



Autorità di Sistema Portuale
del Mare di Sicilia Occidentale

Porti di Palermo,
Termini Imerese, Trapani,
Porto Empedocle

Trasmissione tramite applicativo “gare telematiche”

Spett.le Professionista
V. Elenco allegato

Oggetto: Procedura di affidamento, ai sensi dell’art. 36, comma 2 lett. b), del DLgs. n. 50/2016, per il “*Servizio specialistico di assistenza giuridico - amministrativa ed economico - finanziaria a supporto dei RUP incaricati per le procedure di affidamento mediante finanza di progetto*”.

CIG 8043488048

1. Amministrazione Aggiudicatrice: Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Occidentale (per il seguito anche AdSP), via Piano dell’Ucciardone n. 4 - 90139 Palermo, tel. 091/6277111, sito www.adsppalermo.it; pec: info@pec.portpalermo.it

Responsabile unico del procedimento: Avv. Irene Grifò 091/ 6277 213.

Altre persone di contatto: Dott.ssa Marilena Messina 091/ 6277 306 (Ufficio Gare Appalti e Contratti).

2. Procedura: procedura di affidamento, ai sensi dell’art. 36, co. 2, lett. b), del D.lgs. 50/2016, autorizzata con Decreto n. 541/2019.

3. Luogo di esecuzione: Palermo.

4. Importo del servizio: € 138.000,00, oltre IVA e oneri

Nella determinazione del valore complessivo del servizio si è tenuto conto del valore stimato delle proposte di partenariato pubblico- privato di cui sotto e pertanto l’importo di € 138.000,00 (base d’asta) è costituito da:

- € 87.000,00 quale compenso professionale per le attività connesse alla proposta di partenariato pubblico – privato per lo sviluppo e la gestione dei servizi di interesse generale del porto di Palermo e Termini Imerese;

- € 51.000,00 quale compenso professionale per le attività connesse alla proposta di partenariato pubblico – privato per l’affidamento dei lavori e dei servizi finalizzati allo sviluppo in chiave “SMART PORT” delle aree dei porti di Palermo, Trapani, Termini Imerese e Porto Empedocle.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese necessarie all'espletamento dell'incarico (a titolo esemplificativo quelle funzionali all'acquisizione, estrazione ed elaborazioni di dati tecnici e finanziari) nonché i costi per eventuali spostamenti, cancelleria ed altro.

Rimane espressamente inteso che l'importo del servizio resta forfettario e invariabile, anche al variare dell'importo stimato delle procedure in questione (di seguito denominate semplicemente finanza di progetto).

5. Descrizione: il servizio che si intende affidare consiste nell'attività di assistenza specialistica giuridico - amministrativa ed economico - finanziaria, a supporto dei RUP, finalizzata alla valutazione delle proposte di partenariato pubblico - privato, ai sensi dell'art. 183 del Dlgs. 50/2016, nonché all'affidamento dei relativi contratti tramite procedura di evidenza pubblica.

Le proposte di partenariato pubblico – privato in questione sono le seguenti:

1) **sviluppo e gestione di servizi di interesse generale nei porti di Palermo e Termini Imerese.**

Il progetto prevede l'affidamento in concessione dei principali servizi di interesse generale (manutenzione, idrico, sistemazione area a verde, instradamento, bus navetta, info mobilità etc.) e la realizzazione e gestione di un parcheggio all'interno dell'area portuale.

Il valore complessivo dei ricavi stimati, come desumibili dal piano economico – finanziario asseverato, è di € 135.916.510,00.

2) **project financing per l'affidamento dei lavori e dei servizi finalizzati allo sviluppo in chiave "SMART PORT" delle aree dei porti di Palermo, Trapani, Termini Imerese e Porto Empedocle.**

Il progetto prevede la realizzazione di significativi investimenti per l'efficientamento energetico, la revisione del dimensionamento degli impianti fotovoltaici, l'incremento delle tecnologie "smart city", la realizzazione di infrastrutture strategiche per la distribuzione dell'energia elettrica nonché la messa a norma ed in sicurezza del patrimonio elettrico ed energetico dell'AdSP.

Il valore complessivo dei ricavi stimati e dei canoni di gestione, come desumibili dal piano economico – finanziario asseverato, è di € 42.989.136,00.

Come espressamente previsto dall'art. 183, comma 15 (p.7) sopra citato, l'amministrazione è tenuta a valutare, **entro il termine perentorio di 3 mesi** dal momento della ricezione della documentazione completa, la fattibilità delle proposte.

Il professionista incaricato, secondo le indicazioni del RUP, dovrà:

- 1) supportare il RUP nella valutazione iniziale del singolo progetto mediante un'analisi generale in termini di costi/benefici;
- 2) redigere, entro 20 giorni dall'affidamento dell'incarico, una relazione tecnica dettagliata che:
 - individui punti di forza e debolezza del progetto;

- definisca le eventuali proposte di miglioramento volte al contenimento dei costi/spesa a carico dell'Ente ed alla razionalizzazione e implementazioni dell'efficienza dei servizi offerti all'utenza portuale;
- 3) supportare il RUP nella valutazione della fattibilità tecnica – economica, con valutazione del P.E.F. asseverato presentato dal proponente, anche in presenza di commissione di valutazione appositamente costituita, al fine della dichiarazione di pubblica utilità e formalizzazione della stessa. Tale attività dovrà espletarsi entro i termini indicati dal RUP;
- 4) predisporre, non oltre 15 giorni dalla conclusione dell'attività di cui al punto precedente, la necessaria documentazione ai fini dell'indizione della procedura di gara;
- 5) supportare il RUP in tutte le fasi della procedimento amministrativo di cui all'art. 183 del D.lgs. 50/2016, ed in particolar modo delle attività previste dal comma 15 del medesimo articolo, e provvedere alla redazione degli atti all'uopo richiesti;
- 6) monitorare l'andamento della procedura di gara e ottimizzare, ove possibile, la tempistica degli adempimenti amministrativi;
- 7) supportare il RUP nella gestione dei rapporti giuridici attualmente pendenti (concessioni di servizi, contratti di appalto, concessioni demaniali), in considerazione anche della possibilità di risoluzione anticipata degli stessi, vagliando tutte le possibili conseguenze sul piano giuridico e finanziario a carico dell'Ente;
- 8) assistenza di tipo amministrativo, giuridico ed economico per un periodo pari ad almeno 12 mesi successivi all'aggiudicazione della procedura di finanza di progetto.

In generale l'incarico comprende tutto quanto necessario per la definizione delle procedure di finanza di progetto (dal momento della valutazione dei piani fino all'individuazione del soggetto affidatario e alla realizzazione in concessione dei lavori).

Questa Autorità mette a disposizione i dati in proprio possesso e le proposte di partenariato pervenute visionabili presso il RUP incaricato della finanza di progetto, previo appuntamento, significando che ulteriori studi, approfondimenti e valutazioni tecniche sono compresi nell'importo a corpo che si intende affidare.

A tal fine si precisa che:

- con decreto n. 519 del 12.09.2019 la Rag. Agnese La Placa – tel 091/ 6277 206 mail agneselaplaca@portpalermo.it - è stata nominata RUP per la procedura di partenariato pubblico- privato per lo sviluppo e la gestione di servizi di interesse generale nei porti di Palermo e Termini Imerese;
- con decreto n. 535 del 24/09/2019 la Dott.ssa Flora Albano – tel 091/ 6277 215 floraalbano@portpalermo.it – è stata nominata RUP per la procedura di partenariato pubblico- privato relativo a lavori e servizi finalizzati allo sviluppo in chiave "SMART PORT" delle aree dei porti di Palermo, Trapani, Termini Imerese e Porto Empedocle.

6. Modalità di pagamento: la liquidazione del compenso professionale sarà effettuata, proporzionalmente per ciascun progetto, secondo le seguenti fasi:

- 20% alla conclusione della valutazione di fattibilità tecnica – economica di cui al punto 3);
- 30% all'avvio della procedura di gara (avvenuta pubblicazione del bando);
- 20% all'individuazione dell'aggiudicatario;
- 15% all'avvio delle attività previste nel piano;
- 15% completamento attività di assistenza post aggiudicazione.

Si ribadisce che le sopra descritte modalità di corresponsione del compenso si intendono riferite alle prestazioni svolte per ciascuno dei progetti di partenariato.

7. Termine di esecuzione e penali: il servizio dovrà essere svolto nei termini summenzionati ovvero, ove nulla è previsto, nei termini indicati nell'offerta tecnica, salvo diversa proroga espressa concessa dal RUP.

In caso di ritardo nell'esecuzione dell'attività rispetto ai predetti termini, verrà applicata una penale sull'importo netto del servizio pari ad € 100,00 per ogni giorno di ritardo accumulato. In caso di ritardo superiore a 15 giorni questa AdSP potrà procedere alla risoluzione del contratto.

8. Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta/preventivo: 180 giorni (dal termine ultimo per il ricevimento dell'offerta).

9. Documentazione di gara allegata:

- 1) lettera invito;
- 2) Allegato A - modello domanda di partecipazione (parte I) e dichiarazioni sostitutive integrative (parte II).

Il documento di gara unico europeo (DGUE) è disponibile all'indirizzo <http://www.mit.gov.it/comunicazione/news/documento-di-gara-unico-europeo-dgue>.

10. Requisiti:

- a) requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016;
- b) iscrizione alla C.C.I.A.A. ovvero presso l'ordine professionale;
- c) svolgimento negli ultimi 5 (cinque) anni di uno o più di servizi per attività di assistenza sia giudiziale che stragiudiziale in materia di contrattualistica pubblica e/o diritto amministrativo e/o diritto societario/ commerciale/ consulenza finanziaria per un importo complessivo non inferiore a € 138.000,00;
- d) svolgimento di almeno un servizio negli ultimi 3 (tre) anni di supporto specialistico al RUP alle dipendenze di enti pubblici/ PP.AA.;

L'operatore economico potrà formulare l'offerta in forma singola ovvero in raggruppamento temporaneo di professionisti (RTP), specificando a tal fine che l'attività di supporto giuridico – amministrativo costituisce la prestazione principale dell'affidamento, mentre il supporto economico- finanziario è classificabile come prestazione secondaria.

E' ammesso l'avvalimento alle condizioni di cui all'art. 89 del D.Lgs. 50/2016.
Non è ammesso il ricorso al subappalto.

Per la comprova dei requisiti, entro il termine indicato dalla stazione appaltante, l'aggiudicatario dovrà produrre tramite il sistema AVCpass:

- attestazioni di regolare esecuzione delle prestazioni con l'indicazione degli importi dei servizi, della descrizione del servizio, delle quote di partecipazione al raggruppamento in caso di R.T., delle date e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi:
 - i. se trattasi di servizi prestati a favore di amministrazioni o enti pubblici, esse sono provate da certificati rilasciati e vistati dalle amministrazioni o dagli enti medesimi;
 - ii. se trattasi di servizi prestati a privati, la prestazione effettivamente svolta è attestata dal committente mediante certificazione di regolare esecuzione e relative fatture emesse, corredate da autodichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 del committente circa la conformità all'originale della documentazione medesima, ovvero mediante copia autentica dei contratti e delle relative fatture emesse;
- idoneo documento di riconoscimento, titolo di studio, certificato di abilitazione all'esercizio della professione e/o estremi d'iscrizione al relativo albo professionale.

11. Criterio di aggiudicazione: ai sensi dell'art. 95, co. 3, lett. b), del D.lgs. 50/2016, il criterio adottato è quello criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa secondo il miglior rapporto qualità/prezzo sulla base degli elementi di valutazione di seguito indicati:

Criteri	Peso
1. Esperienza pregressa in materia di contrattualistica pubblica e/o diritto amministrativo e/o diritto societario/commerciale/consulenza finanziaria, per conto di soggetti sia pubblici che privati, articolata in: a) numero di servizi in contrattualistica pubblica e/o diritto amministrativo - fino ad un massimo di 20 punti; b) numero di servizi in diritto societario/commerciale/consulenza finanziaria - fino ad un massimo di 20 punti;	40
2. Esperienza pregressa in attività di supporto specialistico al RUP. Si terrà conto del numero complessivo di servizi di supporto diversi da quelli di cui al precedente punto ed ulteriori rispetto a quelli indicati come requisito di partecipazione	20

3. Modalità di espletamento del servizio e tempi di esecuzione delle attività	20
4. Ribasso percentuale offerto	20

La congruità dell'offerta sarà valutata ai sensi del comma 3 dell'art. 97 del D.lgs. 50/2016.

12. Termine ultimo per la ricezione delle offerte: ore 10:00 del giorno 15/10/2019.

13. Indirizzo: le offerte dovranno essere trasmesse attraverso il portale di gestione delle gare telematiche, secondo la procedura guidata indicata nella mail di trasmissione del presente invito.

14. Data apertura offerte: ore 11:00 del giorno 15/10/2019, presso la sede di cui al numero 1.

15. Soggetti ammessi all'apertura delle offerte: alle sedute pubbliche è possibile assistere mediante collegamento alla piattaforma digitale.

16. Modalità di presentazione delle offerte e criteri di ammissibilità dell'offerta: la presente procedura di gara è gestita interamente in modalità telematica. Per la partecipazione alla gara è necessario essere registrati alla piattaforma di *e-procurement* della AdSP del Mare di Sicilia Occidentale, seguendo la procedura guidata e compilando le sezioni richieste.

L'accesso, l'utilizzo del sistema e la partecipazione alla presente procedura comportano l'accettazione delle condizioni generali di utilizzo della piattaforma, delle indicazioni contenute nei documenti di gara nonché delle informazioni portate a conoscenza degli utenti tramite pubblicazione sulla piattaforma.

L'inoltro del plico digitale contenente il preventivo e la documentazione, a pena di esclusione, dovrà pervenire esclusivamente in modalità telematica, entro il termine perentorio di cui al numero 12. attraverso la piattaforma di gestione gare telematiche.

Oltre tale termine non sarà più possibile presentare alcuna offerta/preventivo a sistema.

Non è ammessa la partecipazione con modalità diversa da quella sopra descritta (es. consegna a mano e/o raccomandata).

La presentazione dell'offerta, compilata in modalità interattiva secondo le indicazioni della procedura guidata, prevede il caricamento dei documenti digitali e/o dei documenti sottoscritti digitalmente nelle seguenti buste virtuali:

- 1) busta A - **Documentazione Amministrativa;**
- 2) busta B - **Offerta Tecnica;**
- 3) busta C - **Offerta economica.**

Nella busta “**A – Documentazione Amministrativa**” dovranno essere contenuti i seguenti documenti:

- A) **Domanda di partecipazione alla procedura**, redatta preferibilmente utilizzando il modello di cui all’**Allegato A** (parte I) e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente con allegata copia fotostatica del documento d’identità del sottoscrittore; nel caso di raggruppamento temporaneo (RT) non ancora costituito, la domanda dovrà essere sottoscritta digitalmente da ciascun operatore economico (OE) che costituirà il RT; la domanda può essere sottoscritta digitalmente anche da un procuratore del legale rappresentante;
- B) **Dichiarazioni sostitutive integrative** che dovranno essere rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, utilizzando preferibilmente il modello di cui all’**Allegato A** (parte II);
- C) **Documento di gara unico europeo (DGUE)** redatto secondo il formulario presente sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti;
- D) **PassOE** di cui all’art. 2, comma 3.2, delibera n. 157 del 17/2/2016 dell’Anac;
- E) **(nel caso di RT già costituito):** mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata, con l’indicazione del soggetto designato quale mandatario, del tipo di raggruppamento, se orizzontale, verticale, misto ed anche se vi sono imprese cooptate, nonché le quote di partecipazione al raggruppamento.

In caso di **Avvalimento**, l’OE dovrà allegare idonea documentazione ai sensi dell’art. 89 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. L’avvalimento è consentito nei limiti di legge.

In generale, si precisa che:

- la documentazione amministrativa lett. **A) e D)**, e se del caso **E)** dovrà essere unica indipendentemente dalla forma giuridica del concorrente;
- tutti i documenti caricati a sistema dovranno essere debitamente firmati digitalmente e, se del caso, corredati di idoneo documento di riconoscimento;
- la documentazione dovrà essere prodotta in una delle seguenti forme:
 - o documento informatico originale, ai sensi dell’art. 1, lett. p) del d.lgs. 82/2005 sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per la firma;
 - o copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall’art. 22, commi 1 e 2, del d.lgs. 82/2005. In tali ultimi casi la conformità del documento all’originale dovrà esser attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale (art. 22, comma 1, del d.lgs. 82/2005) ovvero da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale (art. 22, comma 2 del d.lgs. 82/2005);

- in caso di presentazione di più dichiarazioni sostitutive rese da parte di uno stesso dichiarante è sufficiente caricare a sistema una sola copia del documento di riconoscimento del dichiarante medesimo;
- le dichiarazioni possono essere sottoscritte anche da procuratori dei legali rappresentanti ed in tal caso va trasmessa la relativa procura;
- ciascun operatore dovrà fornire l'elenco dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente alla data di protocollazione della presente lettera di invito ovvero espressa dichiarazione che non vi sono stati cessati dalle cariche societarie indicate nell'art. 80, co. 3, del D.lgs. 50/2016 s.m.i.;
- la dichiarazione di insussistenza delle cause di esclusione è resa per i soggetti di cui all'art. 80, co. 3, del D.lgs. 50/2016 tramite adeguata valorizzazione della parte III, sez. A, del DGUE e della lettera d) delle dichiarazioni integrative;
- non dovranno essere indicate le condanne per reati depenalizzati ovvero dichiarati estinti dopo la condanna stessa, né le condanne revocate, né quelle per le quali è intervenuta la riabilitazione;
- nel caso di RT, le dichiarazioni di cui all'**Allegato A**, limitatamente alle lett. da a) a e) e da lett. h) a o) , se del caso, la lett. q) dovranno essere rese da ciascun OE che partecipa alla procedura in forma congiunta.

In particolare, con riferimento al DGUE si precisa che:

- 1) il DGUE dovrà essere presentato
 - a) nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
 - b) nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre;
- 2) in caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) del D.lgs. 50/2016, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del suddetto D.lgs. che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di protocollazione della lettera invito;
- 3) con riguardo alla parte IV (Criteri di selezione) il concorrente dovrà dichiarare di possedere i requisiti di cui al num. **10**. della presente lettera di invito, compilando adeguatamente la sez. A (punto 2), sez. B (punto 6) sez. C (punto 1b);
- 4) **in caso di ricorso all'avvalimento si richiede la compilazione della parte II, sez. C del DGUE.** Il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento.
Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:
 - a) DGUE, a firma dell'ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III e alla parte VI;
 - b) dichiarazioni sostitutive integrative nei termini di cui sopra;
 - c) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, co. 1 del D.lgs. 50/2016, sottoscritta dall'ausiliaria con la quale quest'ultimo si obbliga, verso il concorrente e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;

- d) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, co. 7 del suddetto D.lgs., sottoscritta dall'ausiliaria con la quale l'impresa ausiliaria attesta che non partecipa alla gara in proprio o come associata o consorziata;
- e) contratto di avvalimento, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'appalto. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, ai sensi dell'art. 89, co. 1 del suddetto D.lgs., la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria;
- f) PASSOE dell'ausiliaria.

La busta "**B – Offerta Tecnica**", con puntuale riferimento ai criteri di cui al punto 11.della presente richiesta di preventivo, dovrà contenere una scheda sintetica articolata per come di seguito:

- Criterio 1. Descrizione dei principali servizi svolti in materia di contrattualistica pubblica e/o diritto amministrativo e/o diritto societario/commerciale/consulenza finanziaria;
- Criterio 2.Elenco dei principali servizi di supporto al RUP, diversi da quelli di cui al precedente punto ed ulteriori rispetto a quelli indicati come requisito di partecipazione;
- Criterio 3. Relazione tecnica illustrativa circa le caratteristiche metodologiche dell'offerta desunte dall'illustrazione delle modalità di svolgimento delle singole prestazioni oggetto dell'incarico e dei tempi di esecuzione;

Detta scheda tecnica dovrà essere costituita da non più di 4 fogli (pari a complessive 8 facciate) in formato A4, carattere 12 ed interlinea 1,5.

L'offerta tecnica dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di partecipazione.

L'eventuale mancata o incompleta produzione della documentazione di cui sopra comporterà un'attribuzione nulla dei relativi punteggi.

Nella busta "**C – Offerta economica**" vi dovrà essere una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente, o da suo procuratore, contenente:

- a) **l'indicazione del ribasso percentuale offerto**, espresso in cifre ed in lettere, sull'importo posto a base di gara; in caso di discordanza prevale il ribasso percentuale espresso in lettere.

Il ribasso percentuale offerto dovrà riportare massimo tre cifre dopo la virgola.

Trattandosi di servizio di natura intellettuale non è richiesta l'indicazione dei costi della manodopera né la stima dei costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

L'offerta economica dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di partecipazione.

17. Procedura di aggiudicazione: ai fini dell'individuazione della miglior offerta, si terrà conto degli elementi qualitativi dell'offerta e del prezzo.

A tale adempimento provvede una commissione giudicatrice, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016, composta da un numero di 3 componenti, nominati tra i dipendenti di questa AdSP ovvero, se del caso, tra professionisti iscritti all'Albo dell'Ente esperti nel settore.

L'attribuzione dei punteggi relativi alle offerte tecniche avverrà secondo la procedura di seguito specificata.

La gradazione del punteggio per i criteri di valutazione 1 e 2 avverrà proporzionalmente, attribuendo il punteggio massimo al professionista che avrà indicato il maggior numero di servizi svolti per ciascuno dei criteri di valutazione.

La gradazione del punteggio per il criterio di valutazione 3 avverrà con la seguente scala di valutazione:

GIUDIZIO	COEFFICIENTE
Ottimo	1
Buono	0.75
Sufficiente	0.50
Scarso	0.25
Inadeguato	0

In particolare l'attribuzione del punteggio C all'i-esimo concorrente scaturirà dal prodotto tra il punteggio massimo attribuibile al criterio stesso moltiplicato per il coefficiente relativo al giudizio assegnato

Per quanto concerne l'offerta economica, l'elemento di valutazione "prezzo" è costituito dal ribasso percentuale offerto sull'importo a base d'asta.

Al ribasso percentuale massimo verrà attribuito il punteggio di 20 punti, agli altri ribassi verrà attribuito il punteggio in modo proporzionale

18. Altre informazioni:

- a) il Responsabile del Procedimento è l'Avv. Irene Grifò;
- b) è onere del partecipante visionare fino al termine di cui all'art. 74, co. 4, del D.lgs. 50/2016 la pagina relativa alla procedura in titolo, accessibile seguendo la procedura descritta nella mail di trasmissione della lettera di invito, al fine di acquisire piena conoscenza di chiarimenti e/o eventuali ulteriori informazioni sostanziali in merito alla presente procedura;

- c) eventuali richieste di chiarimenti e/o informazioni devono essere presentate in tempo utile per come indicato in piattaforma, compatibilmente a quanto previsto all'art. 74, co. 4, sopra citato;
- d) si procederà all'affidamento anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta congrua e conveniente; in caso di offerte uguali si procederà per sorteggio;
- e) l'aggiudicatario è tenuto a rispettare tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;
- f) l'aggiudicatario si impegna a rispettare le disposizioni del protocollo il Protocollo Unico di Legalità "Carlo Alberto Dalla Chiesa" del 12/07/2005;
- g) l'aggiudicatario si impegna, altresì, a rispettare le disposizioni del Protocollo di Intesa del 18/06/2018, per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata mafiosa nel settore degli appalti pubblici e relativi subcontratti;
- h) ai fini della stipula del contratto è richiesta apposita cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 del D.lgs. 50/2106.

I dati personali raccolti saranno trattati, ai sensi del d.lgs. n. 196/2003, nell'ambito della presente procedura.

IL RUP
Avv. Irene Grifò