



***Procedura negoziata per la ricerca di soggetti qualificati per
l'erogazione dei servizi di programmazione, progettazione e
gestione delle attività delle Manifatture del Cinema***

Numero Gara: 7176446

Lotto 1 – Manifatture del Cinema – Sede di Prato CIG: 7599514557

Lotto 2 – Manifatture del Cinema – Sede di Pisa CIG: 7599554659

**Lettera di invito
Disciplinare di gara e Capitolato Speciale di Appalto**

Premessa

Fondazione Sistema Toscana (di seguito anche solo "FST"), è soggetta all'osservanza delle previsioni del d.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 ("Codice dei contratti pubblici", nel prosieguo anche soltanto "Codice") ai fini dell'affidamento dei contratti di appalto e di concessione aventi ad oggetto l'acquisizione di servizi, forniture e lavori.

Per poter disporre delle necessarie capacità e servizi a prezzi prevedibili, con adeguata garanzia di esperienza e qualità, FST avvia una Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D.Lgs. 50/2016, per l'affidamento dell'appalto come denominato in epigrafe.

Art.1 - Oggetto dell'appalto

L'appalto si compone di due lotti aventi ad oggetto l'erogazione dei servizi articolati nelle prestazioni di seguito sommariamente descritte, che saranno di competenza dell'Operatore economico aggiudicatario.

I due Lotti si intendono funzionalmente connessi: agli Operatori economici che intendano concorrere nella presente procedura di affidamento è richiesto in via obbligatoria di formulare un'offerta per entrambi.

Lotto 1 – Manifatture del Cinema – Sede di Prato

A) STESURA PO E ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO SU AZIONI DI PROGETTO

- apprendimento e padronanza della programmazione dell'APQ Toscana Cinema e dei documenti di programmazione regionale con cui mantenere coerenza;
- partecipazione alle riunioni di progettazione e coordinamento con il capo progetto e capo area;
- sviluppo di documenti preparatori, attraverso approfondimenti con singoli interlocutori;
- sviluppo testuale del programma per Pisa e per Prato e della struttura di bilancio;
- verifica con i referenti, introduzione di adeguamenti, sviluppo versioni finali;
- sviluppo programmazione operativa sulle singole azioni, in raccordo con i responsabili;
- impostazione delle attività programmate su piattaforma della FST;
- sviluppo relazioni di fine annualità e documenti correlati;
- attività di networking relativa alle azioni individuate in accordo con il responsabile d'area e di progetto;
- supporto all'attività di comunicazione;
- gestione dei rapporti con gli enti esterni e con gli altri settori interni alla Fondazione, attinenti alle attività da svolgere.

B) DIREZIONE AREA DIDATTICA MDC Prato

- gestione delle attività formative - per le quali la relativa Sede (via Dolce de' Mazzamuti, 1) ha la responsabilità - applicando i metodi operativi concordati;
- coordinamento delle attività con i soggetti partner, pubblici e privati;
- sviluppo di report e modelli per la valutazione dello svolgimento dei corsi;
- supporto alla comunicazione;
- individuazione di nuove opportunità e rappresentazione ai responsabili di progetto e d'area;
- attività di networking relativa alle opportunità individuate in accordo con il responsabile d'area e di progetto.

C) FUNZIONI DI RESPONSABILE D'AULA per Botteghe MDC Prato

Funzioni di gestione e programmazione

- gestione delle pratiche di segreteria e di logistica relativamente alle attività di MDC Prato;
- gestione delle relazioni, facendo le veci di FST, presso la Sede di MDC, assicurando la presenza di un referente interno incaricato di rispondere alle richieste delle persone presenti nella Sede stessa o che alla Sede si rivolgono;
- funzioni di collegamento per le relazioni e i rapporti con il Comune di Prato relativamente alle attività formative e laboratoriali;



- supporto al direttore didattico nello sviluppo del programma per quanto riguarda le attività nelle Sedi e predisposizione ed allestimento operativo per la realizzazione degli eventi connessi alle singole attività di progetto;
- agevolazione, all'interno della Sede, del flusso di comunicazione sull'uso di spazi, attrezzature, servizi;
- supporto al management di MDC nell'individuare ogni miglioria gestionale o di prodotto sia utile e derivante dall'esperienza diretta;
- partecipazione alle riunioni di coordinamento con il management;
- gestione dei rapporti con altri settori interni alla Fondazione attinenti alle attività da svolgere e in accordo con il responsabile di progetto;
- gestione degli accessi alle aule nelle ore prestabilite dal calendario didattico e in altre circostanze concordate;
- espletamento delle funzioni di referente per i fornitori;
- gestione della registrazione delle persone a vario titolo presenti nella sede;
- conservazione, gestione e rilascio della documentazione tecnica e gestionale che le attrezzature e le attività che si svolgono possano richiedere;
- utilizzo dei supporti informatici gestionali utili a sbrigare ogni incombenza necessaria;
- programmazione di sessioni autonome di aggiornamento su attività gestionali che possano migliorare la performance e informarne il management;
- programmazione con il management dei programmi annuali di miglioramento gestionale e svilupparli.

Funzioni di custodia e gestione dei beni mobili in dotazione alla Sede di MDC

- Controllo e verifica dei beni dei laboratori avendo cura, durante lo svolgimento dei corsi, del materiale didattico, tecnico e scientifico dato in dotazione e presente in essi; indicare all'inizio di ogni corso il fabbisogno di materiali di consumo dei soggetti ospitati e predisporre tutte le situazioni operative affinché sia garantito il corretto svolgimento dei corsi;
- creazione di un registro del materiale fornito in dotazione ad ogni singolo corso e controllo dell'integrità del materiale all'atto della restituzione al termine del corso stesso;
- controllo periodico del funzionamento dei beni in dotazione alle aule, verifica dell'integrità, del buon funzionamento e dell'impiego corretto da parte degli utilizzatori.

Funzioni di ausilio e supporto tecnico

- attività di supporto tecnico durante lo svolgimento dei corsi per il corretto funzionamento del materiale tecnico fornito in dotazione;
- gestione e controllo della distribuzione ottimale degli spazi di pertinenza in funzione delle attività previste;
- gestione degli interventi dei servizi manutentivi, da concordare con il responsabile di progetto.

D) FUNZIONI DI RESPONSABILE AREA CINEPORTUALE MDC PRATO

(in coordinamento con Toscana Film Commission)

Funzioni di gestione

- gestione delle pratiche di segreteria e di logistica relativamente alle attività del Cineporto Prato;
- gestione degli accessi agli spazi del Cineporto alle produzioni indicate dalla Toscana Film Commission;
- cura e gestione dei rapporti con altri settori interni alla Fondazione attinenti alle attività da svolgere e in accordo con il responsabile di progetto;
- attività di collegamento e corrispondenza per le relazioni e i rapporti con il Comune di Prato relativamente alle attività cineportuali;
- programmazione e gestione complessiva, operativa e logistica, per l'allestimento e il perfetto funzionamento degli spazi (sale di produzione e sala di proiezione) e in accordo con Toscana Film Commission;



- rendicontazione, per ogni soggetto ospitato, del fabbisogno di materiali richiesti e predisposizione di tutte le attività ed operazioni idonee a garantire il corretto svolgimento delle attività;
- compilazione, all'inizio di ogni attività, dell'elenco del fabbisogno di materiali di consumo dei soggetti ospitati e predisposizione di tutte le attività ed operazioni idonee a garantire il corretto svolgimento delle attività di produzione;
- espletamento delle funzioni di garante, all'interno della Sede, di un buon flusso di comunicazione sull'uso di spazi, attrezzature, servizi;
- partecipazione alle riunioni di coordinamento con il management;
- supporto al management di MDC nell'individuare ogni miglioria gestionale o di prodotto sia utile e derivante dall'esperienza diretta;
- cura e gestione dei rapporti con altri settori interni alla Fondazione attinenti alle attività da svolgere e in accordo con il responsabile di progetto.

Funzioni di custodia e gestione dei beni mobili in dotazione alla Sede di MDC

- creazione di un registro del materiale fornito in dotazione e controllo dell'integrità, all'atto della restituzione, al termine delle attività di produzione;
- controllo periodico del funzionamento dei beni in dotazione agli spazi, verifica dell'integrità, del buon funzionamento e dell'impiego corretto da parte degli utilizzatori.

Funzioni di supporto tecnico

- erogazione del supporto tecnico durante lo svolgimento delle attività di produzione per il corretto funzionamento del materiale tecnico fornito in dotazione;
- gestione e controllo della distribuzione ottimale degli spazi del Cineporto in funzione delle attività previste, da concordare con Toscana Film Commission;
- gestione delle pratiche di segreteria, logistica e servizi manutentivi degli spazi di pertinenza.

E) FUNZIONI DI SUPPORTO ALLA COMUNICAZIONE SOCIAL E WEB MDC PRATO

(in coordinamento con Ufficio stampa FST)

- gestione delle pagine social definite nel tempo, in accordo con il management;
- redazione e pubblicazione di contenuti web dedicati alle attività relative alla Sede (per sito web, altri strumenti);
- predisposizione di report fotografici e video dedicati a eventi e iniziative legate alla attività della Sede;
- supporto all'ufficio stampa (contenuti e informazioni);
- partecipazione alle riunioni di coordinamento con la direzione della comunicazione;
- proposta e sviluppo di format distinti per i contenuti social di MDC, che rappresentino le diverse attività (colori, stili di testo, stile di foto, streaming, etc.) in accordo con il management;
- ideazione e sviluppo di due clip all'anno di presentazione adatta ai social per la relativa Sede, da concordare con il management (es. timelapse, gif, clip, slide show, exposure, altro).

Lotto 2 – Manifatture del Cinema - Sede di Pisa

A) STESURA PO E ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO SU AZIONI DI PROGETTO

- apprendimento e padronanza della programmazione dell'APQ Toscana Cinema e dei documenti di programmazione regionale con cui mantenere coerenza;
- partecipazione alle riunioni di progettazione e coordinamento con il capo progetto e capo area;
- sviluppo di documenti preparatori, attraverso approfondimenti con singoli interlocutori;
- sviluppo testuale del programma per Pisa e per Prato e della struttura di bilancio;
- verifica con i referenti, introduzione di adeguamenti, sviluppo versioni finali;
- sviluppo programmazione operativa sulle singole azioni, in raccordo con i responsabili;
- impostazione delle attività programmate su piattaforma della FST;
- sviluppo relazioni di fine annualità e documenti correlati;
- attività di networking relativa alle azioni individuate in accordo con il responsabile d'area e di progetto;

- supporto all'attività di comunicazione;
- gestione dei rapporti con gli enti esterni e con gli altri settori interni alla Fondazione, attinenti alle attività da svolgere.



B) DIREZIONE AREA DIDATTICA MDC Pisa

- gestione delle attività formative – delle quali la relativa Sede (via Nicola Pisano, 15) ha la responsabilità - applicando i metodi operativi concordati;
- coordinamento delle attività con i soggetti partner, pubblici e privati;
- sviluppo di report e modelli per la valutazione dello svolgimento dei corsi;
- supporto alla comunicazione;
- individuazione di nuove opportunità e rappresentazione ai responsabili di progetto e d'area;
- attività di networking relativa alle opportunità individuate in accordo con il responsabile d'area e di progetto.

C) FUNZIONI DI SUPPORTO ALLA COMUNICAZIONE SOCIAL E WEB MDC PISA

(in coordinamento con Ufficio stampa FST)

- gestione delle pagine social definite nel tempo, in accordo con il management;
- redazione e pubblicazione di contenuti web dedicati alle attività relative alla Sede (per sito web, altri strumenti);
- predisposizione di report fotografici e video dedicati a eventi e iniziative legate alle attività della Sede;
- supporto all'ufficio stampa (contenuti e informazioni);
- partecipazione alle riunioni di coordinamento con la direzione della comunicazione;
- proposta e sviluppo di format distinti per i contenuti social di MDC, che rappresentino le diverse attività (colori, stili di testo, stile di foto, streaming, etc.) in accordo con il management;
- ideazione e sviluppo di due clip all'anno di presentazione adatta ai social per la relativa Sede, da concordare con il management (es. timelapse, gif, clip, slide show, exposure, altro).

Per l'erogazione dei servizi sopra descritti, questa Committente richiede che l'Operatore economico assicuri l'allestimento e la permanenza di un team di lavoro, composto da un minimo di 3 (tre) figure professionali, di comprovata esperienza nel settore oggetto del presente appalto.

Sono ricompresi nei servizi oggetto dell'appalto i c.d. servizi impliciti che, sebbene non specificamente indicati nella presente Capitolato siano (i) strettamente collegati ai servizi oggetto dell'appalto e tali da non potere essere esclusi e considerati oggetto di separata pattuizione e (ii) necessari per la corretta erogazione dei servizi oggetto dell'appalto.

1.1 Richiesta di chiarimenti

Per consentire agli Operatori economici di poter formulare correttamente la documentazione di gara e le offerte, le relative richieste di chiarimenti a mezzo START dovranno pervenire entro l'arco temporale compreso tra le ore 00,01 del 24/08/2018 e le ore 23,59 del 31/08/2018. FST si impegna a rispondere ad ogni quesito pervenuto nei termini temporali su indicati, nei due giorni (lavorativi) successivi alla ricezione.

Art. 2 - Requisiti di partecipazione

Possono partecipare alla procedura di cui all'epigrafe gli Operatori economici che abbiano ricevuto la presente Lettera di Invito, che rientrino nella definizione circa la configurazione e gli assetti operata dall'art. 45 d.Lgs 50/2016, in possesso dei seguenti requisiti:

- iscrizione al Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. per attività attinenti all'oggetto dell'appalto oppure possesso di partita IVA e comprovata esperienza continuativa come operatore economico nelle attività oggetto dell'appalto (deducibile dalle dichiarazioni rilasciate nell'**all. 1 DGUE**);
- l'inesistenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 (deducibile dalle dichiarazioni rilasciate nell'**all. 1 DGUE**);

- l'aver maturato nell'ultimo triennio antecedente la pubblicazione del presente bando, senza risoluzione anticipata a causa di inadempimenti o altre cause attribuibili a responsabilità del concorrente, esperienza di gestione del servizio e della fornitura oggetto della procedura. Nello specifico è richiesto di attestare di aver espletato, nell'arco degli ultimi 3 anni, almeno 3 (tre) servizi analoghi a quello oggetto della presente procedura (dovrà essere prodotta una dichiarazione a cura del rappresentante legale, inserita nell'apposita sezione dell'all. 1 DGUE, ed allegata idonea documentazione a comprova secondo quanto indicato *infra* all'art. 6 punto 6.1).



Il difetto dei requisiti prescritti comporta, in ogni momento, l'esclusione dalla selezione.

Art. 3 – Modalità di verifica dei requisiti attestati dagli Operatori economici concorrenti - Sistema AVCPass

Si rende noto che con deliberazione n. 111 del 20/12/2012 e successive modifiche l'ANAC ha disposto l'obbligo per le Stazioni Appaltanti di verificare i requisiti di carattere generale e speciale dei concorrenti, per tutti gli affidamenti di importo pari o superiore a € 40.000, 00 esclusivamente tramite la Banca dati nazionale dei contratti pubblici (accessibile tramite il sistema "AVCPass").

È pertanto indispensabile che ogni operatore economico che intenda partecipare alla procedura in oggetto si registri al sistema AVCPass secondo le modalità descritte sul portale dell'Autorità e generi il documento in formato pdf), denominato PASSOE. Tale documento, una volta stampato e sottoscritto dal legale rappresentante dell'Operatore economico concorrente, dovrà essere trasmesso a cura dello stesso Operatore economico, unitamente alla documentazione amministrativa, a corredo dell'Offerta, richiesta e dettagliata *infra* all' art. 6 punto 6.1. La creazione del PASSOE da parte dell'Operatore economico costituisce la premessa funzionale, indispensabile a questa Stazione appaltante per espletare le operazioni di verifica del possesso dei requisiti di legge imposti agli Operatori economici.

Si fa presente che, a fronte della mancata registrazione dell'operatore economico sottoposto a verifica al sistema, la stazione appaltante non sarà in condizione di appurare la veridicità delle dichiarazioni presentate. La SA in questo caso provvederà ad assegnare un termine tassativo per la registrazione dell'operatore economico al sistema AVCPass e la trasmissione del PASSOE generato (4 giorni); qualora entro il termine concesso non venga trasmesso il PASSOE il concorrente sarà escluso dalla procedura.

Nel caso in cui il concorrente partecipi in forma plurisoggettiva, il PASSOE dovrà essere generato da ciascun operatore economico aderente (mandanti/associate/consorziate/ausiliarie) affinché la mandataria possa poi generare il PASSOE cumulativo, che dovrà da essa essere altresì stampato e DA TUTTI (capogruppo, mandanti, associate, consorziate, ausiliarie) firmato congiuntamente; nella documentazione pubblicata su START dovrà essere inserito soltanto il PASSOE cumulativo, sottoscritto da tutti (non anche quello generato in precedenza da ciascuno) che contiene i dati complessivi del soggetto collettivo che partecipa alla gara.

Gli Operatori economici invitati alla presente procedura possono fare riferimento alle FAQ pubblicate dall'Autorità al seguente indirizzo:

<http://www.avcp.it/portal/public/classic/MenuServizio/FAQ/ContrattiPubblici/FaqAvcpass>

Questa Stazione appaltante condurrà la verifica dei requisiti richiesti sull'aggiudicatario (*ex art. 36 comma 5 d.Lgs. 50/2016*) ai fini della stipula del contratto, riservandosi in ogni caso di espletare detta verifica, in corso di gara, sugli altri partecipanti.

Fondazione Sistema Toscana si riserva di procedere all'acquisizione, in formato cartaceo tradizionale, della documentazione a comprova dei requisiti di gara di cui al precedente Art. 2, se resa necessaria da difetti di malfunzionamento del sistema AVCPASS. Ove vi siano eventuali previsioni di legge o ANAC sopravvenute, o modifiche nel sistema operativo, e tali da imporre al concorrente diverse modalità per l'acquisizione del PASSOE, questi dovrà chiaramente attenersi, anche in deroga o ad integrazione della presente Lettera di Invito.

FST potrà, altresì, chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.



Art.4 – Base d’asta

L’importo del corrispettivo posto a base d’asta, comprensivo di tutte le prestazioni rientranti nell’appalto di servizi (come dettagliate *supra*, cfr. art. 1 – Oggetto dell’appalto) è così ripartito tra i due lotti sopra descritti:

- Lotto 1 – Manifatture del Cinema – Sede di Prato CIG: 7599514557: pari ad **€ 71.400,00 (euro settantunomila e quattrocento/00) oltre iva**, soggetti a ribasso mediante offerta dell’Operatore economico (CUP: D39J16000520001);
- Lotto 2 – Manifatture del Cinema – Sede di Pisa CIG: 7599554659: pari ad **€ 23.000,00 (euro ventitremila/00) oltre iva**, soggetti a ribasso mediante offerta dell’Operatore economico (CUP: D19J16025650001);

Per l’espletamento del presente appalto non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare specifiche misure di sicurezza e pertanto non risulta necessario prevedere la predisposizione del “Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze” – DUVRI e non sussistono di conseguenza costi della sicurezza di cui all’art. 23 comma 15 del D.Lgs. 50/2016.

Ogni singola offerta sarà fissa, irrevocabile e non soggetta ad alcuna modifica o rivalutazione per l’intera durata dell’appalto.

Non sono accettate offerte in aumento o offerte parziali.

Tutte le prestazioni indicate nella presente Lettera di Invito, nonché tutti i servizi impliciti come sopra descritti (cfr. *supra* art. 1 – Oggetto dell’appalto) si intendono compresi nel prezzo offerto.

La piattaforma **START** genererà in automatico, per ciascun lotto, l’offerta economica che dovrà essere firmata dal rappresentante legale.

Art.5 – Durata dell’incarico

L’Operatore economico aggiudicatario svolgerà le attività rientranti nell’appalto di servizi oggetto della presente procedura a partire dalla data di sottoscrizione del relativo contratto fino termine in esso previsto, fissato al 31/12/2019.

A partire dal momento dell’aggiudicazione, nelle more della stipula del contratto (*ex art. 32 comma 8 del d.Lgs. 50/2016*), qualora sopraggiungano comprovati motivi d’urgenza, all’Operatore economico aggiudicatario potrà essere richiesto di concordare con i Responsabili di Area in FST per il progetto, entro 7 giorni lavorativi, i tempi per l’avvio dell’attività.

Alla data di scadenza del suddetto contratto all’Operatore economico aggiudicatario potrà comunque essere richiesto di assicurare l’erogazione dei medesimi servizi oggetto dell’appalto, per un periodo non superiore a 90 giorni, alle stesse condizioni fissate nel su scritto contratto.

La Fondazione Sistema Toscana si riserva di attribuire all’aggiudicatario servizi integrativi e aggiuntivi, ai sensi dell’art. 106 comma 1 lettera b) e/o lettera c) per il potenziamento del servizio. Questo ulteriore incarico sarà oggetto di un contratto aggiuntivo con decorrenza e scadenza che potranno essere diverse da quelle oggetto del precedente e principale incarico.

Art. 6 – Termine per la presentazione delle Offerte e contenuto

Il termine per la presentazione delle Offerte a mezzo START scade il giorno 06/09/2018, alle ore 13,00.

6.1 – Dichiarazioni e documenti Amministrativi

Gli operatori economici sono invitati a presentare la documentazione amministrativa di seguito dettagliata:

- copia del PASSOE dell'Operatore economico, sottoscritta in calce dal Legale rappresentante o firmata digitalmente (per le indicazioni circa la richiesta e generazione del PASSOE, attraverso la piattaforma AVCPass, cfr. *supra* art. 3)
- copia del documento di identità del rappresentante legale;
- copia della presente Lettera di invito, firmata come incondizionata accettazione di quanto ivi contenuto, da parte del Legale Rappresentante (sottoscritta in calce o siglata con firma digitale).
- autocertificazione circa l'inesistenza delle cause generali di esclusione ex art. 80 d.Lgs. 50/2016 ed il contestuale possesso dei requisiti imposti dalla presente Lettera di invito (da redigersi compilando il modello **all.1 DGUE**);
- dichiarazione di tracciabilità finanziaria sottoscritta dal rappresentante legale (sottoscritta in calce o siglata con firma digitale), redatta come da modello allegato (**all.2**);
- autocertificazione relativa all'esperienza maturata negli ultimi 3 anni relativamente alle attività oggetto della presente procedura (da redigersi compilando il modello **all.1 DGUE** - alla "Parte IV: Criteri di selezione" nella sezione "C: CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI (Articolo 83, comma 1, lettera c), del Codice)" – riportando un elenco di un minimo di 3 (tre) servizi, effettuati negli ultimi tre anni, con indicazione dei rispettivi importi, date e destinatari, pubblici o privati, ex Allegato XVII d.Lgs. 50/2016. Tale dichiarazione, inserita nel DGUE, deve essere accompagnata, a parte, da idonea documentazione a comprova di quanto attestato; si citano ad esempio: copia dei contratti siglati da ambo le parti, fatture quietanzate, Certificazioni di regolare esecuzione rilasciate dai committenti).

6.2 - Offerta Tecnica

Gli operatori economici che intendano formulare un'offerta, dovranno presentare l'Offerta Tecnica (di seguito OT) contenente una *Relazione esplicativa*, distinta per ciascun lotto, nella quale sia riportato il dettaglio delle modalità di esecuzione del servizio in relazione a quanto indicato all'art. 1 - Oggetto dell'appalto, siglata in ogni pagina e firmata e timbrata nell'ultima pagina del documento (o firmata digitalmente), da parte del legale rappresentante. Gli Operatori economici debbono accludere alle su indicate *Relazioni esplicative* i curriculum vitae del personale preposto all'attività della commessa, costituente il team di lavoro di cui all'art. 1 – Oggetto dell'appalto.

Ai fini della redazione della relazione si invitano gli Operatori economici a dare adeguata rilevanza agli elementi oggetto specifico della valutazione che sarà compiuta dalla nominanda Commissione giudicatrice, riportati *infra* all'art. 7.1, ovvero, in particolare:

- i contenuti della proposta strategica, comprensiva di idonea motivazione a corredo delle scelte illustrate, di esecuzione dei servizi;
- i profili delle figure professionali coinvolte (professionisti componenti il team di lavoro): adeguatezza delle figure professionali in termini di competenze ed esperienze individuali

La lunghezza massima della *Relazione esplicativa* è di 15.000 caratteri spazi inclusi.

Sono esclusi dal conteggio dei caratteri i curriculum vitae.

Le offerte si intendono incondizionate e finalizzate al raggiungimento degli obiettivi che dichiarano di poter raggiungere.

Le offerte tecniche non dovranno contenere nessuna stima di prezzi o costi proposti dagli offerenti, neanche per parti minori o per servizi aggiuntivi, pena esclusione dell'offerta.

6.3 Offerta Economica

Gli operatori economici che intendano formulare un'offerta, dovranno presentare le Offerte Economiche (di seguito OE), distinte per ciascun lotto, contenenti le proposte economiche come generate dalla piattaforma **START**, separatamente per ogni lotto, firmate in calce dal legale rappresentante (o siglate digitalmente).

Le offerte si intendono fisse, irrevocabili e non soggette ad alcuna modifica o rivalutazione per l'intera durata dell'appalto, con decorrenza dalla data di aggiudicazione.

Art. 7. Criterio di valutazione delle offerte e di aggiudicazione

La selezione dell'Operatore economico aggiudicatario sarà effettuata sulla base del **criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016**.

Il calcolo dell'offerta economicamente più vantaggiosa viene effettuato da FST applicando la formula del metodo aggregativo-compensatore, illustrato nelle Linee Guida n. 2, di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, denominate "Offerta economicamente più vantaggiosa", approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 1005, del 21 settembre 2016 e aggiornate al D. lgs 19 aprile 2017, n. 56 con Delibera del Consiglio n. 424 del 2 maggio 2018:

$$C(a) = \sum_n [W_i * V(a)_i]$$

dove

C(a) = indice di valutazione dell'offerta (punteggio complessivo) dell'offerta (a);

n = numero totale dei requisiti;

W_i = punteggio attribuito al requisito (i);

V(a)_i = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;

Σ_n = sommatoria

Il risultato del prodotto [W_i*V(a)_i] viene arrotondato per eccesso/difetto alla seconda cifra decimale.

Si stabiliscono le seguenti modalità di valutazione dell'Offerta (tecnica ed economica) di ogni Operatore economico concorrente:

- **VALUTAZIONE QUALITATIVA** - prende in esame gli elementi descrittivi idonei a caratterizzare la soluzione proposta dall'offerente e il **dato curriculare**, contenuti nella **Relazione esplicativa**, stimandoli – in ragione dei **Criteri di valutazione** più sotto elencati - sulla base dei **coefficienti algebrici** corrispondenti al relativo **Giudizio di valore della proposta** descritti *infra* (Punteggio MAX 75 punti su 100);
- **VALUTAZIONE QUANTITATIVA** - stima in termini aritmetici il **prezzo offerto dal concorrente** (Punteggio MAX 25 punti su 100).

7.1 Valutazione (qualitativa) dell'Offerta Tecnica (Max 75 punti su 100)

La valutazione dell'OT da parte della Commissione giudicatrice avviene come segue:

- a) la Commissione giudicatrice determina un coefficiente V(a)_i per ciascun requisito di valutazione; tale coefficiente deve essere compreso tra 0 (zero) e 1 (uno), ed espresso da parte di ciascun commissario, secondo la seguente scala di valori (con possibilità attribuzione di coefficienti intermedi in caso di giudizi intermedi):

Giudizio	Coefficiente algebrico	Giudizio di valore della proposta
Eccellente	1,0	è ragionevolmente esclusa la possibilità di soluzioni migliori
Ottimo	0,8	aspetti positivi elevati o buona rispondenza alle aspettative
Buono	0,6	aspetti positivi evidenti ma inferiori a soluzioni ottimali

Discreto	0,4	aspetti positivi apprezzabilmente di qualche pregio
Modesto	0,2	appena percepibile o appena sufficiente
Assente/irrilevante	0,0	nessuna proposta o miglioramento irrilevante

- b) l'attribuzione dei coefficienti avviene sulla base dell'autonomo e libero apprezzamento di discrezionalità tecnica di ciascun commissario;
- c) per ciascun singolo Criterio di valutazione (i) è effettuata la media (con approssimazione alla terza cifra decimale) dei coefficienti attribuiti da ciascun commissario tra 0 e 1 (con un massimo di due cifre decimali) ed è individuato il relativo coefficiente; a questo punto i valori devono essere riparametrati: riportando ad 1 (uno) la media di valore più elevato e proporzionando a tale di valore più elevato, le medie delle altre offerte, secondo la formula:

$$V(a)_i = P_i / P_{max}$$

dove:

V(a)_i: il coefficiente della prestazione del Criterio di valutazione (i) dell'offerta del concorrente (a) compreso tra 0 (zero) e 1 (uno);

P_i: la media dei coefficienti attribuiti dai commissari del Criterio di valutazione (i) dell'offerta del concorrente (a) in esame;

P_{max}: la media di valore più elevato dei coefficienti attribuiti dai commissari al Criterio di valutazione (i) tra tutte le offerte;

- d) tale coefficiente dovrà essere moltiplicato per il peso massimo W attribuito al Criterio di valutazione (i) in modo da ottenere il punteggio per ogni Criterio di valutazione (cosiddetto indice di valutazione):

Punteggio dell'offerta del concorrente (a) del requisito (i): V(a) (i) * W (i)

La valutazione dell'OT, in termini di assegnazione di un punteggio, è effettuata esaminando gli **elementi descrittivi della Relazione esplicativa** ed il **dato curriculare** delle figure professionali proposte dall'Operatore economico offerente. Il punteggio complessivo di ogni singola OT per ogni singolo lotto è il risultato della sommatoria dei punteggi attribuiti nel rispetto dei **criteri di valutazione** sotto riportati:

	Criterio di valutazione (i)	Peso max (W)
1	Idoneità della proposta strategica, comprensiva di adeguata motivazione a corredo delle scelte illustrate, di esecuzione del servizio <i>Il punteggio complessivo è attribuito sulla base delle valutazioni di dettaglio qui sotto descritte:</i>	45
1.1	Idoneità delle soluzioni proposte al fine di agevolare la comunicazione e lo scambio di informazioni fra il management di MDC, il personale operativo delle Sedi, gli Enti territoriali coinvolti nelle attività istituzionali di MDC, gli ospiti e gli utilizzatori degli spazi e dei servizi	15

	offerti da MDC	
1.2	Idoneità delle soluzioni proposte per una efficiente programmazione ed impostazione organizzativa/ logistica delle attività delle MDC	30
2	Curriculum vitae del personale proposto per l'attività della commessa - Profilo delle figure professionali coinvolte (team di lavoro): Adeguatezza delle figure professionali in termini di competenze ed esperienze individuali (desumibili dai CV). <i>Il punteggio complessivo è attribuito sulla base delle valutazioni di dettaglio qui sotto descritte:</i>	30
2.1	Esperienza e relazioni con l'ambito dell'erogazione dei servizi di gestione e programmazione nel settore del cinema, delle produzioni cinematografiche, dell'organizzazione degli spazi laboratoriali	20
2.2	Esperienza nella gestione delle pagine social e dei profili pubblici di soggetti istituzionali	10

Si precisa che non supereranno la valutazione della OT quelle proposte che avranno conseguito un punteggio tecnico totale inferiore a 40 punti su 75.

7.2 Valutazione dell'Offerta Economica (OE) (Max 25 punti su 100)

Per la valutazione della qualità dell'OE si considera la formula "retta base-prezzo minimo" ovvero: per l'attribuzione del punteggio massimo si fa riferimento ad un valore assoluto come la base d'asta.

L'offerta che coincide con la base d'asta corrisponde ad un punteggio di zero, mentre il punteggio più alto corrisponde ad un valore fissato in fase di configurazione della gara.

I punteggi intermedi vengono interpolati secondo la retta che congiunge i due punti fissati. Viene descritto dalla seguente formula.

$$OE(a) = P_{max} \cdot \frac{(O(a) - O_{base})}{(O_{min} - O_{base})}$$

dove:

OE(a) = Punteggio assegnato all'offerta economica del concorrente (a)

P_{max} = punteggio massimo attribuibile all'offerta economica

O(a): offerta del concorrente (a)

O_{base}: base d'asta

O_{min}: offerta economica più bassa

7.3 Punteggio finale

Il punteggio totale del concorrente (a) si otterrà ovviamente dalla somma (Max 100):

$$Punteggio\ Totale\ (a) = OT(a) + OE(a)$$

La graduatoria dei concorrenti verrà predisposta a seconda del punteggio totale ottenuto.

La gara sarà aggiudicata anche in presenza di un'unica offerta purché ritenuta congrua e conveniente.

La Fondazione si riserva di non aggiudicare in base alla presente selezione ai sensi dell'art. 95 comma 12 del D.Lgs. 50/2016.

Si precisa che in caso di parità la gara sarà aggiudicata al concorrente che avrà totalizzato il maggior punteggio sull'offerta tecnica.

Si farà riferimento, per la valutazione, alla vigente giurisprudenza amministrativa, cooperando lealmente, comunque, con il partecipante al fine di garantire la massima partecipazione alla procedura.

Art.8 - Verifica offerte anomale

In caso di anomalia dell'offerta il Seggio di gara, in seduta pubblica, comunicherà l'esito della verifica delle offerte risultate anomale e procederà all'aggiudicazione dell'appalto.

Questa Committente si riserva di valutare a suo insindacabile giudizio, la congruità dell'offerta ai sensi del comma 6 ultimo periodo dell'art. 97 del D.Lgs. 50/2016.

Art.9 - Esclusioni

Non saranno ritenute valide e pertanto non verranno ammesse alla gara le offerte:

- degli Operatori economici non in possesso dei requisiti minimi previsti al punto **2. Requisiti minimi**;
- in aumento, parziali, indeterminate, alternative, incomplete, equivoche, multiple, condizionate, pari ad Euro 0 (zero) ovvero che non siano espressamente approvate e siglate con postilla firmata dallo stesso sottoscrittore della proposta;
- incomplete o difformi da quanto prescritto dalla presente Lettera di Invito.

Art.10 - Modalità di svolgimento dell'affidamento a mezzo portale Start - Sistema di acquisti telematici degli Enti e delle Agenzie Regionali della Toscana

L'affidamento è disciplinato dal presente capitolato e allegati.

L'appalto si svolgerà in modalità telematica: le domande di partecipazione e le offerte dovranno essere formulate dagli operatori economici e ricevute dalla stazione appaltante esclusivamente per mezzo del Sistema di acquisti telematici degli Enti e delle Agenzie Regionali della Toscana - accessibile all'indirizzo: <http://www.e.toscana.it/start> nella sezione Enti regionali: Enti ed Agenzie regionali.

10.1 Comunicazioni dell'Amministrazione

Tutte le comunicazioni nell'ambito della procedura di gara, avvengono mediante spedizione di messaggi di posta elettronica alla casella di posta elettronica. Le comunicazioni agli utenti si danno per eseguite con la spedizione effettuata alla casella di posta elettronica indicata dal concorrente ai fini della procedura telematica di acquisto. Le comunicazioni sono anche replicate sul sito nell'area relativa alla gara riservata al singolo concorrente. Il concorrente si impegna a comunicare eventuali cambiamenti di indirizzo di posta elettronica.

In assenza di tale comunicazione l'Amministrazione e il Gestore non sono responsabili per l'avvenuta mancanza di comunicazione.

Attenzione:

Il sistema telematico di acquisti online della Regione Toscana – Enti ed Agenzie Regionali utilizza la casella denominata noreply@start.e.toscana.it per inviare tutti i messaggi di posta elettronica. I concorrenti sono tenuti a controllare che le mail inviate dal sistema non vengano respinte né trattate come Spam dal proprio sistema di posta elettronica e in ogni caso a verificare costantemente sul sistema la presenza di comunicazioni.

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

<https://start.e.toscana.it/enti-agenzie-regionali>.

Attraverso lo stesso mezzo l'Amministrazione aggiudicatrice provvederà a fornire le risposte.

Si precisa che l'Amministrazione aggiudicatrice darà risposta alle richieste di chiarimenti degli operatori economici inerenti alle modalità di funzionamento della piattaforma START e alla documentazione di gara (inclusi gli elaborati progettuali), ma non a quesiti relativi al possesso dei requisiti di qualificazione.

Si precisa inoltre che con l'iscrizione al portale e la partecipazione alle procedure indette tramite la piattaforma, FST non assume alcuna responsabilità a seguito di malfunzionamento/ interruzioni di servizi della stessa che possano pregiudicare la presentazione delle offerte nel termine indicato di volta in volta. Offerte presentate oltre il termine prescritto i disservizi di cui sopra non potranno essere accettate.

10.2 Iscrizione sul Sistema START

Per partecipare all'appalto, gli operatori economici interessati dovranno identificarsi sul Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana – Enti ed Agenzie Regionali, accessibile all'indirizzo:

<https://start.e.toscana.it/enti-agenzie-regionali>

Per identificarsi gli operatori economici dovranno completare la procedura di registrazione on-line presente sul Sistema. La registrazione, completamente gratuita, avviene preferibilmente utilizzando un certificato digitale di autenticazione, in subordine tramite userid e password. Il certificato digitale e/o la userid e password utilizzati in sede di registrazione sono necessari per ogni successivo accesso ai documenti della procedura. L'utente è tenuto a non diffondere a terzi la chiave di accesso (User ID) a mezzo della quale verrà identificato dalla Amministrazione aggiudicatrice e la password.

Istruzioni dettagliate su come completare la procedura di registrazione sono disponibili sul sito stesso nella sezione dedicata alla procedura di registrazione o possono essere richieste al Call Center del gestore del Sistema Telematico tramite il n. 055 6560174 o all'indirizzo di posta elettronica infopleiade@ifaber.com

Si precisa sin da ora che tutte le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra FST e gli operatori economici avverranno su **START**.

10.3 Svolgimento della gara

Il Sedgio di gara, in seduta pubblica, si riunisce presso la sede di Fondazione (Via Duca d'Aosta, 9 – 50129, Firenze) e provvede agli adempimenti burocratici; in particolare:

- esamina la documentazione amministrativa;
- verifica le condizioni (requisiti) di partecipazione di cui al punto **2** della presente Capitolato, attivando l'eventuale soccorso istruttorio;
- terminata la fase di esame della documentazione amministrativa, apre le offerte tecniche, in seduta privata, e ne verifica la regolarità formale e consistenza;
- procede con le eventuali esclusioni dei concorrenti che abbiano presentato delle offerte tecniche irregolari;
- rende disponibili alla Commissione giudicatrice, sul sistema telematico, le offerte tecniche, ai fini della loro valutazione.

La nomina della Commissione giudicatrice, istituita in conformità all'art. 77 del D. Lgs. 50/2016, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

La Commissione giudicatrice sarà composta unicamente da persone fisiche, alle quali si applicano le disposizioni in materia di incompatibilità e astensione di cui all'art. 35-bis del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, all'art. 51 c.p.c. e all'art. 42 del D. Lgs. 50/2016.

La Commissione sarà costituita da n. 3 commissari.

La Commissione giudicatrice, in una o più sedute riservate, effettua la valutazione delle offerte tecniche dei concorrenti sulla base dei criteri stabiliti all'art. 7 - Criterio di valutazione delle offerte e di aggiudicazione.

In particolare, la Commissione:

- verifica la conformità della documentazione tecnica alle prescrizioni contenute nei documenti posti a base di gara;
- esamina gli elaborati e valuta, collegialmente ciascuno di essi;
- esprime i giudizi su ciascun elaborato sulla base dei criteri indicati nel presente Disciplinare e nei documenti posti a base di gara, con specifica motivazione;
- assume le decisioni anche a maggioranza;

- redige i verbali delle singole riunioni;
- redige il verbale finale contenente la graduatoria, con motivazione per tutti i concorrenti;
- consegna gli atti dei propri lavori al Seggio di gara.

Il Seggio di gara, in seduta pubblica, presente la Commissione giudicatrice:

- comunica i punteggi attribuiti sotto il profilo tecnico alle singole offerte, inserisce detti punteggi nel sistema telematico, apre e verifica le eventuali schede tecniche di valutazione;
- apre le offerte economiche compreso l'eventuale dettaglio economico e ne verifica la regolarità formale, e le rende disponibili alla Commissione giudicatrice affinché proceda alla loro valutazione;
- approva, a seguito dell'esito della valutazione, la documentazione economica al fine di attribuire i punteggi e formulare la classifica della gara;
- se la migliore offerta non appare anomala ai sensi dell'art. 97 comma 3 del D. Lgs. 50/2016, chiede al Seggio di Gara se vuole formalizzare la proposta di aggiudicazione al Direttore Generale o se intende segnalare la presenza di elementi specifici di anomalia relativamente alla migliore offerta, e trasmette i verbali al Presidente del Seggio di gara con la proposta di aggiudicazione della Commissione o con la segnalazione di elementi specifici di anomalia, da parte della stessa.
- se la migliore offerta appare anomala ai sensi dell'art. 97 comma 3 del D. Lgs. 50/2016, trasmette i verbali di gara e l'offerta al Responsabile Unico del Procedimento (RUP), il quale attiva la verifica di congruità (con il supporto della Commissione giudicatrice). Il RUP, a conclusione del procedimento di anomalia, trasmette gli esiti al Seggio di gara.

Alle fasi della procedura di gara che si svolgono in seduta pubblica possono assistere, in qualità di uditori, il titolare o legale rappresentante del soggetto concorrente ovvero persone munite di specifica delega.

FST si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione della concessione al concorrente che segue in graduatoria, in caso di fallimento, di scioglimento del contratto con l'originario appaltatore, ovvero in caso di mancata conferma dell'offerta o stipula del contratto con la ditta risultata aggiudicataria ovvero revoca dell'aggiudicazione per grave inadempimento nelle more della stipula del contratto in caso di avvio in regime di urgenza.

Una volta completata la verifica, tenendo conto dei tempi di produzione da parte di altre amministrazioni del DURC o altri certificati, si procederà alla stipula del contratto.

Art. 12 – Modalità di fatturazione e pagamenti

Fondazione Sistema Toscana non è soggetta agli obblighi di legge inerenti alla fatturazione elettronica ed allo split payment.

Le fatture avranno cadenza mensile e dovranno essere trasmesse all'Amministrazione; le stesse dovranno riportare nel campo descrizione, il riferimento all'incarico, come di seguito indicato, comprensivo del numero di gara e dei CIG, come di seguito specificato:

Lotto 1 – Servizi di programmazione, progettazione e gestione delle attività delle Manifatture del Cinema – Sede di Prato CIG: 7599514557 - Codice commessa: E.2.2

Lotto 2 – Servizi di programmazione, progettazione e gestione delle attività delle Manifatture del Cinema – Sede di Pisa CIG: 7599554659 - Codice commessa: E.2.1

Il saldo sarà corrisposto mediante bonifico bancario da effettuare entro 60 giorni d.f.f.m..

Il saldo è altresì subordinato alla verifica del regolare versamento delle ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente del personale impiegato nell'appalto (DURC).

Art. 12 - Subappalto e cessione del contratto

Il subappalto è concesso nei limiti di legge.

È vietata la cessione totale o parziale del contratto.

Art. 13 - Cauzione definitiva

Ai sensi dell'articolo 103 comma 1 del D.Lgs. 50/2016, l'Operatore economico aggiudicatario, ai fini della sottoscrizione del contratto, dovrà costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva", a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3 del D. Lgs. 50/2016, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale complessivo dalla stazione appaltante. In caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento. La garanzia fideiussoria di cui al comma 1 a scelta dell'affidatario può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 93, comma 3 del D. Lgs. 50/2016.

La garanzia deve prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile;
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, munita della clausola "a semplice richiesta scritta" della stazione appaltante.

Ai sensi dell'articolo 103 comma 5 del D.Lgs. 50/2016 la garanzia di cui al comma 1 è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 80% (ottanta per cento) dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo è automatico, senza necessità di benestare del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'aggiudicatario, degli stati di avanzamento dei lavori o di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione. Sono nulle le pattuizioni contrarie o in deroga. Il mancato svincolo nei quindici giorni dalla consegna degli stati di avanzamento o della documentazione analoga costituisce inadempimento del garante nei confronti dell'impresa per la quale la garanzia è prestata. La garanzia, per il rimanente ammontare residuo del 20% (venti per cento), cessa di avere effetto ed è svincolata automaticamente all'emissione del certificato di regolare esecuzione o comunque fino a dodici mesi dalla data di ultimazione dei lavori risultante dal relativo certificato. Lo svincolo e l'estinzione avvengono di diritto, senza necessità di ulteriori atti formali, richieste, autorizzazioni, dichiarazioni liberatorie o restituzioni.

Ai sensi dell'art. 103 comma 2 del D.Lgs. 50/2016 la stazione appaltante ha il diritto di valersi della cauzione, nei limiti dell'importo massimo garantito:

- per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dei lavori nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore;
- per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque presenti in cantiere o nei luoghi dove viene prestato il servizio nei casi di appalti di servizi. La stazione appaltante può incamerare la garanzia per provvedere al pagamento di quanto dovuto dal soggetto affidatario per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto;
- per l'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore.

La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.

La stazione appaltante può richiedere al soggetto aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore.

Per la riduzione delle garanzie si fa espresso rimando all'art. 93 comma 7 del D. Lgs. 50/2016.

L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto:



- del 50% per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO9000 del 30% anche cumulabile con la riduzione di cui al primo periodo, per gli operatori economici in possesso di registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), ai sensi del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009;
- del 20% per gli operatori in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI ENISO14001;
- del 15% per gli operatori economici che sviluppano un inventario di gas ad effetto serra ai sensi della norma UNI EN ISO 14064 - 1 o un'impronta climatica (carbon footprint) di prodotto ai sensi della norma UNI ISO/TS 14067. Per fruire delle riduzioni di cui al presente comma, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso dei relativi requisiti e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti ordinario.

Art. 14- Penali e risoluzione del contratto

FST si riserva la facoltà di risolvere il presente contratto, previa messa in mora con concessione di massimo 7 giorni per il ripristino della situazione in conformità alle intese intercorse e fatta salva l'applicazione delle penali di seguito concordate, nei seguenti casi imputabili all'Aggiudicatario:

1. ritardo nell'esecuzione delle attività rispetto a quanto concordato con successiva corrispondenza tra le parti;
2. indisponibilità/irreperibilità accertata delle persone preposte ai rapporti con FST.

Per la mancanza di cui al n. 1: in caso di mancata consegna nei tempi indicati concordati risulterà in una mora a carico dell'impresa del 30% del preventivo approvato.

Per la mancanza di cui al n. 2, FST contesterà per iscritto l'inadempimento richiedendo di fornire adeguate giustificazioni nel termine di 48 ore dal ricevimento della comunicazione scritta da parte di FST. Inoltre, comunicherà l'applicazione delle penali nella misura di euro 50,00 (cinquanta/00) giornaliera per ogni giorno successivo a quello feriale di ricevimento della comunicazione fino ad un massimo del 10% dell'importo aggiudicato.

Trascorso il termine sopra indicato, in caso di mancate giustificazioni e/o nel caso in cui le motivazioni addotte non siano sufficienti ad escludere l'imputabilità dell'inadempimento all'impresa, perdurando l'inadempimento, FST procederà ad inviare formale diffida all'aggiudicatario ai sensi dell'art.1454 del codice civile, assegnando allo stesso un ulteriore termine di 48 ore per l'adempimento, scaduto il quale sarà facoltà della FST risolvere il contratto; durante l'ulteriore periodo assegnato le penali verranno applicate nella misura massima.

In caso di applicazione delle penali, FST ha facoltà di rivalersi sui pagamenti dovuti all'aggiudicatario in relazione al presente contratto.

In caso di risoluzione, FST, salvo l'ulteriore risarcimento dei danni, anche derivante dalla necessità di procedere ad un nuovo affidamento, dalla mancata esecuzione delle attività, dal danno d'immagine eccetera potrà rivalersi sui pagamenti ancora da effettuare.

FST risolverà inoltre il contratto, ex lege, nel caso in cui:

- si riscontri l'inadempimento da parte della Ditta aggiudicataria degli obblighi sulla tracciabilità finanziaria (L. 136/2010 e ss.mm. ii.);
- si verifichi una delle condizioni di incompatibilità a contrarre di cui agli art. 108 del D.Lgs. 50/2016 o si accerti l'esistenza di infiltrazioni mafiose.

Art. 15 - Obblighi dell'Operatore economico aggiudicatario

L'aggiudicatario, ai sensi dell'art.24 della L. R. Toscana n.38/07, ha l'obbligo di informare immediatamente la stazione appaltante di qualsiasi atto di intimidazione commesso nei suoi confronti nel corso del contratto con la finalità di condizionarne la regolare e corretta esecuzione.

L'Operatore economico aggiudicatario si impegna a seguire con attenzione quanto previsto, le indicazioni delle specifiche tecniche incluse nel presente documento di gara, coscienti delle penali previste per inadempienza. Inoltre, per tutta la durata del contratto, l'impresa si impegna a fornire alla FST un referente e i suoi recapiti telefonici mobili e di posta elettronica, per le comunicazioni di servizio.

Art. 16 - Sicurezza

Tutte le operazioni previste in questa commessa devono essere svolte nel pieno rispetto delle norme vigenti compreso il D.Lgs. 81/2008 in materia di Prevenzione infortuni e igiene del lavoro e in ogni caso in condizioni di permanente sicurezza e igiene.

Art. 17 - Verifica di regolare esecuzione e direttore dell'esecuzione del contratto

La FST verificherà la regolare esecuzione delle prestazioni in relazione a quanto stabilito nel presente documento, a quanto contenuto nell'offerta economica oltre a quanto eventualmente contenuto nelle norme specifiche del contratto.

Art. 18- Recesso unilaterale

La FST può, in qualsiasi momento, recedere dal contratto stipulato per sopravvenuti motivi di interesse pubblico o di autotutela. Il mantenimento del servizio è infatti sottoposto alla verifica delle risorse effettivamente rese disponibili alla FST dalla programmazione delle sue attività e da quelle regionali. Pertanto, la FST declina ogni responsabilità in caso di eventuale annullamento.

In tal caso, il contraente ha diritto al pagamento dei servizi prestati fino a quel momento, purché correttamente eseguiti, secondo il corrispettivo e le condizioni pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa anche di natura risarcitoria e a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del Codice Civile.

Art. 19 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali, emanata con il D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 e in relazione alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento delle attività previste dal presente appalto, l'Aggiudicatario si impegna altresì ad adottare le necessarie misure di sicurezza e ogni misura idonea a garantire che il trattamento dei dati personali avvenga in conformità alla legge sulla privacy e per l'effetto manleva la FST da ogni e qualsiasi conseguenza pregiudizievole dovesse subire in relazione a pretese fatte valere al riguardo da chicchessia.

Art. 20 - Obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari

Con la documentazione di gara presentata l'Aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 10 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche. L'Aggiudicatario in sede di partecipazione ha già prodotto il codice IBAN del conto corrente bancario o postale dedicato su cui transiteranno tutti i movimenti relativi a detta commessa con FST (i CIG attribuiti dall'Autorità di Vigilanza sono i seguenti: Lotto 1 – 7599514557; Lotto 2 - 7599554659) e le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto corrente dedicato.

In caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti consentiti dalla legge idonei a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari, il contratto è risolto di diritto.

Art. 21 - Oneri tributari e spese contrattuali

I corrispettivi del presente contratto sono soggetti alle disposizioni del DPR 633/1972 per quanto concerne l'IVA, al DPR 131/1986 per quanto concerne l'imposta di registro e al DPR 642/1972 per l'imposta di bollo.



L'imposta di bollo e di registro e ogni altra spesa connessa al contratto sono a carico del contraente.



Art.22 - Foro competente

Per qualsiasi controversia inerente il presente contratto, ove la FST sia attore o convenuto resta inteso tra le parti la competenza del Foro di Firenze con espressa rinuncia di qualsiasi altro.

Art. 23 - Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dalla presente Lettera di invito, si fa riferimento alla Direttiva n. 2014/24/UE, al D.Lgs. 50/2106, alla L.R. n. 38/07, al Regolamento di esecuzione della L.R. n.38/07 approvato con D.P.G.R. n. 30/R del 27/05/08, alle altre disposizioni vigenti in materia.