di partecipare alla presente gara.

A.3) MODELLO 1 - ULTERIORI DICHIARAZIONI

Il “Modello 1 – Ulteriori dichiarazioni” (Allegato 1), reso disponibile dall'Amministrazione tra la documentazione di gara sulla piattaforma START, dovrà essere compilato e sottoscritto da ciascun operatore economico, in base alla forma di partecipazione, con le modalità indicate al punto A1) per la sottoscrizione della domanda di partecipazione.

Tale modello contiene ulteriori dichiarazioni ai sensi della normativa vigente sulla partecipazione alle gare d'appalto non ricomprese nei documenti di cui ai punti A.1) e A.2).

Si evidenzia che il sottoscrittore del documento è responsabile di tutte le dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, pertanto ogni eventuale errore nel contenuto delle dichiarazioni ricade sulla sua responsabilità. L'Amministrazione assume il contenuto delle dichiarazioni così come rese dal concorrente e sulla base di questa verifica la conformità di tutta la documentazione richiesta per la partecipazione alla gara.

L'Amministrazione, nella successiva fase di controllo, verificherà la veridicità del contenuto di tali dichiarazioni.

Il documento deve essere inserito, previa apposizione della firma digitale, dal soggetto abilitato ad operare sul sistema START, nell'apposito spazio previsto.

A.4) AVVALIMENTO – IMPRESA AUSILIARIA

E' consentito l'avvalimento nei modi e nei termini previsti dalla vigente normativa in materia (art. 89 del D. Lgs. 50/2016) per i requisiti di carattere economico-finanziario e tecnico-professionale (tramite compilazione dell'“ALLEGATO 2 – Avvalimento” da firmare digitalmente ed inserire nell'apposito spazio predisposto sul sistema START, insieme alla documentazione richiesta). Il concorrente può avvalersi di più imprese ausiliarie.

L'impresa ausiliaria (o le imprese ausiliarie) dovranno compilare l'apposito modulo (ALLEGATO 3 – Dichiarazione impresa ausiliaria), firmarlo digitalmente ed inserirlo nell'apposita area prevista nel sistema START.

Il documento deve essere inserito dal soggetto abilitato ad operare sul sistema START, nello spazio predisposto dall'amministrazione denominato ‘DOCUMENTAZIONE AGGIUNTIVA - ALTRA DOCUMENTAZIONE’.

A.5) PAGAMENTO ANAC

I concorrenti **dovranno caricare all'interno dell'apposito spazio predisposto sul sistema telematico START**, la documentazione comprovante l'avvenuto versamento del contributo di gara in favore di ANAC, effettuato ai sensi dell'art. 1 comma 67 Legge 23/12/2005 n. 266 (vedere istruzioni per le modalità di versamento nel sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione www.anticorruzione.it – Servizi – Riscossioni contributi) – Delibera ANAC n. 621 del 20/12/2022.

A riprova dell'avvenuto pagamento quindi, il partecipante dovrà allegare nella documentazione amministrativa - nell'apposito spazio predisposto sulla piattaforma START - la ricevuta del versamento.

La causale del versamento deve riportare esclusivamente:

- ✓ **il codice fiscale del partecipante;**
- ✓ **il CIG che identifica la procedura alla quale si intende partecipare.**

N.B Si precisa che è ammessa la regolarizzazione ai sensi dell'art 83 comma 9 del Codice in relazione alla presentazione del suddetto documento ma non circa l'effettuazione del pagamento che dovrà necessariamente avvenire entro il termine di scadenza della gara.

A.6) SOPRALLUOGO

Il documento di attestazione di avvenuto sopralluogo è rilasciato dal Comune di Poppi, nei termini e modi stabiliti nel presente Disciplinare di gara. Il concorrente, dovrà recarsi, previa prenotazione telefonica, nei luoghi oggetto dell'appalto per effettuare i sopralluoghi e prendere visione della documentazione di gara. Del sopralluogo viene redatta un'attestazione di partecipazione in duplice copia, una consegnata all'operatore economico che ha effettuato il sopralluogo. Tale dichiarazione va prodotta in formato digitale (scansione dell'originale cartaceo), e inserita nell'apposito spazio previsto nel sistema telematico.

Nessun elemento riconducibile all'offerta economica dovrà essere contenuto nella documentazione amministrativa.

B) OFFERTA TECNICA

I concorrenti dovranno compilare in ogni sua parte, l'apposito modello progettuale (denominato 'Allegato 5 - Scheda offerta tecnica'), predisposto da questa CUC. In tale scheda la ditta partecipante dovrà produrre una relazione illustrativa e programmatica della gestione prevista nell'appalto, con particolare riferimento agli elementi ed agli aspetti oggetto di valutazione in base ai criteri relativi all'offerta tecnico-gestionale indicati nel presente capitolato

La scheda 'offerta tecnica prodotta dalla ditta, non dovrà **superare le 5 pagine complessive**.

Andrà redatta in formato A4, carattere 12, escluso materiale fotografico e grafico ed eventuali curricula del personale che segua nell'ordine i parametri di valutazione esposti; dovrà essere inserita nel sistema mediante upload del file in formato pdf o rtf, previa sottoscrizione digitale a pena di esclusione dal rappresentante legale o in caso di RTI da tutti i rappresentanti legali dei concorrenti, con le modalità precisate per tutta la documentazione di gara.

Il materiale sarà preso in esame dalla Commissione solo per la quantità indicata nel presente disciplinare. Se non viene presentato in tutto o in parte il materiale richiesto e se non sarà possibile per la Commissione a suo insindacabile giudizio, effettuare la valutazione degli elementi per la quale essa è richiesta, la Commissione procederà ad attribuire per tali elementi punteggio pari a zero.

Tutte le proposte devono corrispondere alle caratteristiche previste nel capitolato che sono da intendersi quali prestazioni minime. Le proposte presentate devono essere realizzabili e non condizionate ad eventi o elementi estranei. Ugualmente non saranno prese in considerazione proposte fra loro alternative la cui scelta sia rimessa alla Commissione. In tal caso la proposta non sarà valutata per quell'elemento che non rispetta le prescrizioni sopra riportate e sarà attribuito punteggio zero.

ATTENZIONE: *Per chiarezza espositiva e per facilitare il lavoro della Commissione giudicatrice le Imprese offerenti dovranno articolare la propria offerta tecnica seguendo la suddivisione in criteri e sub criteri, utilizzando il modello "Scheda Offerta Tecnica" predisposto dalla Stazione Appaltante.*

La mancata presentazione della documentazione per i criteri e subcriteri sotto evidenziati comporta l'impossibilità per la Commissione di effettuare la corrispondente valutazione e l'attribuzione del relativo punteggio.

L'offerta tecnica dovrà essere firmata digitalmente da parte del titolare o legale rappresentante o procuratore del soggetto concorrente ed inserita a sistema nell'apposito spazio predisposto.

Nel caso di offerta presentata da un **Raggruppamento temporaneo di concorrenti, Consorzio ordinario di concorrenti, GEIE non ancora costituiti**, l'offerta tecnica qualitativa deve essere sottoscritta con firma digitale da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento temporaneo di concorrenti, Consorzio ordinario di

concorrenti, GEIE.

Nel caso di **Raggruppamento temporaneo di concorrenti, Consorzio ordinario di concorrenti, già costituiti**, per i quali sussiste comunque l'obbligo di produrre l'**atto costitutivo**, l'*offerta tecnica qualitativa* può essere sottoscritta con firma digitale dal solo soggetto indicato quale mandatario.

LA NON CORRETTA O PARZIALE COMPILAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA DETERMINERÀ L'ESCLUSIONE DELLA DITTA PARTECIPANTE DALLA PROCEDURA DI GARA.

C) DOCUMENTAZIONE ECONOMICA

C.1 OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica deve essere formulata - attraverso il rialzo espresso in valuta - sulla base dell'offerta di canone di concessione in misura fissa (in aggiunta al canone di concessione percentuale stabilito nel 42% delle entrate da biglietteria per l'accesso al Castello) a partire da zero al rialzo.

L'offerta economica da inserire sul sistema è data dalla somma dell'importo a base di gara più il canone di concessione in misura fissa offerto, relativo a tutta la durata della concessione (cinque anni).

Per presentare l'offerta economica il concorrente dovrà:

- **Accedere** allo spazio dedicato alla gara sul sistema telematico;
- **Compilare** il form on line;
- **Scaricare** sul proprio pc il documento "offerta economica" generato dal sistema;
- **Compilare** il documento "offerta economica" con tutti i dati ivi richiesti, previsti dal presente disciplinare;
- **Firmare digitalmente** il documento "Offerta economica" senza apporre ulteriori modifiche, da parte del titolare o legale rappresentante o procuratore dell'operatore economico;
- **Inserire** nel sistema il documento "Offerta economica" firmato digitalmente, nell'apposito spazio previsto.

LA NON CORRETTA O PARZIALE COMPILAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA DETERMINERÀ L'ESCLUSIONE DELLA DITTA PARTECIPANTE DALLA PROCEDURA DI GARA.

N.B. Nel caso in cui il sistema START non calcoli i punteggi relativi alla valutazione economica in maniera corretta, tali calcoli saranno effettuati dalla commissione in maniera manuale (e quindi non verranno presi in considerazione i risultati generati automaticamente dal sistema START stesso per l'attribuzione dei punti).

ART. 13 – MODALITÀ DI INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE ATTRAVERSO START

Entro il termine ultimo indicato sopra, l'operatore economico dovrà caricare sulla piattaforma START tutta la documentazione amministrativa di proprio interesse sulla base della forma di partecipazione scelta, la documentazione tecnica ed economica richiesta per la partecipazione alla presente procedura. Al passo 3 "presenta offerta" si accede alla schermata di riepilogo della documentazione caricata sulla piattaforma START. L'operatore economico può prendere visione dei documenti caricati verificando la validità delle firme apposte nonché, il contenuto degli stessi al fine di non commettere errori formali.

Nella sezione "Comunicazioni ricevute" relative alla gara il Sistema inserisce la notifica del corretto recepimento dell'offerta stessa, tale notifica è inoltrata alla casella di posta elettronica certificata del concorrente, ovvero, qualora non indicata, alla casella e-mail presente nell'indirizzario. Quando si è certi del contenuto dei documenti che si intende inviare è necessario cliccare sul tasto "invia offerta". Si aprirà una finestra di dialogo dove sarà necessario confermare l'invio dell'offerta cliccando sul tasto "ok". Si visualizza un messaggio di conferma dell'invio contenente la data e l'ora di sottomissione dell'offerta. È possibile, fino al termine del tempo utile per presentare offerta, annullare l'invio dell'offerta cliccando sul tasto "annulla invio offerta" in fondo al riepilogo del passo 3.

ART. 14 - OFFERTE ANORMALMENTE BASSE

L'Amministrazione procede ai sensi di quanto previsto dall'art. 110 del Codice e ss.mm.ii. In ogni caso l'Amministrazione può valutare la congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

La verifica di anomalia dell'offerta sarà condotta dal RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, del supporto della Commissione Giudicatrice.

ART. 15 - MOTIVI DI NON ABILITAZIONE E DI ESCLUSIONE

Oltre alle cause "a pena di esclusione" previste nei precedenti punti del presente documento, saranno escluse dalla gara i Concorrenti se presenteranno:

- la mancanza delle offerte
- le offerte condizionate;
- le offerte che contengono varianti;
- le offerte che contengono eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura;
- le offerte che, per qualsiasi motivo, non sono conformi a quanto prescritto nei documenti di gara;
- le offerte che, nella "Documentazione Amministrativa" e "Offerta Tecnica", contengono riferimenti ad elementi economici tali da permettere la determinazione dell'importo offerto.

Si procederà inoltre all'automatica esclusione dei Concorrenti che non presenteranno entro i termini stabiliti tutta la documentazione richiesta nel presente disciplinare e nel Capitolato Speciale di Gara o che la stessa non contenga tutte le indicazioni o che non sia rilasciata nelle forme espressamente prescritte.

Saranno altresì esclusi i Concorrenti che non possiedono i requisiti richiesti nel bando e disciplinare di gara; tali requisiti, richiesti nel disciplinare di gara e nel Capitolato Speciale di gara, devono essere posseduti dai Concorrenti alla data di presentazione dell'offerta. Il Concessionario sarà tenuto a presentare, prima dalla stipula del contratto, idonea documentazione comprovate quanto dichiarato in sede di gara e qualora tali dati non venissero confermati, si procederà nei suoi confronti, ai sensi dell'Art. 76) del D.P.R. 28.12.2000, n.445 e s.m.i., all'applicazione delle sanzioni previste dal codice penale e dalle Leggi speciali in materia di falsità degli atti, oltre a provvedere all'esclusione dalla gara e o all'annullamento del contratto ed a tutte le conseguenze amministrative relative alle procedure di Appalti Pubblici.

La C.U.C. si riserva, nel caso lo ritenesse opportuno, di procedere alla verifica della documentazione prodotta anche da altri Concorrenti e qualora i dati forniti non corrispondessero alle prove documentali si procederà all'esclusione dalla gara ed all'applicazione delle sanzioni con le modalità di cui sopra.

La Centrale di Committenza provvede all'aggiudicazione ed ai relativi controlli ai fini della verifica dei requisiti richiesti dalla documentazione di gara.

Sono escluse altresì offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o incompleto, ovvero riferite ad offerta relativa ad altra gara.

L'amministrazione infine, esclude dalla gara le offerte individuate anormalmente basse a seguito del procedimento di cui all'art. 110 del Codice.

ART. 16 – AVVERTENZE

Non è possibile presentare offerte modificative o integrative di offerta già presentata.

- È possibile, nei termini fissati, ritirare l'offerta presentata.
- Una volta ritirata un'offerta precedentemente presentata, è possibile, rimanendo nei termini fissati dal presente documento, presentare una nuova offerta.
- La presentazione dell'offerta costituisce accettazione incondizionata delle clausole contenute nel presente disciplinare con rinuncia ad ogni eccezione.
- La presentazione delle offerte è compiuta quando il concorrente ha completato tutti i passi previsti dalla procedura telematica e viene visualizzato un messaggio del sistema che indica la conferma della corretta ricezione dell'offerta e l'orario della registrazione.
- Il sistema telematico non permette di completare le operazioni di presentazione di una offerta dopo il termine perentorio indicato nel presente disciplinare.
- L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dare luogo alla gara o di prorogarne la data ove lo richiedano motivate esigenze, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo.

- L'Amministrazione ha facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.
- L'Amministrazione ha facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.
- L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dar luogo all'aggiudicazione ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico.
- L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta.
- L'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010, al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, è tenuto ad utilizzare, per tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto, esclusivamente conti correnti bancari o postali dedicati. Ai fini della tracciabilità dei flussi Finanziari, il bonifico bancario o postale deve riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'appaltatore, dal subappaltatore e dai subcontraenti della filiera delle imprese interessate al presente appalto e il codice CIG.

ART. 17 - CONCLUSIONE DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

La Centrale Unica di Committenza effettuerà la verifica sul possesso dei requisiti con le modalità prescritte nel presente Disciplinare secondo quanto disposto dalla normativa vigente.

L'Amministrazione, ai fini dell'aggiudicazione del presente appalto, verifica le dichiarazioni rese dai soggetti partecipanti alla gara. I controlli sono eseguiti sul primo concorrente in graduatoria sui requisiti di ordine generale, nonché sul possesso dei requisiti tecnico-professionali dichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 per la partecipazione alla gara.

I controlli sul possesso dei requisiti, nelle modalità sotto indicate, saranno espletati dalla stazione appaltante anche nei confronti degli eventuali subappaltatori prima del rilascio dell'autorizzazione al subappalto, ai sensi dell'articolo 105. co. 6-7 e 18 del Codice.

Il Responsabile del contratto verifica le dichiarazioni rese dai soggetti partecipanti alla gara e, nel caso di dichiarazioni aventi ad oggetto servizi effettuati a favore di committenti privati, richiede ai soggetti da sottoporre a controllo di comprovare, entro 10 giorni dalla data della medesima richiesta, il possesso dei requisiti di capacità tecnico-professionali dichiarati per la partecipazione alla presente gara mediante la presentazione della seguente documentazione:

- i contratti, le fatture (o analogha documentazione) in copia conforme all'originale;
- la relativa attestazione rilasciata dal committente riportante la tipologia dei servizi effettuati, con l'indicazione dell'importo corrispondente alle prestazioni eseguite nel periodo previsto.

Nel caso di dichiarazioni relative ad attività svolte a favore di committenti pubblici, l'Amministrazione provvederà a verificare, ai sensi dell'art. 43 comma 1 del DPR 445/2000 così come modificato dall'art. 15 comma 1 lett. c) della L.183/2011, direttamente presso gli enti destinatari dei servizi dichiarati la veridicità di quanto dichiarato.

ART. 18 – ULTERIORI DISPOSIZIONI

Si procederà all'individuazione dell'Aggiudicatario anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente. E' fatta salva la disciplina di cui all'Art. 95, Co. 2) del D.lgs. 50/2016 e s.m.i..

- a) L'offerta è valida per 180 (Centottanta) giorni decorrenti dalla data di scadenza del termine ultimo di presentazione dell'offerta medesima. Il Concorrente si impegna comunque a confermare, su richiesta, la validità dell'offerta per ulteriori 180 (Centottanta) giorni qualora alla data della prima scadenza dell'offerta presentata non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione definitiva della gara.
- b) Fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti e l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario, il contratto verrà stipulato nel termine di 60 giorni, che decorre dalla data in cui l'Aggiudicazione Definitiva è divenuta efficace, previa sottoscrizione da parte dell'Aggiudicatario e della Stazione Appaltante del D.U.V.R.I. (se necessario). Le spese relative alla stipulazione del contratto sono a carico dell'Aggiudicatario.
- c) Con avviso sul sito web della C.U.C. all'Url <https://www.uc.casentino.toscana.it/>, sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di gara e contratti" si darà comunicazione degli esiti di gara. Tale metodo di comunicazione verrà adottato anche nel caso di spostamenti della prima seduta pubblica prevista o di nuova seduta pubblica a seguito di nuova aggiudicazione a seguito di decadenza o annullamento della precedente. Nello stesso sito, sarà data comunicazione del nominativo dell'Aggiudicatario e delle altre informazioni di cui

all'Art. 76) del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i.

- d) Trascorso il termine fissato per la presentazione delle offerte non sarà riconosciuta valida alcuna altra offerta anche se sostitutiva od aggiuntiva ad altra precedente.
- e) Si avverte che comporteranno, oltre a quanto già disposto nel presente disciplinare e salvo causa non imputabile all'Impresa Aggiudicataria, la decadenza dall'aggiudicazione stessa anche:
- La mancata presentazione della documentazione richiesta per la stipulazione del contratto e per il pagamento del relativo importo e di tutte le spese inerenti e conseguenti, entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla data della comunicazione della aggiudicazione definitiva divenuta efficace,
 - La mancata costituzione delle garanzie e delle coperture assicurative entro il termine fissato per la stipulazione del contratto; l'ente appaltante, in tale ipotesi, come nel caso di accertata mancanza dei requisiti di carattere tecnico e/o generale, procede all'annullamento dell'aggiudicazione, all'esclusione del concorrente e alla conseguente nuova aggiudicazione previa verifica dell'eventuale offerta anomala.
- f) I ricorsi avverso il presente disciplinare devono essere notificati alla Centrale Unica di Committenza entro 30 (Trenta) giorni dalla data di pubblicazione e quelli avverso le eventuali esclusioni derivate dalle fasi di gara dovranno essere notificati entro 30 (Trenta) giorni dalla comunicazione dell'esclusione.

ART. 19 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Organismo responsabile per i ricorsi: Tribunale Amministrativo Regionale della Toscana, Firenze (FI)
Tutte le controversie derivanti dal contratto sono deferite alla competenza dell'Autorità Giudiziaria del Tribunale di Arezzo, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

ART. 20 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Allo scopo di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari connessi all'appalto in oggetto, fermo restando quanto previsto dall'art. 3, quinto comma, della legge 13/08/2010, n. 136, l'impresa appaltatrice assume l'obbligo di utilizzare uno o più conti correnti dedicati, anche non in via esclusiva. Tutti i movimenti devono essere registrati su conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto dall'art. 3, terzo comma, della suddetta legge 13/08/2010, n. 136, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico.

Ogni eventuale inottemperanza a quanto sopra previsto costituirà clausola risolutiva espressa del contratto, ai sensi dell'art. 3, ottavo comma, della predetta legge 13/08/2010, n. 136, con conseguente incameramento della polizza fideiussoria presentata a titolo di cauzione definitiva e ferma restando la facoltà di esigere il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, di svolgere tutti i controlli necessari affinché i contratti sottoscritti con i subappaltatori ed i subcontraenti contengano una clausola a pena di nullità assoluta con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari dei cui alla legge 136/2010.

ART. 21 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Per la presentazione dell'offerta, nonché per la stipula del contratto con l'aggiudicatario, è richiesto ai concorrenti di fornire dati e informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 30.6.2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del Regolamento UE 2016/679.

Mediante la presentazione dell'offerta l'interessato manifesta il proprio consenso al trattamento dei dati personali, anche di categorie personali di cui all'art. 9 del Regolamento UE 679/2016. Ai sensi e per gli effetti della suddetta normativa, all'Amministrazione compete l'obbligo di fornire alcune informazioni riguardanti il loro utilizzo.

ART. 21.1 – Finalità del trattamento

In relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti si precisa che:

i dati inseriti nella domanda di partecipazione vengono acquisiti ai fini dell'effettuazione della verifica dei requisiti di ordine generale, nonché dell'aggiudicazione e, comunque, in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti;

i dati da fornire da parte del concorrente aggiudicatario vengono acquisiti, oltre che ai fini di cui sopra, anche ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, compresi gli adempimenti contabili ed il pagamento del corrispettivo contrattuale.

ART. 21.2 - Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati potrà essere effettuato mediante strumenti informatici e telematici idonei a memorizzarli e gestirli garantendo la sicurezza e la riservatezza.

ART. 21.3 - Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati

I dati potranno essere comunicati ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti, dal D.lgs. 50/2016, dalla legge n. 241/1990 e dalla L.R. n. 40/2009.

ART. 21.4 - Diritti del concorrente interessato

Relativamente ai suddetti dati, al concorrente, in qualità di interessato, vengono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 30/6/2003 n. 196 e REG UE 679/2016

La presentazione dell'offerta e la sottoscrizione del contratto da parte del concorrente attesta l'avvenuta presa visione delle modalità relative al trattamento dei dati personali, indicate nell'informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30/6/2003 n. 196 e REG UE 679/2016

ART. 21.5 - Titolare, responsabili e incaricati del trattamento dei dati

Titolari del trattamento dei dati sono l'Ufficio Competente del Comune di Poppi e la CUC dell'Unione dei Comuni Montani del Casentino;

Responsabile interno del trattamento dei dati è il RUP, Dott.ssa Siria Ceccarelli;

Responsabile del trattamento dei dati per la Centrale Unica di Committenza è l'ing. Mauro Casasole;

Responsabile esterno del trattamento dei dati è il Gestore del Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana;

Responsabile per la protezione dei dati (DPO): Dott. Rachini Giampaolo (Via dei Frati 2, Sinalunga -SI) - e-mail: dpo@qmsrl.it – Telefono: 393/9548322

Incaricati del trattamento dei dati sono i dipendenti del Gestore del Sistema, del Comune di Poppi e della Centrale Unica di Committenza assegnati alle strutture interessate dal presente appalto.

ART. 22 – COMUNICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE E ACCESSO AGLI ATTI

L'Amministrazione effettua le comunicazioni di cui all'art. 76 del Codice tramite PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato dal concorrente nella documentazione di gara.

In materia di accesso agli atti si applicano le disposizioni contenute nell'articolo 53 del Codice.

Le richieste di intervento sostitutivo ex art. 2 comma 9-ter della Legge 241 del 7 agosto 1990 devono essere presentate per iscritto ed indirizzate all'indirizzo unione.casentino@postacert.toscana.it

ART. 23 - ALLEGATI

Fanno parte integrante del presente disciplinare i seguenti documenti:

- allegato 1 - Ulteriori dichiarazioni
- allegato 2 - Dichiarazione di avvalimento
- allegato 3 - Dichiarazione impresa ausiliaria
- allegato 4 - Attestato di sopralluogo
- allegato 5 – Scheda offerta tecnica
- Capitolato di gara (denominato "allegato A")
- Schema di contratto (denominato "allegato B")
- **Modello DGUE editabile (denominato "allegato D")**

**Il Responsabile del Procedimento di Gara
Ing. Mauro Casasole**

