

DISCIPLINARE DI GARA FINALE

Procedura competitiva con negoziazione in base al combinato disposto dell'art. 59 comma 2 lett. a) e dell'art. 62 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, per l'affidamento, suddiviso in due lotti, dei servizi di custodia, animazione ed educazione museale (Lotto 1 – CIG 9914563C34) e di accoglienza e biglietteria, call e booking center e management degli shop museali (Lotto 2 – CIG 991475175A) in favore del Museo delle Scienze.

Indice

1. PREMESSE	3
2. PIATTAFORMA TELEMATICA	3
3. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI	3
3.1 Documenti di gara.	3
3.2 Chiarimenti.....	4
3.3 Comunicazioni.	4
4. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI	5
5. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE	6
6. REQUISITI GENERALI	6
7. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA	6
8. AVVALIMENTO	6
9. SUBAPPALTO	6
10. GARANZIA PROVVISORIA	6
11. SOPRALLUOGO	8
12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DI ANAC	8
13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA OFFERTA TECNICA	9
13.1 Regole per la presentazione dell'offerta	9
14. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA DA CARICARE A SISTEMA COME "ALLEGATO AMMINISTRATIVO"	11
14.1 Domanda di partecipazione	11
14.2 Documento di gara unico Europeo.	12
15. SOCCORSO ISTRUTTORIO	12
16. OFFERTA TECNICA - DOCUMENTAZIONE DA CARICARE A SISTEMA COME "ALLEGATO TECNICO"	12
17. OFFERTA ECONOMICA – DOCUMENTAZIONE DA CARICARE A SISTEMA COME "ALLEGATO ECONOMICO"	15
17.1 Modalità di generazione del documento di sintesi.....	16
17.2 Modifica di una domanda già presentata.	17
18. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE	17
18.1 Offerta Tecnica.....	18
18.2 Offerta economica.	25
19. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA	25
20. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE	26
21. VERIFICA DI ANOMALIA DELL'OFFERTA	27
22. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO	28
23. ULTERIORI INFORMAZIONI RELATIVE ALLA PROCEDURA	30
24. OBBLIGHI IN MATERIA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	30
25. ACCESSO AGLI ATTI	30
26. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE	30
27. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	30

1. PREMESSE

Con determinazione del Direttore n. 89 di data 27 giugno 2023, il Museo delle Scienze ha deciso di avviare una procedura competitiva con negoziazione ai sensi del combinato disposto dell'art. 59, comma 2, lett. a) e dell'art. 62 del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (di seguito "Codice"), per l'affidamento, suddiviso in due lotti, dei servizi di custodia, animazione ed educazione museale (**Lotto 1**) e di accoglienza e biglietteria, call e booking center e management degli shop museali (**Lotto 2**).

L'appalto sarà aggiudicato mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi degli artt. 16 e 17 della L.P. n. 2/2016 e s.m., sulla base dell'attribuzione di un punteggio tecnico fino a 85 (ottantacinque) punti ed economico fino a 15 (quindici) punti, per un punteggio massimo complessivo pari a 100 (cento). I criteri analitici di attribuzione dei punteggi sono specificati al successivo paragrafo 18.

In data **30 giugno 2023** è stato pubblicato sul sito www.mepat.it e sul sito della Stazione appaltante l'Avviso d'indizione della procedura (nel proseguo anche solo "Avviso"), a seguito del quale sono state raccolte e valutate le manifestazioni di interesse presentate dagli operatori economici interessati.

Si ricorda che possono prendere parte alla presente procedura solamente gli operatori economici che hanno presentato la manifestazione di interesse di cui sopra e che risultano ammessi al proseguo della gara.

Il luogo di svolgimento del servizio è il Comune di Trento (codice NUTS ITH20).

Lotto 1 – CIG 9914563C34

Lotto 2 – CIG 991475175A

Gara Telematica n. **123101**

Nota bene:

La presente II° Fase procedurale è individuata a sistema con un numero differente rispetto quanto indicato nell'Avviso (**Gara Telematica 118342**) e nella I° Fase (**Gara Telematica n. 122609**).

Nota bene:

Responsabile unico del procedimento: dott. Massimo Eder – Servizio Affari Generali e Contabilità (tel. 0461/270308).

Sostituto per il caso di assenza o impedimento del Responsabile unico del procedimento: dott. Luigi Fiore – Servizio Affari Generali e Contabilità (tel. 0461/270325).

2. PIATTAFORMA TELEMATICA

Il Museo delle Scienze si avvale, quale sistema di negoziazione informatico per l'attuazione della gara in oggetto, del Sistema Informatico per le procedure telematiche di affidamento di seguito chiamato Sistema (SAP-SRM). Per maggiori dettagli, si rinvia a quanto già riportato nell'Avviso di cui alla presente procedura, al paragrafo 1 (Premesse).

3. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

3.1 Documenti di gara.

Oltre alla documentazione di gara già resa disponibile unitamente all'Avviso di indizione prot. n. 6384 di data 30/06/2023, al disciplinare della I° Fase della procedura, la documentazione inerente la presente fase procedurale, rinvenibile all'interno della piattaforma di gara SAP-SRM, comprende:

- a) Disciplinare di gara finale;
- b) Capitolato tecnico finale (allegato n. 1);
- c) Schema di domanda di partecipazione alla II° Fase (allegato 2).
- d) Modulo offerta economica (allegato 3);

- e) DUVRI;
- f) Codice di comportamento dei dipendenti della provincia autonoma di Trento e degli Enti pubblici Strumentali della Provincia (allegato n. 4);
- g) Modalità di costituzione della cauzione definitiva (allegato n. 5).

La documentazione di gara è disponibile all'interno dell'ambiente di gara sul Sistema SAP-SRM, accessibile dal sito internet <https://www.acquistionline.pat.provincia.tn.it> (Mercurio V7 – ultima versione) previa registrazione al Sistema secondo quanto sopra previsto; gli stessi documenti sono pubblicati anche sul sito internet istituzionale come sopra specificato.

3.2 Chiarimenti.

È possibile ottenere chiarimenti sulla procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare al seguente indirizzo: museodellescienze@pec.it **almeno 8 giorni** prima della scadenza del termine fissato per la presentazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica. Le richieste di **chiarimenti** in ordine alla gara devono pervenire per iscritto a mezzo PEC all'indirizzo sopra indicato al responsabile del procedimento che fornisce a coloro che facciano domanda le informazioni relative alla gara tramite inoltro al richiedente di specifica nota a mezzo PEC, consentendo la visione delle informazioni date a tutti gli altri concorrenti mediante la pubblicazione delle stesse **esclusivamente sul sito internet** <https://www.muse.it/>.

Si invitano pertanto sin d'ora gli offerenti a visionare costantemente detto sito.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana.

Ai sensi dell'art. 74, comma 4, del D.lgs. n. 50/2016 e s.m., le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite **almeno 6 giorni prima** della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione in forma anonima esclusivamente sul sito internet <https://www.muse.it/> in allegato alla documentazione di gara sopra indicata.

Le informazioni e le risposte alle richieste di chiarimenti pubblicate su internet si intendono note a tutti i concorrenti, fatta salva la possibilità per gli stessi di chiederne l'invio di copia a mezzo PEC con specifica richiesta scritta indirizzata al medesimo indirizzo sopra indicato e con le stesse modalità.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici. L'Amministrazione non assume responsabilità di alcun genere per le richieste non formulate per iscritto e non evase, per iscritto, dai soggetti sopra richiamati, unici autorizzati a riscontrare le istanze dei candidati.

3.3 Comunicazioni.

Ai fini di cui all'art. 76, comma 6, del D.lgs. n. 50/2016 e s.m. i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, l'indirizzo PEC o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, commi 2-bis e 5, del D.lgs. n. 50/2016 e s.m. e dell'art. 25 della L.P. n. 2/2016 e s.m.

Salvo quanto disposto nel paragrafo 2.2 dell'Avviso, tutte le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo PEC museodellescienze@pec.it e all'indirizzo indicato dai concorrenti nella documentazione di gara.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, devono essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante: diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lettere b) e c) del D.lgs. n. 50/2016 e s.m., la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

4. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

L'appalto ha per oggetto l'affidamento dei servizi di custodia, animazione ed educazione museale nonché quello dei servizi di accoglienza e biglietteria, call e booking center e management degli shop museali. Data la natura dei servizi in argomento, **l'appalto è suddiviso in due lotti**. Nello specifico:

- il **Lotto 1** comprende il servizio di (i) custodia museale per la corretta fruizione degli spazi espositivi, la gestione dei flussi dei visitatori, il controllo dello stato degli allestimenti e del patrimonio museale nonché la sicurezza ed il presidio antincendio, (ii) animazione scientifico-culturale ed (iii) educazione museale per le attività educative, le visite guidate e i laboratori per scuole ed utenti in contesti *intra* ed *extra-moenia*;
- il **Lotto 2** si compone dei servizi di (i) accoglienza e biglietteria, (ii) call e booking center e (iii) management (conduzione) degli shop museali.

È consentito presentare domanda di partecipazione alla procedura solo per il lotto per il quale è stata presentata l'offerta tecnica nella I° Fase di gara.

Le condizioni dei singoli servizi sono dettagliate nel capitolato tecnico finale messo a disposizione, insieme al disciplinare di gara, degli operatori economici invitati nella fase di presentazione dell'offerta finale e comunque pubblicati sito istituzionale della Museo, <https://www.muse.it/>, nella sezione dedicata alla presente procedura e all'interno dell'ambiente di gara sul Sistema SAP-SRM, accessibile dal sito internet <https://www.acquisitionline.pat.provincia.tn.it> (Mercurio V7 – ultima versione).

Per entrambi i lotti, la durata del servizio è fissata in mesi 36 (trentasei) decorrenti dalla data della stipula del contratto e, fatta salva la possibilità per l'amministrazione di procedere al rinnovo per ulteriori 36 (trentasei) mesi, l'opzione di proroga, ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice, sarà limitata al tempo strettamente necessario che eventualmente dovesse occorrere per l'individuazione del nuovo contraente.

Tabella per il Lotto 1

Tipologia di servizi	CPV	P (principale)	Importo in euro (annuo)	Importo totale in euro (3 anni)
Servizi di musei	92521000-9	Principale	€ 1.434.700,00	€ 4.304.100,00

L'importo a base di gara è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge. Gli oneri per la sicurezza da interferenze sono pari ad euro 700,00 annui. L'appalto è finanziato con fondi attinti al bilancio museale.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16 del D.lgs. 50/2016 e s.m. l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la Stazione appaltante ha stimato pari ad euro 1.043.290,00 annui secondo quanto è indicato nello specifico documento inerente al costo della manodopera.

Ai fini dell'art. 6 della L.P. n. 2/2016 il valore massimo stimato per l'appalto dei servizi oggetto del **Lotto 1** tenuto conto delle opzioni per le quali è quantificabile il valore (importo 3 anni + opzione rinnovo 3 anni + proroga tecnica 1 anno + variazione 20%) è pari ad euro **12.051.480,00** compresi gli oneri di sicurezza ed al netto degli oneri fiscali.

Tabella per il Lotto 2

Tipologia di servizi	CPV	P (principale)	Importo in euro (annuo)	Importo totale in euro (3 anni)
----------------------	-----	----------------	-------------------------	---------------------------------

Servizi di musei	92521000-9	Principale	€ 710.350,00	€ 2.131.050,00
------------------	------------	------------	--------------	-----------------------

L'importo a base di gara è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge. Gli oneri per la sicurezza da interferenze sono pari ad euro 350,00 annui. L'appalto è finanziato con fondi attinti al bilancio museale.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16 del D.lgs. 50/2016 e s.m. l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la Stazione appaltante ha stimato pari ad euro 543.019,00 annui secondo quanto è indicato nello specifico documento inerente al costo della manodopera.

Ai fini dell'art. 6 della L.P. n. 2/2016 il valore massimo stimato per l'appalto dei servizi oggetto del **Lotto 2** tenuto conto delle opzioni per le quali è quantificabile il valore (importo 3 anni + opzione rinnovo 3 anni + proroga tecnica 1 anno + variazione 20%) è pari ad euro **5.966.940,00** compresi gli oneri di sicurezza ed al netto degli oneri fiscali.

5. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Si rinvia a quanto riportato nell'Avviso di cui alla presente procedura, al paragrafo 5.

6. REQUISITI GENERALI

Si rinvia a quanto riportato nell'Avviso di cui alla presente procedura, al paragrafo 6.

7. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

Si rinvia a quanto riportato nell'Avviso di cui alla presente procedura, al paragrafo 7

8. AVVALIMENTO

Si rinvia a quanto riportato nell'Avviso di cui alla presente procedura, al paragrafo 8.

9. SUBAPPALTO

È ammesso il subappalto nei limiti e con le modalità previste dall'art. 105 del Codice.

10. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta per ciascun lotto è corredata da:

- a) una garanzia provvisoria pari al 2% del prezzo base dell'appalto e precisamente:
 - per il LOTTO n. 1 di importo pari ad € **86.082,00**;
 - per il LOTTO n. 2 di importo pari ad € **42.621,00**.

Si applicano le riduzioni di cui all'articolo 93, comma 7 del Codice.

In caso di partecipazione per entrambi i lotti è accettata anche la presentazione di una garanzia unica di importo pari ad € **128.703,00**.

La garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente:

- a) ai sensi di quanto previsto dall'articolo 93, comma 2, del Codice, come modificato con D.L. 143/2022, esclusivamente con bonifico o con altri strumenti e canali di pagamento elettronici previsti dall'ordinamento vigente;
- b) da fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che: risponde ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385; svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie; è sottoposta a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58; ha i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa rispondano

ai requisiti di cui all'articolo 93, comma 3 del Codice. Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione della garanzia, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

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

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

http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-nonlegittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf

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

La garanzia fideiussoria deve:

- a) contenere espressa menzione dell'oggetto del contratto di appalto e del soggetto garantito (Muse – Museo delle Scienze);
- b) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/costituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2 lettere b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- c) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 16 settembre 2022, n. 193;
- d) avere validità per 270 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- e) prevedere espressamente:
 1. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del codice civile;
 2. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile;
 3. l'operatività della stessa entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
- f) contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante;
- g) riportare l'autentica della sottoscrizione;
oppure
essere corredata da una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del fideiussore che attesti il potere di impegnare con la sottoscrizione la società fideiussore nei confronti della stazione appaltante, (a tal fine è utilizzabile, da parte del soggetto sottoscrittore, il facsimile di dichiarazione di cui all'allegato D) del presente disciplinare).
- h) essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'articolo 93, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante per ulteriori 180 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

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

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

c) in duplicato informatico dell'originale informatico conforme alle disposizioni dell'articolo 23-bis del D.lgs. n.82/2005.

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

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

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

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

- a) per i soggetti di cui all'articolo 45, comma 2, lettere d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;
- b) per i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, se il Consorzio ha dichiarato in fase di offerta che intende eseguire con risorse proprie, sole se il Consorzio possiede la predetta certificazione; se il Consorzio ha indicato in fase di offerta che intende assegnare parte delle prestazioni a una o più consorziate individuate nell'offerta, solo se sia il Consorzio sia la consorziata designata posseggono la predetta certificazione, o in alternativa se il solo Consorzio possiede la predetta certificazione e l'ambito di certificazione del suo sistema gestionale include la verifica che l'erogazione della prestazione da parte della consorziata rispetti gli standard fissati dalla certificazione.

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

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

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

11. SOPRALLUOGO

Non previsto.

12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DI ANAC

I concorrenti effettuano, a pena di esclusione, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione secondo le modalità di cui alla deliberazione ANAC n. 610 del 19 dicembre 2023 recante "Attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l'anno 2024".

Il contributo è dovuto per ciascun lotto per il quale si presenta offerta secondo gli importi descritti nella sottostante tabella:

Numero lotto	CIG	Importo contributo ANAC
1	9914563C34	€ 220,00

2	991475175A	€ 220,00
---	------------	----------

N.B. Indicazioni operative sulle modalità di pagamento del contributo sono disponibili sul sito dell’Autorità Nazionale Anticorruzione al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/portale-dei-pagamenti-di-anac>

La stazione appaltante accerterà il pagamento del contributo mediante consultazione del sistema BDNCP.

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

13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA OFFERTA TECNICA

La offerta tecnica e la documentazione relativa alla presente fase della procedura devono essere presentate secondo le modalità illustrate di seguito e specificatamente indicate nella “Guida Operativa – RISPOSTA ALLE GARE TELEMATICHE - FORNITORI” e nel presente disciplinare di gara.

Non sono considerate valide le proposte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare. L’offerta e la documentazione devono essere sottoscritte con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000. La documentazione presentata in copia è accompagnata da dichiarazione di conformità all’originale ai sensi del decreto legislativo n. 82/05.

La proposta deve pervenire a pena di irricevibilità

entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 03 giugno 2024.

La Piattaforma non accetta proposte presentate dopo la data e l’orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell’offerta.

Della data e dell’ora di arrivo dell’offerta fa fede l’orario registrato dalla Piattaforma.

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

Qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento della Piattaforma si applica quanto riportato nell’Avviso di cui alla presente procedura, al paragrafo 2.1.

Ogni operatore economico per la presentazione dell’offerta ha a disposizione una capacità pari alla dimensione massima di 15 MB per singolo file.

13.1 Regole per la presentazione dell’offerta

Fermo restando le indicazioni tecniche riportate al punto 1 dell’Avviso di indizione di gara prot. n. 6384 di data 30/06/2023 e nella “Guida Operativa – RISPOSTA ALLE GARE TELEMATICHE - FORNITORI” di seguito sono indicate le modalità di caricamento dell’offerta nella Piattaforma.

La procedura di gara oggetto del presente disciplinare è individuata a sistema con il numero indicato a pag. 3.

Per quanto attiene alle diverse Fasi Procedurali, si ricorda che la prima era individuata a sistema con il numero 118342, mentre la seconda con il numero 122609.

Le istruzioni per la modalità di gestione dell’offerta (predisposizione, inserimento documenti, firma digitale, invio, consultazione, modifica e/o cancellazione dell’offerta) sono indicate alla Sezione III della Guida Operativa.

Al fine di presentare l'offerta, i concorrenti devono caricare a sistema, debitamente firmati digitalmente, i documenti richiesti ai successivi punti 14, 16 e 17.

Tutti i documenti indicati nel punto 14 devono essere caricati a sistema come "Allegato amministrativo" come indicato al capitolo 3 – sezione III della "Guida Operativa".

Tutti i documenti indicati nel punto 16 devono essere caricati a sistema come "Allegato tecnico" come indicato al capitolo 3 – sezione III della "Guida Operativa".

Tutti i documenti indicati nel punto 17 devono essere caricati a sistema come "Allegato economico" come indicato al capitolo 3 – sezione III della "Guida Operativa".

Nella sezione "Documentazione offerta" è possibile caricare i documenti da allegare. La documentazione obbligatoria da allegare è visibile, con specificata la categoria e sottocategoria di appartenenza, all'interno della medesima schermata e può essere caricata a sistema mediante il tasto "aggiungere allegato firmato". Selezionare la categoria e la sottocategoria del documento da allegare. Selezionato il file da allegare dal proprio PC, premere "Scegli file" e una volta selezionato il documento cliccare sul pulsante "OK".

Una volta inserita tutta la documentazione richiesta cliccare sul pulsante "Salvare lotto".

Terminato l'inserimento dei dati richiesti nei campi attivi dei fac-simili, il concorrente dovrà salvare il file e procedere alla conversione dello stesso in formato pdf/A. secondo le istruzioni fornite.

Si avverte che il sistema accetta solo documenti firmati digitalmente.

Per quanto concerne l'apposizione della firma digitale sulla documentazione in formato .pdf, si rinvia a quanto descritto nella Sezione VII della Guida Operativa e a quanto riportato nelle F.A.Q. (Frequently Asked Questions), sezione Firma Digitale, reperibili al link <http://www.mercurio.provincia.tn.it/areaFornitori/FaQ.asp>.

Per i concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 445/2000; per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, ivi compreso l'eventuale DGUE, la dichiarazione di partecipazione alla Seconda Fase Procedurale, devono essere sottoscritte digitalmente dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore. In tale ultimo caso deve essere caricata a sistema come ALLEGATO AMMINISTRATIVO copia conforme all'originale della procura, qualora vi siano modifiche sostanziali rispetto alla documentazione già presentata nelle precedenti Fasi Procedurali, 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 resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.

Si precisa inoltre che:

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

Al momento dell'invio dell'offerta alla stazione appaltante, il sistema inoltra in automatico all'offerente una comunicazione di "Notifica offerta presentata" all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'impresa; tale comunicazione informa dell'avvenuto invio dell'offerta.

Entro il termine perentorio sopra indicato per la presentazione dell'offerta è possibile modificare un'offerta già presentata; in tal caso dovrà essere inviata a sistema una nuova offerta in sostituzione di quella precedentemente inviata, come indicato nella Sezione IV - capitolo 3 – della Guida Operativa.

Ai sensi dell'art. 59 comma 3 lett. b) del D.lgs. 50/2016, scaduto il termine per la presentazione dell'offerta, il sistema non consentirà più di inviare l'offerta né modificare o cancellare l'offerta già presentata.

La Piattaforma consente al concorrente di visualizzare l'avvenuta trasmissione dell'offerta.

Il concorrente che intenda partecipare in forma associata (per esempio raggruppamento temporaneo di imprese/Consorti, sia costituiti che costituendi) in sede di presentazione dell'offerta indica la forma di partecipazione e indica gli operatori economici riuniti o consorziati.

Le dichiarazioni possono essere redatte sui modelli predisposti e messi a disposizione nella Piattaforma.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana; se presentata in lingua diversa dall'italiano deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione della documentazione amministrativa, si applica l'articolo 83, comma 9 del d.lgs. 50/2016.

L'offerta vincola il concorrente per **270 giorni** dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

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

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

14. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA DA CARICARE A SISTEMA COME “ALLEGATO AMMINISTRATIVO”

Le dichiarazioni/documentazioni richieste ai successivi punti del presente paragrafo, dovranno essere caricate a sistema, firmate digitalmente, nella categoria “Allegato amministrativo”.

Fermo restando quanto stabilito al successivo paragrafo 17, la Stazione appaltante verifica la regolarità e la completezza della documentazione prodotta in ragione di tutte le dichiarazioni e tutti documenti presentati dall'offerente indipendentemente dal lotto (o dai lotti) per cui sono stati caricati e solo in esito a tale esame dispone l'ammissione o l'esclusione dell'offerente per uno o più lotti.

PER CIASCUN LOTTO, l'“Allegato Amministrativo” contiene la seguente documentazione: *(i)* la domanda di partecipazione; *(ii)* il DGUE (solo in caso di aggiornamento); *(iii)* il documento attestante la garanzia provvisoria con allegata dichiarazione di impegno di un fideiussore di cui all'art. 93, comma 8, del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.; *(iv)* per gli operatori economici che presentano la cauzione provvisoria in misura ridotta, ai sensi dell'art. 93, comma 7 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.: copia conforme delle certificazioni di cui all'art. 93, comma 7, del D.lgs. n. 50/2016 e s.m. che giustificano la riduzione dell'importo della cauzione.

14.1 Domanda di partecipazione

Si rinvia a quanto già riportato nell'Avviso di cui alla presente procedura, al paragrafo 10.1.

Nota Bene:

Si precisa che: *(i)* la domanda di partecipazione alla presente Fase non prevede l'imposta di bollo; *(ii)* sarà necessario allegare la documentazione già prodotta dall'operatore economico in sede in manifestazione di interesse **SOLO NEL CASO** in cui la stessa debba essere aggiornata in seguito a circostanze o eventi manifestatesi successivamente alla data di presentazione della manifestazione di interesse.

14.2 Documento di gara unico Europeo.

Si rinvia a quanto già riportato nell'Avviso di cui alla presente procedura, al paragrafo 10.2.

Nota Bene:

Si precisa che è necessario presentare nuovamente il DGUE solo nel caso in cui la documentazione già prodotta nelle precedenti fasi della procedura debba essere aggiornata in seguito a circostanze o eventi manifestatesi successivamente alla data di presentazione.

15. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Si rinvia a quanto già riportato nell'Avviso di cui alla presente procedura, al paragrafo 9.

16. OFFERTA TECNICA - DOCUMENTAZIONE DA CARICARE A SISTEMA COME "ALLEGATO TECNICO"

La documentazione richiesta nel presente paragrafo, dovrà essere caricate a sistema, firmate digitalmente, nella categoria "Allegato Tecnico".

Per il LOTTO 1, l'allegato tecnico contiene – **A PENA DI ESCLUSIONE** – una dettagliata relazione tecnica (da catalogare a Sistema come "Progetto Tecnico"), ripartita in paragrafi e relativi sotto-paragrafi corrispondenti ai criteri di valutazione e relativi sub-criteri di cui alla tabella relativa al **LOTTO 1 del punto 18.1.1 del presente disciplinare**.

Il documento, redatto in formato PDF (esclusi eventuali copertina, indice) non dovrà superare il **NUMERO MASSIMO DI 25 (VENTICINQUE) FACCIATE/PAGINE DIGITALI FORMATO A4** in lingua italiana (ulteriori facciate non saranno oggetto di valutazione e quindi non saranno prese in considerazione); il **numero massimo di allegati ammessi** (ad es. schede tecniche) è di **4 (quattro) facciate/pagine digitali**, in formato A4, in lingua italiana (ulteriori pagine digitali non saranno prese in considerazione).

Nello specifico, il **Progetto Tecnico** dovrà illustrare:

1) A PENA DI NON VALUTAZIONE – *Elemento qualitativo discrezionale n. 1 individuato nella tabella relativa al LOTTO 1 del punto 18.1.1 del presente disciplinare* – una proposta organizzativa e gestionale del servizio che tenga conto di quanto previsto riguardo al Responsabile ed al Gestore del servizio e preveda: **(i)** un sistema integrato di organizzazione e gestione della turnistica del proprio personale (specificando i dati e/o le informazioni necessarie per il suo funzionamento, le modalità di verifica, controllo/rendicontazione dei servizi erogati); **(ii)** le modalità e tempistiche di erogazione dei servizi su richiesta e **(iii)** le dotazioni tecniche ed informatiche da impiegare nella erogazione del servizio¹;

1.A) A PENA DI NON VALUTAZIONE – *Sub-elemento qualitativo discrezionale n. 1.A individuato nella tabella relativa al Lotto 1 del punto 18.1.1 del presente disciplinare* – una proposta organizzativa (*presenza, reperibilità e professionalità*) relativa alle figure di coordinamento (Responsabile e Gestore del servizio), **i dati identificativi** (nome, cognome e codice fiscale) di tali soggetti ed **i relativi curricula vitae**;

Nota Bene: i curricula vitae delle figure di coordinamento non concorrono al raggiungimento del limite massimo di allegati ammessi nel Progetto tecnico.

2) A PENA DI NON VALUTAZIONE – *Elemento qualitativo discrezionale n. 2 individuato nella tabella relativa al LOTTO 1 del punto 18.1.1 del presente disciplinare* – una proposta di un sistema di verifica ed autocontrollo dei servizi erogati e del rispetto delle specifiche tecniche prescritte dal capitolato speciale di

¹ Si precisa che, la Stazione appaltante, compatibilmente con la propria dotazione tecnica, metterà a disposizione locali adibiti a spogliatoio/ristoro e fornirà i materiali e/o gli strumenti necessari alla erogazione del servizio del Lotto 1 (a titolo esemplificativo e non esaustivo: **(i)** automezzi, **(ii)** videocamere, **(iii)** computer, **(iv)** strumentazioni informatiche e multimediali, **(v)** software, **(vi)** cassaforte di sicurezza, **(vii)** tessere apriorita, etc.).

In caso di indisponibilità degli automezzi di servizio MUSE (uso prevalente), la Stazione appaltante si riserva la facoltà di richiedere all'appaltatore di fornire al proprio personale automezzi aziendali o di autorizzare l'uso dell'automezzo privato. In tal caso il MUSE rimborserà all'appaltatore Euro 0,50/km, previa verifica.

appalto, con rendicontazione alla Stazione appaltante delle relative risultanze (mediante reportistica specifica), analisi delle criticità e descrizione dei possibili soluzioni da adottare;

3) A PENA DI NON VALUTAZIONE – *Elemento qualitativo discrezionale n. 3 individuato nella tabella relativa al LOTTO 1 del punto 18.1.1 del presente disciplinare* – un sistema di formazione ed aggiornamento professionale del personale impiegato nei servizi erogati, nel rispetto delle specifiche tecniche prescritte nel capitolato speciale di appalto, con rendicontazione alla Stazione Appaltante delle relative risultanze (mediante reportistica specifica), analisi delle criticità e descrizione di possibili soluzioni da adottare;

4) A PENA DI NON VALUTAZIONE – *Elemento qualitativo discrezionale n. 4 individuato nella tabella relativa al LOTTO 1 del punto 18.1.1 del presente disciplinare* – una proposta di un sistema gestione delle richieste di erogazione dei servizi di animazione scientifica e dei servizi di educazione in lingua inglese e tedesca;

5) A PENA DI NON VALUTAZIONE – *Elemento qualitativo discrezionale n. 5 individuato nella tabella relativa al LOTTO 1 del punto 18.1.1 del presente disciplinare* – la descrizione del processo di reclutamento e/o le modalità che saranno adottate nella ricerca e selezione di personale specializzato, da impiegare per l'erogazione del servizio nonché dettagliare le modalità e tempistiche che saranno impiegate per la sostituzione del personale ritenuto non idoneo (alla erogazione del servizio) da parte della stazione appaltante;

6) A PENA DI NON VALUTAZIONE – *Elemento qualitativo discrezionale n. 6 individuato nella tabella relativa al LOTTO 1 del punto 18.1.1 del presente disciplinare* – la descrizione delle misure e/o le strategie aziendali atte a migliorare il benessere organizzativo del personale impiegato nella erogazione del servizio, favorendo la conciliazione lavoro-vita privata e la motivazione rispetto agli obiettivi e/o la missione del Museo.

Nota Bene: eventuali certificazioni presentate non concorrono al raggiungimento del limite massimo di allegati ammessi al Progetto tecnico.
--

Il Progetto Tecnico dovrà essere firmato dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procedura. Nel caso di concorrenti associati, il Progetto Tecnico deve essere sottoscritto con le stesse modalità già in precedenza richieste per la presentazione della manifestazione di interesse descritte al paragrafo 10.1 dell'Avviso di cui alla presente procedura.

Per il LOTTO 2, l'allegato tecnico contiene – A PENA DI ESCLUSIONE – una dettagliata relazione tecnica (da catalogare a Sistema come “Progetto Tecnico”), ripartita in paragrafi e relativi sotto-paragrafi corrispondenti ai criteri di valutazione e relativi sub-criteri di cui alla tabella relativa al LOTTO 2 del punto 18.1.2 del presente disciplinare.

Il documento, redatto in formato PDF (esclusi eventuali copertina, indice) non dovrà superare il **NUMERO MASSIMO DI 25 (VENTICINQUE) FACCIATE/PAGINE DIGITALI FORMATO A4** in lingua italiana (ulteriori facciate non saranno oggetto di valutazione e quindi non saranno prese in considerazione); **il numero massimo di allegati ammessi** (ad es. schede tecniche) è di **4 (quattro) facciate/pagine digitali**, in formato A4, in lingua italiana (ulteriori pagine digitali non saranno prese in considerazione).

Nello specifico, il **Progetto Tecnico** dovrà illustrare:

1) A PENA DI NON VALUTAZIONE – *Elemento qualitativo discrezionale n. 1 individuato nella tabella relativa al LOTTO 1 del punto 18.1.2 del presente disciplinare* – una proposta organizzativa e gestionale del servizio che tenga conto di quanto previsto riguardo al Responsabile ed al Gestore del servizio e preveda: **(i)** un sistema integrato di organizzazione e gestione della turnistica del proprio personale (specificando i dati e/o le informazioni necessarie per il suo funzionamento, le modalità di verifica, controllo/rendicontazione dei

servizi erogati); **(ii)** le modalità e tempistiche di erogazione dei servizi su richiesta e **(iii)** le dotazioni tecniche ed informatiche da impiegare nella erogazione del servizio².

1.A) A PENA DI NON VALUTAZIONE – *Sub-elemento qualitativo discrezionale n. 1.A individuato nella tabella relativa al Lotto 1 del punto 18.1.2 del presente disciplinare* – una proposta organizzativa (*presenza, reperibilità e professionalità*) relativa alle figure di coordinamento (Responsabile e Gestore del servizio), **i dati identificativi** (nome, cognome e codice fiscale) di tali soggetti ed **i relativi curricula vitae**;

Nota Bene: i curricula vitae delle figure di coordinamento non concorrono al raggiungimento del limite massimo di allegati ammessi nel Progetto tecnico.

2) A PENA DI NON VALUTAZIONE – *Elemento qualitativo discrezionale n. 2 individuato nella tabella relativa al LOTTO 2 del punto 18.1.2 del presente disciplinare* – una proposta di un sistema di verifica ed autocontrollo dei servizi erogati e del rispetto delle specifiche tecniche prescritte dal capitolato speciale di appalto, con rendicontazione alla Stazione appaltante delle relative risultanze (mediante reportistica specifica), analisi delle criticità e descrizione dei possibili soluzioni da adottare.

3) A PENA DI NON VALUTAZIONE – *Elemento qualitativo discrezionale n. 3 individuato nella tabella relativa al LOTTO 2 del punto 18.1.2 del presente disciplinare* – un sistema di formazione ed aggiornamento professionale del personale impiegato nei servizi erogati, nel rispetto delle specifiche tecniche prescritte nel capitolato speciale di appalto, con rendicontazione alla Stazione Appaltante delle relative risultanze (mediante reportistica specifica), analisi delle criticità e descrizione di possibili soluzioni da adottare.

4) A PENA DI NON VALUTAZIONE – *Elemento qualitativo discrezionale n. 4 individuato nella tabella relativa al LOTTO 2 del punto 18.1.2 del presente disciplinare* – una proposta di un sistema gestione delle richieste di erogazione dei servizi di animazione scientifica e dei servizi di educazione in lingua inglese e tedesca.

5) A PENA DI NON VALUTAZIONE – *Elemento qualitativo discrezionale n. 5 individuato nella tabella relativa al LOTTO 2 del punto 18.1.2 del presente disciplinare* – la descrizione del processo di reclutamento e/o le modalità che saranno adottate nella ricerca e selezione di personale specializzato, da impiegare per l'erogazione del servizio nonché dettagliare le modalità e tempistiche che saranno impiegate per la sostituzione del personale ritenuto non idoneo (alla erogazione del servizio) da parte della stazione appaltante.

6) A PENA DI NON VALUTAZIONE – *Elemento qualitativo discrezionale n. 6 individuato nella tabella relativa al LOTTO 2 del punto 18.1.2 del presente disciplinare* – una proposta di sviluppo commerciale degli shop museali con previsione di sistemi premiali, incentivanti e/o gratifica del personale impiegato nella erogazione del servizio.

7) A PENA DI NON VALUTAZIONE – *Elemento qualitativo discrezionale n. 7 individuato nella tabella relativa al LOTTO 2 del punto 18.1.2 del presente disciplinare* – la descrizione delle misure e/o le strategie aziendali atte a migliorare il benessere organizzativo del personale impiegato nella erogazione del servizio, favorendo la conciliazione lavoro-vita privata e la motivazione rispetto agli obiettivi e/o la missione del Museo.

Nota Bene: eventuali certificazioni presentate non concorrono al raggiungimento del limite massimo di allegati ammessi al Progetto tecnico.

Il Progetto tecnico dovrà essere firmato dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procedura. Nel caso di concorrenti associati, il Progetto Tecnico deve

² Si precisa che, la Stazione appaltante, compatibilmente con la propria dotazione tecnica, metterà a disposizione locali adibiti a spogliatoio/ristoro e fornirà i materiali e/o gli strumenti necessari alla erogazione del servizio del Lotto 1 (a titolo esemplificativo e non esaustivo: **(i)** automezzi, **(ii)** videocamere, **(iii)** computer, **(iv)** strumentazioni informatiche e multimediali, **(v)** software, **(vi)** cassaforte di sicurezza, **(vii)** tessere apriporta, etc.).

In caso di indisponibilità degli automezzi di servizio MUSE (uso prevalente), la Stazione appaltante si riserva la facoltà di richiedere all'appaltatore di fornire al proprio personale automezzi aziendali o di autorizzare l'uso dell'automezzo privato. In tal caso il MUSE rimborserà all'appaltatore Euro 0,50/km, previa verifica.

essere sottoscritto con le stesse modalità già in precedenza richieste per la presentazione della manifestazione di interesse descritte al paragrafo 10.1 dell'Avviso di cui alla presente procedura.

17. OFFERTA ECONOMICA – DOCUMENTAZIONE DA CARICARE A SISTEMA COME “ALLEGATO ECONOMICO”

N.B.

Ai soli fini della formulazione dell'offerta economica, del relativo ribasso, del costo della manodopera e degli oneri propri aziendali annui (in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro) **si PRECISA che sul sistema telematico è stato inserito l'importo ANNUALE e non l'importo complessivo a base di gara.**

PER CIASCUN LOTTO, la formulazione dell'offerta economica avviene mediante la compilazione integrale del modulo offerta denominato “**Modulo di offerta economica**” (allegato n. 3).

I. La formulazione dell'offerta economica deve avvenire - obbligatoriamente ed a **pena di esclusione dalla gara** - mediante la compilazione IN OGNI PARTE del modulo offerta allegato al presente disciplinare e precisamente: “**Modulo di offerta economica**” (allegato n. 3).

Costituisce causa di esclusione dalla gara la formulazione dell'offerta economica con modalità diverse da quelle indicate nel presente punto. **Inoltre, costituisce causa di esclusione dalla gara la mancata compilazione anche di una sola voce del modulo offerta** in quanto ogni voce costituisce elemento essenziale dell'offerta.

In caso di mancata utilizzazione del modulo offerta economica allegato al presente disciplinare in formato .pdf sotto il numero 3, l'Amministrazione si riserva di procedere ad una verifica del modulo offerta caricato dall'Impresa per accertarne la corrispondenza con l'originale allegato al presente disciplinare in formato .pdf sotto il numero 3: in caso di esito positivo di tale verifica non si procede ad alcuna esclusione dalla gara.

II. Il modulo offerta dopo la compilazione deve essere scansionato e **sottoscritto con firma digitale, a pena di esclusione**, dal legale rappresentante dell'Impresa offerente o da persona abilitata ad impegnare legalmente il concorrente medesimo (nel caso di concorrenti associati l'offerta deve essere sottoscritta digitalmente con le modalità richieste per la presentazione della manifestazione di interesse descritte al paragrafo 10.1 dell'Avviso di cui alla presente procedura).

III. L'offerta economica deve essere **caricata a Sistema nella categoria “Allegato economico”**.

N.B.:

A pena di esclusione dalla gara non sono ammesse offerte in aumento o comunque condizionate o parziali: le stesse saranno considerate inammissibili a norma dell'art. 59 comma 4 lettera c) del D.lgs. n. 50/2016 e s.m. con conseguente esclusione dalla gara.

Si considera **offerta in aumento:**

- l'offerta che prevede un prezzo complessivo offerto (al netto degli oneri di sicurezza) superiore all'importo complessivo posto a base di gara al netto degli oneri di sicurezza.

Si considera **offerta parziale:**

- l'offerta che non indica il prezzo unitario anche per una sola delle voci comprese nel modulo offerta.

N.B.:

Costituisce causa di esclusione dalla gara:

- la formulazione dell'offerta secondo modalità diverse da quelle indicate al punto I);
- la mancanza di sottoscrizione mediante firma digitale secondo quanto indicato al punto II);
- la mancata indicazione di una o più voci del modulo offerta;
- il mancato o l'errato caricamento a Sistema dell'offerta economica secondo quanto indicato al punto III).

17.1 Modalità di generazione del documento di sintesi.

Una volta compilato il modulo offerta secondo quanto indicato al paragrafo 17, **l'importo ANNUO complessivo offerto al netto degli oneri di sicurezza deve essere riportato nell'apposita sezione del Sistema telematico** con le seguenti modalità:

- accedere alla piattaforma, scegliere l'opzione *“Elaborare offerta”* e ricercare l'appalto nella sezione *“interr. Attive Appalti online”* cliccando su **“A evidenza pubblica”** se non già attivo (se non appaiono risultati, attivare il tasto *“cercare”* togliendo tutti i filtri);
- entrare nella gara di riferimento e posizionarsi nella sezione *“Dati posizione”*;
- entrare nella gara di riferimento e cliccare sul tasto *“Creare offerta”*;
- nella sezione *“Lotti di gara”* cliccare sull'icona *“creare offerta su lotto”* (posizionata a destra) - **ATTENZIONE**: se l'offerta è già stata creata lo stato dell'offerta sarà *“Salvato”*. Per accedere all'offerta cliccare sul numero della stessa e poi utilizzare il tasto *“Modificare offerta su lotto”*;
- inserire l'importo ANNUO complessivo offerto al netto degli oneri della sicurezza (paragrafo 2.1.2 - Capitolo 2 – Sezione III della Guida Operativa) nell'apposito campo *“Importo a valore”*, con le seguenti precisazioni:
 - a. utilizzare la virgola come separatore decimale;
 - b. sono ammesse dal sistema tre cifre decimali.

L'importo ivi inserito genera automaticamente il ribasso percentuale che è visualizzato sul Documento di sintesi dell'offerta che deve essere anch'esso **firmato digitalmente**;

- come precisato nel paragrafo precedente, l'offerente **DEVE** inoltre inserire a Sistema negli appositi campi:
 - a. i costi della manodopera **ANNUI**;
 - b. gli oneri propri aziendali **ANNUI** (in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro);
- procedere al salvataggio dell'offerta su lotto tramite il pulsante *“Salvare lotto”*.

Si raccomanda di prestare molta attenzione nel digitare correttamente l'importo, che deve coincidere con quello riportato sul modulo offerta.

Una volta concluse tutte le operazioni necessarie alla presentazione dell'offerta (caricamento di tutta la documentazione di gara e inserimento dell'importo a valore), si deve procedere alla generazione del *“Documento di sintesi dell'offerta”*, cliccando sul pulsante *“Genera documento di sintesi offerta”*. Il Sistema estrae il documento di sintesi, che deve essere salvato sul proprio personal computer e firmato digitalmente, dal legale rappresentante dell'impresa invitata o da persona abilitata ad impegnare legalmente il concorrente (nel caso di concorrenti associati il documento di sintesi deve essere sottoscritto digitalmente con le modalità richieste per la presentazione della manifestazione di interesse descritte al paragrafo 10.1 dell'Avviso di cui alla presente procedura).

Per le modalità di firma del Documento di sintesi dell'offerta si rinvia a quanto descritto nel Capitolo VI – sezione III della Guida operativa.

Una volta firmato il Documento di sintesi dell'offerta deve essere caricato all'interno della documentazione dell'offerta procedendo come di seguito:

- Cliccare su *“Modificare lotto”*, caricare il documento di sintesi offerta firmato digitalmente, classificandolo, **a pena di esclusione**, nella categoria *“Allegato Economico”*, sottocategoria *“Documento di sintesi dell'offerta”*, selezionando il file da allegare dal proprio PC (premere *“Scegli file”* e una volta selezionato il documento cliccare sul pulsante *“OK”*).
- Premere il pulsante *“Completare lotto”*, che compare a seguito del caricamento del documento di sintesi.
- Una volta completato il lotto, cliccare su *“Torna a lotti di gara”* premendo l'apposito link, posizionato nella parte alta della schermata.
- L'offerta a questo punto è pronta per essere inviata cliccando sull'apposito pulsante *“Inviare offerta”*.

Per ulteriori e più dettagliate informazioni relative al “Documento di sintesi dell’offerta”, si rinvia al Capitolo VI – sezione III della Guida Operativa.

Il ribasso percentuale riportato sul modulo offerta è fisso ed invariabile. Pertanto, in caso di discordanza tra il ribasso risultante sul documento di sintesi e il ribasso percentuale scritto sul modulo offerta, prevale quest’ultimo.

La mancanza e le irregolarità eventualmente presenti nel documento di sintesi non sono causa di esclusione, né di richiesta di regolarizzazione, ferma restando in tal caso la necessità che il costo della manodopera e gli oneri di sicurezza aziendale devono essere indicati a sistema **a pena di esclusione**.

PER CIASCUN LOTTO, comporta l’**ESCLUSIONE DELL’OFFERTA** la mancata indicazione mediante inserimento a Sistema dei costi della manodopera e/o degli oneri aziendali in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

17.2 Modifica di una domanda già presentata.

Entro il termine prefissato per la presentazione delle domande di partecipazione, visualizzabile a sistema, è possibile modificare una domanda di partecipazione già presentata; in tal caso si dovrà prima ritirare la domanda (scegliendo, appunto, l’opzione “ritira offerta”) ed inviare a sistema una nuova domanda in sostituzione di quella in precedenza presentata (modificando quella ritirata o cancellandola e inserendone una completamente nuova) facendo attenzione alla necessità di completare nuovamente il lotto (vedere per ulteriori dettagli il capitolo 3 della Sezione IV della “Guida Operativa” allegato a sistema tra la documentazione di gara).

Nel caso in cui la domanda non sia ancora stata presentata, e quindi appaia nello stato “salvato”, è possibile la modifica semplicemente utilizzando l’icona relativa “Modifica offerta su lotto”.

Scaduto il termine per la presentazione della domanda, il sistema non consentirà più di inviarne una nuova, né modificare o cancellare la domanda già presentata.

18. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Ciascun lotto sarà aggiudicato secondo il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell’art. 95, comma 2 del Codice.

La valutazione dell’offerta tecnica ed economica è effettuata in base ai seguenti punteggi che saranno attribuiti nella II° Fase procedurale:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	85
Offerta economica	15
Totale	100

Il punteggio relativo all’impresa e-esima per l’offerta sia economica che tecnica sarà così ottenuto:

$$K_i = Q_i (\text{tecnico}) + C_i * P$$

Dove:

K_i è il punteggio totale attribuito al concorrente i-esimo;

- $Q_i (\text{tecnico})$ è il punteggio, fino ad un massimo di 85 punti, riparametrato ed attribuito concorrente i-esimo per l’elemento offerta tecnica, nel seguente modo:

$$Q_i (\text{tecnico}) = \left(85 \times \frac{Q_n}{Q_{\max}} \right) \text{ dove: } Q_n: \text{ è il punteggio assegnato alla ditta n-esima}$$

come totalizzato e attribuito secondo l'analisi illustrata nel paragrafo "offerta tecnica" e Qmax è il punteggio massimo assegnato tra tutti i offerenti;

- Ci è il coefficiente attribuito all'offerta economica del concorrente i-esimo, ed è determinato come specificato nel successivo paragrafo "offerta economica";
- P è il punteggio massimo attribuito all'elemento "prezzo", ed è stabilito in 15 punti.

18.1 Offerta Tecnica.

Il punteggio dell'offerta tecnica sarà attribuito sulla base degli elementi di valutazione elencati nel proseguo del presente disciplinare.

18.1.1 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica per il LOTTO 1

Nella colonna indentificata con "Pt. D" vengono indicati i punteggi discrezionali, vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione della valutazione spettante alla Commissione giudicatrice.

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

Nota bene: N.P. = Non previsto.

ELEMENTI DI VALUTAZIONE		PUNTI MAX	
		Pt. D	Pt. T
1	Gestione ed organizzazione del servizio (<i>presenza, reperibilità e professionalità del Responsabile, del Gestore del servizio nonché gestione dei turni e dei servizi su richiesta</i>).	26	N.P.
2	Qualità del servizio (<i>autocontrollo, verifica e sviluppo degli standard qualitativi</i>).	11	N.P.
3	Formazione e metodologia di aggiornamento professionale.	16	N.P.
4	Erogazione dei servizi in lingua inglese e/o tedesca.	15	N.P.
5	Sistema di reclutamento del personale specializzato.	10	N.P.
6	Benessere organizzativo.	4	3
TOTALE		85	

Ciascun elemento di valutazione è suddiviso e valutato come di seguito:

Elemento di valutazione (1)

N	Elemento	Punteggio
1	Gestione ed organizzazione del servizio	Massimo 26 punti così suddivisi

N	Sub-elemento	punteggio
1.A	Figure di coordinamento.	Massimo 10 punti

Per questo sub-elemento è valuta la proposta organizzativa (*presenza, reperibilità e professionalità*) relativa alle figure di coordinamento (Responsabile e Gestore del Servizio) richiesti dal capitolato speciale di appalto.

Sarà cura dell'offerente indicare nella proposta i dati identificati dei soggetti che rivestiranno il ruolo di Responsabile del servizio e quello di Gestore del servizio, allegare i rispettivi cv, i quali verranno valutati dalla

Commissione tecnica, valorizzando titoli di studio ed esperienze pregresse, circoscritti/e alla materia oggetto di gara.

N	Sub-elemento	punteggio
1.B	Organizzazione del servizio e rendicontazione attività	Massimo 10 punti

Per questo sub-elemento viene valutata la proposta di un sistema integrato di organizzazione e gestione della turnistica del proprio personale, specificando i dati e/o le informazioni necessarie per il suo funzionamento, le modalità di verifica, controllo/rendicontazione dei servizi erogati, nonché le dotazioni tecniche ed informatiche da impiegare nella erogazione del servizio³.

N	Sub-elemento	punteggio
1.C	Organizzazione ed erogazione dei servizi su richiesta	Massimo 6 punti

Per questo sub-elemento viene valutata la proposta di un sistema integrato di organizzazione e gestione dei servizi su richiesta nonché la modalità di verifica, controllo e rendicontazione delle attività erogate.

Elemento di valutazione (2)

N	Elemento	punteggio
2	Qualità del servizio	Massimo punti 11

Per questo elemento è valutata la proposta di un sistema di verifica ed autocontrollo dei servizi erogati e del rispetto delle specifiche tecniche prescritte dal capitolato speciale di appalto, con rendicontazione alla Stazione appaltante delle relative risultanze (mediante reportistica specifica), analisi delle criticità e descrizione di possibili soluzioni da adottare.

Elemento di valutazione (3)

N	Elemento	punteggio
3	Formazione e metodologie di aggiornamento professionale	Massimo 16 punti così suddivisi

N	Sub-elemento	punteggio
3.A	Formazione professionale	Massimo 10 punti

Per questo sub-elemento viene valuta una proposta di sistema di formazione professionale del personale impiegato nei servizi erogati, nel rispetto delle specifiche tecniche prescritte nel capitolato speciale di appalto, con rendicontazione alla Stazione Appaltante delle relative risultanze (mediante reportistica specifica), analisi delle criticità e descrizione di possibili soluzioni da adottare.

N	Sub-elemento	punteggio
3.B	Aggiornamento professionale	Massimo 6 punti

³ Si precisa che, la Stazione appaltante, compatibilmente con la propria dotazione tecnica, metterà a disposizione locali adibiti a spogliatoio/ristoro e fornirà i materiali e/o gli strumenti necessari alla erogazione del servizio del Lotto 1 (a titolo esemplificativo e non esaustivo: (i) automezzi, (ii) videocamere, (iii) computer, (iv) strumentazioni informatiche e multimediali, (v) software, (vi) cassaforte di sicurezza, (vii) tessere apriporta, etc.).

In caso di indisponibilità degli automezzi di servizio MUSE (uso prevalente), la Stazione appaltante si riserva la facoltà di richiedere all'appaltatore di fornire al proprio personale automezzi aziendali o di autorizzare l'uso dell'automezzo privato. In tal caso il MUSE rimborserà all'appaltatore Euro 0,50/km, previa verifica.

Per questo sub-elemento viene valutata una proposta di sistema di aggiornamento professionale del personale impiegato nei servizi erogati, nel rispetto delle specifiche tecniche prescritte nel capitolato speciale di appalto, con rendicontazione alla Stazione Appaltante delle relative risultanze (mediante reportistica specifica), analisi delle criticità e descrizione di possibili soluzioni da adottare.

Elemento di valutazione (4)

N	Elemento	punteggio
4	Erogazione dei servizi in lingua inglese e tedesca.	Massimo 15 punti

Per questo elemento è valutata la proposta di un sistema gestione delle richieste di erogazione dei servizi di animazione scientifica e dei servizi di educazione in lingua inglese e tedesca.

Elemento di valutazione (5)

N	Elemento	punteggio
5	Sistema di reclutamento del personale specializzato	Massimo 10 punti così suddivisi

N	Sub-elemento	punteggio
5.A	Attività di reclutamento e selezione del personale	Massimo 5 punti

Per questo sub-elemento viene valutata il processo di reclutamento e/o le modalità che saranno adottate nella ricerca e selezione di personale specializzato, da impiegare per l'erogazione del servizio.

N	Sub-elemento	punteggio
5.B	Sostituzione del personale	Massimo 5 punti

Per questo sub-elemento viene valute le modalità e tempistiche proposte per la sostituzione del personale ritenuto non idoneo (alla erogazione del servizio) da parte della Stazione appaltante.

Elemento di valutazione (6)

N	Elemento	Punteggio
6	Benessere organizzativo	Massimo 7 punti così suddivisi

N	Sub-elemento	punteggio
6.A	Misure e/o strategie per il benessere organizzativo	Massimo 4 punti

Per questo sub-elemento sono valutate le misure e/o le strategie aziendali atte a migliorare il benessere organizzativo del personale impiegato nella erogazione del servizio, favorendo la conciliazione lavoro-vita privata e la motivazione rispetto agli obiettivi e/o la missione del Museo.

N	Sub-elemento	punteggio
6.B	Possesso della certificazione "Family Audit ®.	Massimo 3 punti
	a) Certificazione Executive "Family Audit ® o equivalente;	3 punti
	b) Certificazione base "Family Audit ® o equivalente.	2 punti

1. È consentita l'offerta di una sola opzione;

2. Se sono offerte più opzioni è attribuito il punteggio relativo all'opzione cui corrisponde il punteggio maggiore.
3. Se non è offerta alcuna opzione è attribuito punteggio pari a 0 (zero).
4. L'offerta di condizioni più vantaggiose per l'Amministrazione rispetto a quanto indicato nella tabella che precede non comporta l'assegnazione di ulteriore punteggio ma costituisce obbligazione contrattuale in caso di aggiudicazione.

18.1.2 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica per il LOTTO 2

Nella colonna indentificata con "Pt. D" vengono indicati i punteggi discrezionali, vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione della valutazione spettante alla Commissione giudicatrice.

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

Nota bene: N.P. = Non previsto.

ELEMENTI DI VALUTAZIONE		PUNTI MAX	
		Pt. D	Pt. T
1	Gestione ed organizzazione del servizio (<i>presenza, reperibilità e professionalità del Responsabile, del Gestore del servizio nonché gestione dei turni e dei servizi su richiesta</i>).	26	N.P.
2	Qualità del servizio (<i>autocontrollo, verifica e sviluppo degli standard qualitativi</i>).	11	N.P.
3	Formazione e metodologia di aggiornamento professionale.	16	N.P.
4	Erogazione dei servizi in lingua inglese e/o tedesca.	12	N.P.
5	Sistema di reclutamento del personale specializzato.	6	N.P.
6	Sistema di sviluppo commerciale degli shop museali	7	N.P.
7	Benessere organizzativo.	4	3
TOTALE		85	

Ciascun elemento di valutazione è suddiviso e valutato come di seguito:

Elemento di valutazione (1)

N	Elemento	Punteggio
1	Gestione ed organizzazione del servizio	Massimo 26 punti così suddivisi

N	Sub-elemento	punteggio
1.A	Figure di coordinamento.	Massimo 10 punti

Per questo sub-elemento è valuta la proposta organizzativa (*presenza, reperibilità e professionalità*) relativa alle figure di coordinamento (Responsabile e Gestore del Servizio) richiesti dal capitolato speciale di appalto.

Sarà cura dell'offerente indicare nella proposta i dati identificati dei soggetti che rivestiranno il ruolo di Responsabile del servizio e quello di Gestore del servizio, allegare i rispettivi cv, i quali verranno valutati dalla Commissione tecnica, valorizzando titoli di studio ed esperienze pregresse, circoscritti/e alla materia oggetto di gara.

N	Sub-elemento	punteggio
1.B	Organizzazione del servizio e rendicontazione attività	Massimo 10 punti

Per questo sub-elemento viene valutata la proposta di un sistema integrato di organizzazione e gestione della turnistica del proprio personale, specificando i dati e/o le informazioni necessarie per il suo funzionamento, le modalità di verifica, controllo/rendicontazione dei servizi erogati, nonché le dotazioni tecniche ed informatiche da impiegare nella erogazione del servizio⁴

N	Sub-elemento	punteggio
1.C	Organizzazione ed erogazione dei servizi su richiesta	Massimo 6 punti

Per questo sub-elemento viene valutata la proposta di un sistema integrato di organizzazione e gestione dei servizi su richiesta nonché la modalità di verifica, controllo e rendicontazione delle attività erogate.

Elemento di valutazione (2)

N	Elemento	punteggio
2	Qualità del servizio	Massimo punti 11

Per questo elemento è valutata la proposta di un sistema di verifica ed autocontrollo dei servizi erogati e del rispetto delle specifiche tecniche prescritte dal capitolato speciale di appalto, con rendicontazione alla Stazione appaltante delle relative risultanze (mediante reportistica specifica), analisi delle criticità e descrizione di possibili soluzioni da adottare.

Elemento di valutazione (3)

N	Elemento	punteggio
3	Formazione e metodologie di aggiornamento professionale	Massimo 16 punti così suddivisi

N	Sub-elemento	punteggio
3.A	Formazione professionale	Massimo 10 punti

Per questo sub-elemento viene valuta una proposta di sistema di formazione professionale del personale impiegato nei servizi erogati, nel rispetto delle specifiche tecniche prescritte nel capitolato speciale di appalto e tenendo conto della formazione in materia di antirapina per il personale impiegato al servizio cassa, con rendicontazione alla Stazione Appaltante delle relative risultanze (mediante reportistica specifica), analisi delle criticità e descrizione di possibili soluzioni da adottare.

N	Sub-elemento	punteggio
3.B	Aggiornamento professionale	Massimo 6 punti

⁴ Si precisa che, la Stazione appaltante, compatibilmente con la propria dotazione tecnica, metterà a disposizione locali adibiti a spogliatoio/ristoro e fornirà i materiali e/o gli strumenti necessari alla erogazione del servizio del Lotto 2 (a titolo esemplificativo e non esaustivo: (i) automezzi, (ii) videocamere, (iii) computer, (iv) strumentazioni informatiche e multimediali, (v) software, (vi) cassaforte di sicurezza, (vii) tessere apriporta, etc.).

In caso di indisponibilità degli automezzi di servizio MUSE (uso prevalente), la Stazione appaltante si riserva la facoltà di richiedere all'appaltatore di fornire al proprio personale automezzi aziendali o di autorizzare l'uso dell'automezzo privato. In tal caso il MUSE rimborserà all'appaltatore Euro 0,50/km, previa verifica.

Per questo sub-elemento viene valutata una proposta di sistema di aggiornamento professionale del personale impiegato nei servizi erogati, nel rispetto delle specifiche tecniche prescritte nel capitolato speciale di appalto e tenendo conto della formazione in materia di antirapina per il personale impiegato al servizio cassa con rendicontazione alla Stazione Appaltante delle relative risultanze (mediante reportistica specifica), analisi delle criticità e descrizione di possibili soluzioni da adottare.

Elemento di valutazione (4)

N	Elemento	punteggio
4	Erogazione dei servizi in lingua inglese e tedesca.	Massimo 12 punti

Per questo elemento è valutata la proposta di un sistema gestione delle richieste di erogazione dei servizi di animazione scientifica e dei servizi di educazione in lingua inglese e tedesca.

Elemento di valutazione (5)

N	Elemento	punteggio
5	Sistema di reclutamento del personale specializzato	Massimo 6 punti così suddivisi

N	Sub-elemento	punteggio
5.A	Attività di reclutamento e selezione del personale	Massimo 3 punti

Per questo sub-elemento viene valutata il processo di reclutamento e/o le modalità che saranno adottate nella ricerca e selezione di personale specializzato, da impiegare per l'erogazione del servizio.

N	Sub-elemento	punteggio
5.B	Sostituzione del personale	Massimo 3 punti

Per questo sub-elemento viene valute le modalità e tempistiche proposte per la sostituzione del personale ritenuto non idoneo (alla erogazione del servizio) da parte della Stazione appaltante.

Elemento di valutazione (6)

N	Elemento	punteggio
6	Sistema di sviluppo commerciale degli shop museali	Massimo 7 punti

Per questo elemento è valutata la proposta di sviluppo commerciale degli shop museali con previsione di sistemi premiali, incentivanti e/o gratifica del personale impiegato nella erogazione del servizio.

Elemento di valutazione (7)

N	Elemento	Punteggio
7	Benessere organizzativo	Massimo 7 punti così suddivisi

N	Sub-elemento	punteggio
7.A	Misure e/o strategie per il benessere organizzativo	Massimo 4 punti

Per questo sub-elemento sono valutate le misure e/o le strategie aziendali atte a migliorare il benessere organizzativo del personale impiegato nella erogazione del servizio, favorendo la conciliazione lavoro-vita privata e la motivazione rispetto agli obiettivi e/o la missione del Museo.

N	Sub-elemento	punteggio
7.B	Possesso della certificazione “Family Audit ®.	Massimo 3 punti
	c) Certificazione Executive “Family Audit ® o equivalente;	3 punti
	d) Certificazione base “Family Audit ® o equivalente.	2 punti

1. È consentita l’offerta di una sola opzione;
2. Se sono offerte più opzioni è attribuito il punteggio relativo all’opzione cui corrisponde il punteggio maggiore.
3. Se non è offerta alcuna opzione è attribuito punteggio pari a 0 (zero).
4. L’offerta di condizioni più vantaggiose per l’Amministrazione rispetto a quanto indicato nella tabella che precede non comporta l’assegnazione di ulteriore punteggio ma costituisce obbligazione contrattuale in caso di aggiudicazione.

18.1.3 Calcolo del punteggio dell’offerta tecnica.

Per entrambi i lotti, a ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna “D” della tabella, il relativo punteggio è assegnato sulla base del metodo di attribuzione discrezionale di un coefficiente variabile da zero ad uno da parte di ciascun commissario come previsto dalle Linee guida dell’ANAC n. 2/2016, paragrafo V.

In particolare, per ogni sub-criterio di ciascuna offerta, ciascun commissario attribuisce un coefficiente sulla base della seguente scala di valutazione:

VALUTAZIONE DISCREZIONALE	COEFFICIENTE
Eccellente	1
Ottimo	0,8
Buono	0,6
Discreto	0,4
Sufficiente	0,2
Insufficiente	0

Successivamente, per ogni sub-criterio di ciascuna offerta la commissione calcola la media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari, al fine di ottenere il coefficiente medio. Il punteggio attribuito al sub criterio dell’offerta in esame, arrotondato a 3 cifre decimali, è calcolato come prodotto tra il coefficiente medio ed il punteggio massimo attribuibile al sub-criterio in questione.

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

Si precisa che al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel singolo elemento di valutazione nessun concorrente otterrà il punteggio massimo, tale punteggio sarà riparametrato attribuendo all’offerta del concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto per l’elemento, il punteggio massimo previsto, e alle offerte degli altri concorrenti un punteggio proporzionale decrescente. Per la medesima finalità, se nel punteggio per l’offerta tecnica complessiva nessun concorrente otterrà il punteggio massimo, tale punteggio sarà nuovamente riparametrato attribuendo all’offerta del concorrente che ha ottenuto il punteggio complessivo più alto per

l'offerta tecnica il punteggio massimo previsto e alle offerte degli altri concorrenti un punteggio proporzionale decrescente.

18.2 Offerta economica.

Nel corso della II° Fase procedurale, **per entrambi i lotti**, il punteggio economico relativo all'offerta i-esima, sarà determinato, ai sensi dell'art. 1 del D.P.P. 21 ottobre 2016 n. 16-50/Leg., moltiplicando P che rappresenta il fattore ponderale attribuito all'elemento "prezzo", pari a 30 punti, per il coefficiente C_i attribuito all'offerta i-esima.

Il coefficiente C_i sarà calcolato nel seguente modo:

$$C_i = (R_i/R_{max})^\alpha$$

dove:

- C_i coefficiente compreso tra 0 e 1, da moltiplicarsi per il peso assegnato all'elemento prezzo
 - R_i ribasso percentuale offerto dal concorrente i-simo
 - R_{max} ribasso percentuale massimo offerto in gara
 - α esponente applicato sulla base del peso dell'elemento prezzo discrezionalmente individuato dalla stazione appaltante.
- 0,3 se il peso dell'elemento prezzo è inferiore o pari a 20/100;
 - 0,2 se il peso dell'elemento prezzo è superiore a 20/100 e inferiore o pari a 30/100;
 - 0,1 se il peso dell'elemento prezzo è superiore a 30/100.

Per l'appalto in oggetto $\alpha = 0,3$.

20. COMMISSIONE TECNICA

La Commissione è nominata con determinazione del Direttore del Museo delle Scienze dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte nel rispetto del disposto dell'art. 21 della L.P. n. 2/2016 e s.m..

La determinazione di nomina della Commissione è pubblicata sul profilo committente ai sensi dell'art. 29 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m. corredata dai *curricula* dei componenti. Il numero dei membri della Commissione è definito in sede di nomina, fermo restando che si tratta di numero dispari non superiore a 5. I membri della Commissione sono individuati fra personale interno dell'Amministrazione e/o soggetti esterni alla stessa in applicazione del disposto dell'art. 21, comma 6, della L.P. n. 2/2016 e s.m.

Alla Commissione si applicano le incompatibilità di cui all'art. 60 del D.P.P. 11 maggio 2012 n. 9-84/Leg. e s.m. e dell'art. 77 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.: a tal fine i membri della Commissione rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

Alla Commissione sono assegnati i compiti di seguito descritti secondo quanto stabilito dall'art. 62, comma 2, del D.P.P. 11 maggio 2012 n. 9-84/Leg. e s.m.

19. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA.

La prima seduta ha luogo il giorno **3 giugno 2024**, alle ore **15:00**.

A norma dell'art. 7 comma 5 della L.P. n. 2/2020 la seduta non è pubblica posto che la procedura di gara è svolta interamente su sistema elettronico.

Ogni concorrente ha facoltà di assistere alla seduta esclusivamente da remoto collegandosi al Sistema tramite propria infrastruttura informatica. A tal fine, sono fornite le informazioni nel documento "ISTRUZIONI OPERATIVE SEDUTA VIRTUALE", allegato al presente disciplinare e reperibile esclusivamente a sistema nella sezione DOCUMENTAZIONE DI GARA.

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

Le successive sedute sono comunicate ai concorrenti a mezzo p.e.c. almeno due giorni prima della data fissata.

A fini acceleratori, anche in ragione di quanto previsto dall'art. 2 comma 8 bis della l.p. n. 2 del 2020, l'Amministrazione, con riguardo alla procedura di cui all'oggetto, si avvarrà del sistema di inversione procedimentale di cui all'art. 4bis della l.p. n. 2 del 2020.

Pertanto, il Presidente di gara procede nella prima seduta:

- a) a verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare con le seguenti precisazioni;
 - a norma dell'art. 4 bis della L.P. n. 2/2020, l'esame della documentazione amministrativa non comprende le dichiarazioni attestanti l'insussistenza dei motivi di esclusione ed il possesso dei criteri di selezione dei concorrenti e delle imprese ausiliarie;
 - le dichiarazioni attestanti l'insussistenza dei motivi di esclusione e il possesso dei criteri di selezione dei concorrenti e delle imprese ausiliarie sono esaminate, per l'aggiudicatario (ed eventuale Impresa ausiliaria), in sede di verifiche successive all'aggiudicazione;
- b) ad attivare eventualmente la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 13, demandando al competente Servizio gli adempimenti correlati;
- c) a redigere apposito verbale relativo alle attività svolte, disponendo le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, demandando al competente Servizio gli adempimenti di cui all'art. 29, comma 1, del Codice.

Le buste telematiche contenenti l'offerta tecnica e l'offerta economica, la cui integrità e segretezza sono garantite dal Sistema, sono aperte secondo quanto indicato nei successivi paragrafi.

Ai sensi dell'art. 4 bis della L.P. n. 2/2020, la stazione appaltante può verificare l'assenza dei motivi di esclusione ed il possesso dei criteri di selezione in qualsiasi momento in capo a qualsiasi concorrente (ed eventuale Impresa ausiliaria) se lo ritiene utile ad assicurare il corretto svolgimento della gara: in tal caso procede secondo quanto indicato al punto 22 del presente Disciplinare.

Tale verifica avviene, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13, del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema BDNCP reso disponibile dall'ANAC, con le modalità di cui alla delibera n. 464 del 27 luglio 2022.

20. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

Per ogni lotto, una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa e disposte le ammissioni/esclusioni, il Presidente di gara, in seduta, procede all'apertura a sistema della busta concernente l'offerta tecnica "Allegato Tecnico" dando atto della documentazione presentata e procedendo alla verifica della regolarità della relativa sottoscrizione digitale e della leggibilità.

In una o più sedute riservate la commissione tecnica procede all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare, procedendo distintamente per ciascun lotto.

La commissione procede alla riparametrazione dei punteggi secondo quanto indicato al precedente punto 18.1.3

Successivamente, in seduta, il Presidente di gara dà lettura dei punteggi già riparametrati attribuiti alle singole offerte tecniche, e dà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti, provvedendo ad inserire in Piattaforma i punteggi conseguiti dalle offerte ammesse e ad invalidare le offerte escluse.

Al termine delle operazioni di cui sopra la Piattaforma consente la prosecuzione della procedura ai soli concorrenti ammessi alla valutazione delle offerte economiche.

Il Presidente di gara procede, relativamente a ciascun singolo lotto, all'apertura delle offerte economiche e, quindi, alla valutazione delle offerte economiche che potrà avvenire anche in successiva seduta riservata, secondo i criteri e le modalità descritte al punto 18.2 e successivamente all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 95, comma 9 del Codice.

Nel caso in cui – per uno o entrambi i lotti in gara – le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, è collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica.

Nel caso in cui – per uno o entrambi i lotti in gara – le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per l'offerta economica e per l'offerta tecnica, i predetti concorrenti, su richiesta della stazione appaltante, presentano un'offerta migliorativa sul prezzo entro il termine perentorio di 10 giorni. La richiesta è effettuata secondo le modalità previste al punto 3.3. È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Ove permanga l'ex aequo il Presidente di gara procede al sorteggio per individuare il concorrente da collocare primo nella graduatoria. La stazione appaltante comunica il giorno e l'ora del sorteggio, secondo le modalità previste al punto 3.3.

All'esito delle operazioni di cui sopra, il Presidente di gara, in seduta, redige la graduatoria distintamente per ciascun lotto.

Delle operazioni svolte il Presidente di gara redige specifico verbale nel quale dà conto anche delle offerte ricevute e della graduatoria.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'articolo 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il Presidente di gara, chiude la seduta dando comunicazione al RUP, che procede alla verifica dell'anomalia ed alle ulteriori verifiche di competenza.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, il Presidente di gara (anche su indicazione della Commissione tecnica) provvede a disporre l'esclusione dalla gara per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa o nell'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;
- presentazione di offerte inammissibili in quanto la Commissione tecnica o il Presidente di gara ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara;

21. VERIFICA DI ANOMALIA DELL'OFFERTA

Al ricorrere dei presupposti di cui all'articolo 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il soggetto che svolge le funzioni di Responsabile del procedimento avvalendosi, se ritenuto necessario, della commissione tecnica, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

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

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

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

Il soggetto che svolge le funzioni di Responsabile del procedimento, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

Il Presidente di gara, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice e dell'art. 32, commi 4 e ss della L.P. n. 2/2016, esclude le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili o non dimostrano il rispetto delle condizioni dettate dall'art. 32 della L.P. n. 2/2016.

22. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

Per ogni lotto, ai sensi dell'art. 4bis comma 6 della L.P. n. 2/2020, il Presidente della gara, riaperta la seduta, dichiara l'aggiudicazione – non soggetta ad approvazione alcuna – in favore dell'operatore economico primo in graduatoria qualora l'offerta sia stata ritenuta congrua, fatte salve le verifiche circa il possesso dei requisiti di partecipazione dichiarati nel corso della procedura di affidamento ovvero, in caso contrario, dichiara l'esclusione dell'offerta che, all'esito del procedimento di verifica, è risultata non congrua e procede analogamente nei confronti dell'operatore economico collocato al secondo posto in graduatoria.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.

Si procede all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta conveniente e idonea in relazione all'oggetto del contratto.

La verifica dei requisiti generali e speciali avviene, ai sensi dell'art. 4bis della L.P. n. 2/2020, sull'offerente cui la stazione appaltante ha aggiudicato l'appalto (compresa l'eventuale ausiliaria).

A tal fine, a norma dell'art. 4 bis, comma 3, della L.P. n. 2/2020, procede alle verifiche utilizzando le informazioni disponibili presso Banche dati ufficiali e richiedendo all'operatore economico, entro 10 giorni dall'aggiudicazione, la presentazione di eventuale documentazione probatoria, nonché dell'ulteriore documentazione necessaria ai fini della stipulazione del contratto, indicando un termine perentorio compreso tra 10 e 20 giorni.

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dagli artt. 88, comma 4 bis, 89 e 92, comma 3, del D.lgs. n. 159/2011 e s.m. e dell'art. 3 del D.L. 16 luglio 2020 n. 76, convertito in Legge n. 120/2020.

Fermo restando quanto stabilito dall'art. 3 del D.L. 16 luglio 2020 n. 76, trascorsi i termini previsti dall'art. 92, commi 2 e 3 d.lgs. 159/2011 dalla consultazione della Banca dati, la stazione appaltante procede alla stipula del contratto anche in assenza dell'informativa antimafia, salvo il successivo recesso dal contratto laddove siano successivamente accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 92, comma 4 del d.lgs. 159/2011.

Con la stipula del contratto l'Amministrazione nomina l'operatore economico aggiudicatario Responsabile del trattamento dati.

Ai fini della stipulazione del contratto, a seguito dell'aggiudicazione, l'operatore economico aggiudicatario deve dimostrare, producendo al responsabile del procedimento la necessaria documentazione, l'adempimento dei seguenti obblighi previsti, in capo ai Responsabili del trattamento dei dati personali, dal Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679):

- a. nomina del Responsabile della protezione dei dati personali (RPD o DPO) nei casi previsti dall'art. 37 del Regolamento UE 2016/679: la documentazione a comprova deve essere composta quanto meno dall'atto di designazione corredata dall'accettazione del designato e dal relativo curriculum da cui si ricavi il possesso dei requisiti prescritti dall'art. 37 comma 5 del Regolamento UE 2016/679;

- b. attivazione di un registro delle attività di trattamento nei casi previsti dell'art. 30 del Regolamento UE 2016/679: a comprova deve essere assicurato l'accesso da parte del RUP e/o del DPO dell'Amministrazione al registro stesso, che dovrà contenere i trattamenti effettuati dal responsabile del trattamento per conto dell'Amministrazione;
- c. implementazione di un processo di analisi e valutazione dei rischi ai sensi del considerando 83 e dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679: a comprova deve essere prodotta documentazione contenente l'analisi e valutazione dei rischi.

A norma dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679, la dimostrazione entro il termine predetto da parte dell'operatore economico di adesione ad un codice di condotta approvato di cui all'art. 40 del Regolamento UE 2016/679 o ad un meccanismo di certificazione approvato di cui all'art. 42 del medesimo Regolamento UE 2016/679 soddisfa la dimostrazione dell'assolvimento degli adempimenti sopraindicati.

Decorso il termine sopra indicato senza che l'operatore economico abbia prodotto la documentazione atta a dimostrare l'adempimento degli obblighi sopra indicati e nel caso di esito negativo della valutazione condotta dall'Amministrazione (previa diffida all'operatore economico aggiudicatario ad adottare le necessarie azioni correttive e conseguente assegnazione di un breve termine non superiore a 10 giorni per adempiere), l'Amministrazione – stante l'impossibilità di procedere alla stipula del contratto per fatto imputabile all'aggiudicatario – procede all'annullamento della disposta aggiudicazione con incameramento della cauzione provvisoria e con conseguente facoltà di aggiudicazione all'operatore economico risultato secondo in graduatoria.

Non si procede all'avvio dell'esecuzione del contratto nelle more della stipula del contratto se non in esito all'integrale adempimento degli obblighi sopra indicati in quanto è precluso all'operatore economico trattare dati di cui è titolare l'Amministrazione senza la nomina a Responsabile del trattamento.

Ai sensi dell'art. 32 comma 7 del Codice, l'aggiudicazione diventa efficace all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare.

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

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

Qualora l'aggiudicatario, salvo casi di forza maggiore, non aderisca all'invito di stipulare il contratto entro il termine comunicato dalla stazione appaltante o rifiuti o impedisca la stipulazione stessa, oppure siano rilevate cause ostative alla stipulazione dello stesso contratto d'appalto ai sensi della normativa antimafia (D.lgs. 6 settembre 2011 n. 159), la stazione appaltante procede ad incamerare la garanzia provvisoria a titolo di risarcimento del danno derivante dalla mancata stipulazione del contratto per colpa dell'aggiudicatario, fatta salva l'irrogazione delle sanzioni previste dalle altre leggi vigenti in materia.

Nei casi di cui all'art. 110, comma 1, del Codice la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio.

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

Ai sensi dell'art. 93, commi 6 e 9 del Codice, la garanzia provvisoria è svincolata, all'aggiudicatario, automaticamente al momento della stipula del contratto; agli altri concorrenti, è svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

Il contratto, ai sensi dell'art. 25 bis della L.P. n. 2/2016, non può essere stipulato prima che siano trascorsi 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

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

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

23. ULTERIORI INFORMAZIONI RELATIVE ALLA PROCEDURA

Le spese obbligatorie relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento sono a carico dell'aggiudicatario e devono essere rimborsate entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione con le seguenti modalità: PAGOPA. L'importo massimo presunto delle spese obbligatorie di pubblicazione è pari a € 5.000,00.

Sono comunicati tempestivamente all'aggiudicatario eventuali scostamenti dall'importo indicato. Le spese relative alla pubblicazione sono suddivise tra gli aggiudicatari dei lotti in proporzione al relativo valore così come posto a base di gara.

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

24. OBBLIGHI IN MATERIA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

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

25. ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti della procedura è consentito nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 53 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi secondo le seguenti modalità: RICHIESTA A MEZZO PEC ALL'INDIRIZZO museodellescienze@pec.it.

26. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara e competente il Tribunale Amministrativo di Trento.

Per le controversie derivanti dal contratto e competente il Foro di Trento, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

27. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente nell'ambito del presente procedimento per il quale la dichiarazione viene resa ai sensi, per gli effetti e nel rispetto del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 conformemente al Regolamento UE 2016/679 (GDPR).