



BANDO

PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA CAFFETTERIA  
ALL’INTERNO DI PALAZZO MADAMA - MUSEO CIVICO D’ARTE ANTICA

LOTTO CIG X4D122568F

La Fondazione Torino Musei intende individuare un gestore della caffetteria sita all'interno di Palazzo Madama – Museo Civico d'Arte Antica attraverso l'indizione di una procedura di concessione di servizi ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 12 aprile 2006 n. 163.

I dati raccolti dalla Fondazione Torino Musei saranno trattati, ai sensi e nei modi di cui al d.lgs. n. 196/2003 (Codice della Privacy) esclusivamente nell'ambito e per le finalità del presente bando.

\* \* \*

### **1. SOGGETTO AFFIDANTE:**

FONDAZIONE TORINO MUSEI, con sede in Torino, Via Magenta, n. 31, Fax n. 011/4436917 -  
Indirizzo e-mail: [servizigenerali@fondazionetorinomusei.it](mailto:servizigenerali@fondazionetorinomusei.it), indirizzo Internet:  
[www.fondazionetorinomusei.it/bandi/bandi.php](http://www.fondazionetorinomusei.it/bandi/bandi.php)

Il Responsabile del procedimento è il Segretario Generale della Fondazione Torino Musei, dott. Cristian Valsecchi.

### **2. LUOGO DI ESECUZIONE**

Torino, presso Palazzo Madama - Museo Civico d'Arte Antica (Piazza Castello)

### **3. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE**

Concessione di servizi aggiuntivi ai sensi dell'art. 30 del D. lgs. 12 aprile 2006 n. 163 "*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE*". Verranno applicate specifiche norme del D.Lgs. 163/2006 s.m.i. solo in quanto richiamate dal Committente, in via di autoregolamentazione.

La scelta del Concessionario avverrà tramite procedura aperta, secondo il criterio di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa.

### **4. OGGETTO E DURATA DEL SERVIZIO**

Oggetto della concessione: organizzazione e gestione di pubblico esercizio di caffetteria e piccola ristorazione presso i locali adibiti e siti all'interno di Palazzo Madama, con contestuale concessione degli spazi.

Il Concessionario dovrà assicurare altresì il servizio di catering inteso quale fornitura a richiesta di pasti pronti per essere consumati, da svolgersi presso il Salone del Senato e altri spazi di Palazzo Madama. Tale servizio viene affidato in esclusiva e non comporta concessione di spazi.

I locali della caffetteria sono dotati di tutti gli arredi mentre per il servizio catering tutti gli arredi e le attrezzature devono essere messi a disposizione dal concessionario.

La Concessione avrà una durata di mesi dodici, a decorrere dall'aggiudicazione.

La Fondazione ex art. 57, comma 5, lett. b) del D.Lgs. 163/06, si riserva la facoltà di prorogare l'affidamento per un ulteriore numero massimo di mesi dodici.

### **5. CORRISPETTIVO DEL CONTRATTO DI SERVIZIO**

Il regolamento economico del contratto di servizio è articolato nei seguenti termini:

- canone mensile a carico del concessionario, composto da una quota minima pari a € 500,00, oltre IVA;

- quota percentuale minima pari al 15,00% del fatturato complessivo conseguito dal servizio *catering*, da riconoscere alla Fondazione.

La controprestazione consisterà unicamente nel diritto del Concessionario di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente il servizio di caffetteria. Non è prevista alcuna corresponsione di prezzo al Concessionario.

L'utilizzo del servizio della Concessione da parte dei visitatori di Palazzo Madama è facoltativo e costituisce attività economica autonoma; pertanto il Concessionario non potrà avanzare alcuna pretesa, o richiesta, né richiedere modifiche della Convenzione per l'eventuale mancata frequenza da parte degli utenti.

## **6. SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO**

Le ditte concorrenti sono tenute, prima di presentare offerta, ad effettuare un sopralluogo completo, per l'accertamento del servizio da eseguirsi, debitamente certificato dal funzionario preposto, sull'allegato modello (**Allegato 4**), pena l'esclusione dalla gara.

Di tale accertamento le imprese concorrenti sono tenute a dare dimostrazione in sede di offerta. Nessuna lamentela sulla natura dei luoghi o sulla tipologia di servizio da fornire potrà essere pertanto sollevata.

I concorrenti potranno concordare gli appuntamenti tramite e-mail: clelia.arnaldi@fondazionetorinomusei.it, oppure al numero 011/4429916 dal lunedì al venerdì, dalle 10:00 alle 12:00.

## **7. FORMA GIURIDICA DEI SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE**

Sono ammessi a partecipare i soggetti indicati dall'art. 34 del D. lgs. n. 163/06, in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38, comma 1, del D. lgs. n. 163/06.

In caso di raggruppamenti di operatori economici, di consorzi ordinari o stabili, si applica la disciplina di cui agli artt. 35, 36 e 37 del D. lgs. n. 163/06.

L'aggiudicatario deve obbligarsi, in caso di aggiudicazione, ad avere una sede operativa in Torino.

## **8. DOMANDE DI PARTECIPAZIONE**

Le domande di partecipazione, redatte in lingua italiana e sottoscritte dal legale rappresentante, devono essere contenute in un unico plico debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura recante all'esterno la seguente dicitura: ***“Offerta per l'affidamento della gestione del servizio di caffetteria di Palazzo Madama, Lotto CIG X4D122568F”***.

Le domande dovranno pervenire entro e non oltre le ore **12:00 del 3 agosto 2015**, direttamente o tramite il servizio postale, al seguente indirizzo:

**FONDAZIONE TORINO MUSEI**  
**Ufficio Protocollo**  
**Via Magenta, 31 – 10121 TORINO**

In caso di consegna del plico a mano, l'Ufficio Protocollo è aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00.

In caso di raggruppamento (A.T.I.) dovrà essere indicato il nominativo di tutti i soggetti facenti capo al raggruppamento stesso.

Non si darà corso ai plichi pervenuti senza la suddetta dicitura.

Farà fede il timbro di ricevimento e non la data del timbro postale. Il recapito del plico rimane a esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi ragione non giunga a destinazione in tempo utile. Le domande di partecipazione pervenute oltre il termine fissato non verranno prese in considerazione.

La Fondazione si riserva la facoltà di annullare e/o revocare il bando di gara, non aggiudicare e/o non stipulare il contratto senza incorrere in responsabilità e/o azioni di richiesta danni, indennità o compensi di qualsiasi tipo, nemmeno ai sensi dell'art. 1337 e 1338 del cod. civ.

Il suddetto plico dovrà contenere:

- **BUSTA A:** busta sigillata contenente i documenti amministrativi attestanti il possesso dei requisiti di ammissione di cui al successivo art. 9 e recante la seguente dicitura "Documentazione amministrativa", oltre al nome del mittente. In caso di raggruppamento dovrà essere indicato il nominativo di tutti i soggetti facenti capo al raggruppamento.

- **BUSTA B:** busta sigillata contenente il progetto tecnico di cui al successivo art. 10 e recante la seguente dicitura "Progetto Tecnico", oltre al nome del mittente. In caso di raggruppamento dovrà essere indicato il nominativo di tutti i soggetti facenti capo al raggruppamento.

- **BUSTA C:** busta sigillata contenente l'offerta economica di cui al successivo art 11 e recante la seguente dicitura "Offerta Economica", oltre al nome del mittente. In caso di raggruppamento dovrà essere indicato il nominativo di tutti i soggetti facenti capo al raggruppamento.

## 9. REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Nella Busta recante la dicitura "**Documentazione amministrativa**" il concorrente dovrà inserire la domanda sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa (o dal legale rappresentante della sola mandataria o del consorzio nel caso di raggruppamento o consorzio di concorrenti già costituiti, o dai legali rappresentanti delle singole imprese raggruppande o consorziande nel caso di raggruppamento o consorzio di concorrenti non costituito, o dal legale rappresentante del solo consorzio nel caso in cui lo stesso sia dotato di personalità giuridica) con l'indicazione dell'esatta ragione sociale, indirizzo, recapito telefonico e telefax ed eventuale indirizzo di posta elettronica.

La domanda dovrà essere corredata, **a pena d'esclusione**, dalla documentazione indicata ai successivi punti 9.1 e 9.2, resa nelle forme previste dal D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.

In caso di raggruppamento temporaneo o di consorzio ordinario di concorrenti non ancora costituiti, dovrà essere allegato, a corredo della domanda di partecipazione, l'impegno di costituirsi giuridicamente in tale forma, con l'indicazione esplicita della mandataria.

### 9.1 Requisiti generali

Ai fini del possesso dei requisiti generali è richiesta una dichiarazione sostitutiva (Modello allegato 1), resa ai sensi degli artt. 46, 47, 48, comma 1, e 76 del D.P.R. n. 445 del 2000, esente da bollo, con sottoscrizione non autenticata e allegata copia fotostatica di un valido documento di identità del firmatario, attestante:

a) le generalità dell'offerente (denominazione/ditta/ragione; natura giuridica; sede legale; data di inizio attività; oggetto dell'attività economica; P.IVA o Cod. Fiscale; iscrizione al registro delle Imprese di una Camera di Commercio, Industria e Artigianato ovvero analogo registro di Stato membro U.E.) e del legale rappresentante (nome, cognome, data e luogo di nascita) della persona giuridica e l'idoneità dei suoi poteri alla sottoscrizione degli atti di gara;

b) il possesso dell'abilitazione all'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e di bevande;

c) che il concorrente non rientra in nessuna delle condizioni e cause di esclusione previste dall'art. 38 del D. Lgs. 163/2006 s.m.i.;

d) l'inesistenza di tutte le cause ostative alla partecipazione di cui alla L. 575/65, al D.Lgs. 159/2011 e s.m.i. (normativa antimafia);

e) di non trovarsi in situazioni di controllo o collegamento ai sensi dell'art. 2359 del Codice civile ovvero, ove sussista una situazione di controllo o collegamento, l'indicazione del soggetto che ha il controllo o che è collegato accompagnata da espressa dichiarazione al fine di dimostrare che il soggetto controllante o collegato non ha influenzato la formulazione dell'offerta;

f) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili in ottemperanza alle norme di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 ovvero qualora non soggetti a tali obblighi, la dichiarazione di responsabilità attestante la condizione di assoggettabilità alla Legge 68/99;

g) l'impegno a rispettare per i propri addetti, anche se in possesso della qualifica di soci, il trattamento salariale e normativo previsto dai C.C.N.L. di categoria come dichiarato;

h) di essere informato ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale vengono resi;

i) di aver valutato nella determinazione dell'offerta tutti gli oneri, nonché del costo del lavoro, da sostenere per assicurare una regolare e puntuale esecuzione del servizio nel rispetto delle condizioni tutte previste dalla Convenzione e relativi allegati.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti non costituiti la predetta dichiarazione sostitutiva dovrà essere resa dal legale rappresentante di ciascun soggetto raggruppato o consorziato a pena di esclusione.

In caso di consorzi di cui alle lett. b) e c) dell'art. 34, comma 1, del D. lgs. n. 163/06, la predetta dichiarazione sostitutiva dovrà essere resa dal consorzio e dalle singole consorziate per le quali il consorzio concorre.

Nella medesima busta dovranno essere allegati, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- attestato di avvenuto sopralluogo del sito secondo l'allegato modello **Allegato 4**);
- copia del bando e del contratto di concessione (**Allegato 5**) siglati in ogni pagina per presa visione e integrale accettazione;
- Allegato 1 al DUVRI (**Allegato 6**) circa l'ottemperanza alle misure di igiene e sicurezza sul lavoro sottoscritto per presa visione dal legale rappresentante (da tutti i legali rappresentanti in caso di A.T.I.); l'Allegato verrà compilato solo al momento dell'affidamento.

## 9.2 Requisiti speciali:

I seguenti requisiti, richiesti a pena di esclusione, devono sussistere in capo ad ogni partecipante:

### **a) Capacità economica e finanziaria**

Ai fini del possesso dei requisiti generali viene richiesta la presentazione di:

- a.1) dichiarazione ex art. 47 del D.P.R. n. 445/ 2000 (**Modello Allegato 2**) attestante il fatturato realizzato nei **ultimi 2 anni** precedenti la gara nella gestione di servizi di caffetteria, ristorazione e catering/buffet (2013-2014);
- a.2) presentazione di almeno due referenze bancarie sulla capacità economica e finanziaria dell'impresa.

### **b) Capacità tecnica e professionale**

Dichiarazione ex art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 di aver svolto negli ultimi **2 anni** effettiva attività nei seguenti settori:

- b.1)** gestione e conduzione di servizi di caffetteria e piccola ristorazione, con eventuale esperienza di gestione dei servizi in locali storici, sedi museali, istituzioni culturali;
- b.2)** gestione di servizi *catering* di alto livello, con indicazione di eventuale esperienza presso sedi espositive, fiere, musei, manifestazioni pubbliche o private o luoghi soggetti a grande afflusso di pubblico.

Al fine di comprovare i requisiti dichiarati il concorrente dovrà presentare:

- 1) elenco delle sedi di effettivo svolgimento dei principali servizi di cui al precedente punto b.1);
- 2) elenco dei principali servizi di cui al precedente punto b.2), con indicazione dei committenti, della tipologia di *catering* (*coffee break, light lunch o dinner*), del numero di persone, e del prezzo pro-capite applicato e del genere di ristorazione fornita (tradizionale, etnica, vegetariana,...);
- 3) dichiarazione circa l'organico medio annuo impiegato negli ultimi 2 anni (2013-2014) e CCNL applicato (distinguendo tra dipendenti e collaboratori con forme di contratto di lavoro non subordinato);
- 4) *curriculum* delle attività svolte dal concorrente da inizio attività.

Almeno uno dei requisiti tecnici e professionali di cui alle precedenti lett. b) dovrà essere provato da tutte le imprese partecipanti al consorzio o al raggruppamento.

L'aggiudicatario, prima della stipula del contratto, dovrà comprovare, nel termine perentorio fissato dall'Amministrazione, il possesso dei requisiti dichiarati. L'Amministrazione si riserva di effettuare nel periodo di vigenza del contratto verifiche sia sulla veridicità delle dichiarazioni rese sia sul rispetto degli impegni assunti.

E' vietato il subappalto, a pena di decadenza della concessione del servizio in oggetto.

## **10. OFFERTA TECNICA**

Il concorrente dovrà inserire, a pena di esclusione, nella busta con la dicitura "**Progetto Tecnico**":  
Redazione di un progetto (**massimo 10 cartelle formato A4**) contenente i criteri di gestione del servizio e le modalità con cui saranno svolte le prestazioni oggetto, con le eventuali proposte di sviluppo e potenziamento della capacità ricettiva e di offerta al pubblico delle strutture esistenti, contenente le seguenti indicazioni:

### **Sull'organizzazione del servizio di caffetteria:**

- **le caratteristiche qualitative proprie della gestione del servizio di caffetteria:** verrà in particolare valutata la descrizione della qualità e le tipologie di prodotto offerte, le specialità tipiche del territorio piemontese, la descrizione degli alimenti e delle materie prime utilizzate nella preparazione della pasticceria e piccola gastronomia; il possesso di eventuali riconoscimenti e/o certificazioni nazionali e internazionali con riferimento all'attività svolta; la descrizione del laboratorio di produzione artigianale di pasticceria e piccola gastronomia; la descrizione delle attrezzature, delle strumentazioni e delle apparecchiature da tavola che saranno rese disponibili per il servizio;
- **correlazioni culturali tra la proposta enogastronomia e il Museo:** descrizione della qualità della proposta creativa dal punto di vista dell'offerta enogastronomica creata ad hoc

in relazione ai contenuti del Museo, proposta e descrizione di iniziative proposte (legate alle visite guidate, proposte formulate per gruppi, colazioni, aperitivi, brunch,...) e la frequenza delle medesime.

**Sull'organizzazione del servizio catering:**

- descrizione di un **servizio catering-tipo da effettuare nel Salone del Senato**: verranno in particolare valutate indicazioni sull'organizzazione che si intende adottare per il trasporto e l'allestimento delle strutture, il trasporto e la distribuzione delle vivande, il personale addetto ed esempi di menu completo con relativi prezzi;

**Sul piano organizzativo e finanziario:**

- il **modello organizzativo**, e *curriculum* del gestore, dal quale risulti il possesso di adeguata esperienza professionale, il numero di addetti, il CCNL applicato, l'inquadramento previsto e i livelli contrattuali, le rispettive qualificazioni professionali e la tipologia di formazione (in particolare esplicitare la conoscenza delle lingue straniere);
- le **modalità di comunicazione e di promozione** al pubblico dei servizi oggetto della concessione.

**11. OFFERTA ECONOMICA**

Il concorrente dovrà inserire nella busta con la dicitura "**Offerta Economica**" la dichiarazione (**Modello allegato 3**) la propria offerta contenente:

- il miglioramento sul canone fisso minimo mensile pari a € 500 (cinquecento/00), oltre IVA;
- il miglioramento della quota percentuale minima sul fatturato complessivo conseguito dal servizio di gestione della caffetteria pari al 15,00%.

L'offerta, a pena di esclusione, dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante (o dai legali rappresentanti di tutte le imprese raggruppate) e accompagnata da fotocopia della carta di identità in corso di validità di tutti i sottoscrittori dell'offerta.

**12. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

I servizi di cui al presente avviso sono affidati in concessione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, da determinarsi sulla base dei seguenti elementi e fattori ponderali:

a) Offerta Tecnica: fattore ponderale **60 punti**

b) Offerta Economica: fattore ponderale **40 punti**

Il punteggio dell'offerta tecnica viene così ripartito:

Elemento		Punteggio
Proposta gestione Servizio Caffetteria	Progetto di gestione del Servizio Caffetteria;	20
	Correlazioni culturali tra la proposta enogastronomica e il Museo e iniziative create ad hoc	10
Proposta di gestione Servizio Catering	Descrizione di un servizio <i>catering</i> -tipo	15

Sul piano organizzativo	Modello organizzativo	5
	Proposta di comunicazione e promozione	10

Tali elementi verranno valutati tramite il confronto a coppie di cui all'Allegato P, n. 2), d.p.r. 207/2010. Se le offerte da valutare sono pari o inferiori a n. 3, i coefficienti saranno determinati con il metodo di cui al n. 4) del citato Allegato P, DPR 207/2010.

**b.1 miglioramento sul canone fisso minimo mensile pari a € 500,00 (cinquecento/00), IVA esclusa: punteggio massimo 20 punti, così calcolati:**

Verrà attribuito un punteggio sulla base del canone fisso indicato attribuendo il punteggio massimo all'offerta che prevede il canone maggiore. Alle altre offerte verrà attribuito un minor punteggio attraverso l'applicazione della seguente formula:

$$P_i = 20 \cdot \frac{C_i}{C_{\max}}$$

Dove:

$P_i$  = punteggio dell'i-esimo concorrente per l'offerta sul canone

$C_{\max}$  = maggior canone offerto tra tutti i concorrenti

$C_i$  = canone offerto dall'i-esimo concorrente

Non sono ammesse offerte al di sotto del canone posto a base di gara.

L'offerta dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante (o dai legali rappresentanti di tutte le imprese raggruppate) e accompagnata da fotocopia della carta di identità in corso di validità di tutti i sottoscrittori dell'offerta.

**b.2 miglioramento del corrispettivo percentuale del 15% fissato come minimo, quale corrispettivo percentuale sul fatturato annuo conseguito dal servizio catering: punteggio massimo 20 punti, così calcolati:**

All'offerta economica massima ( $R_{\max}$ ) relativa al corrispettivo percentuale sul fatturato (IVA esclusa) per i servizi sopra specificati sarà attribuito un punteggio massimo ( $P_{\max}$ ) di 15 punti.

Il punteggio per ciascuna offerta con corrispettivo diverso da quello massimo viene determinato in base al criterio proporzionale matematico che segue:

$$P_i = 20 \cdot \frac{R_i}{R_{\max}}$$

Dove:

$P_i$  = punteggio dell'i-esimo concorrente per l'offerta sul corrispettivo percentuale

$R_i$  è il corrispettivo percentuale quantificato in ogni singola offerta.

$R_{\max}$  è il corrispettivo percentuale massimo

La stazione appaltante si riserva la facoltà di sottoporre a verifica di congruità le offerte anormalmente basse ai sensi dell'art. 86 del D. Lgs. n. 163/06, che devono essere corredate, fin dalla presentazione, delle giustificazioni di cui all'art. 87 del D. Lgs. n. 163/06.



Non sono ammesse offerte parziali o condizionate.

Nel caso di presentazione di una sola offerta, si procederà all'aggiudicazione all'unico offerente se in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso.

In caso di decadenza o rinuncia del primo classificato, l'Amministrazione si riserva di affidare l'incarico oggetto di appalto al secondo classificato in graduatoria e così di seguito ai sensi dell'art. 140, comma 1, del D. Lgs. n. 163/2006, purché in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso.

L'Amministrazione si riserva inoltre, ai sensi dell'art. 81, comma 3, del D. Lgs. n. 163/2006, di non pervenire ad aggiudicazione alcuna.

### **13. MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE**

L'offerta sarà esaminata da una Commissione, nominata con provvedimento dalla Fondazione e composta di membri nominati dalla Fondazione.

L'aggiudicazione avverrà nel rispetto dei passaggi qui di seguito indicati.

- 1) L'apertura dei plichi pervenuti entro il termine **3 agosto 2015 ore 12:00**, avverrà in seduta pubblica il giorno **3 agosto 2015 alle ore 15:00** presso gli uffici della GAM, via Magenta n. 31. La Commissione di gara procederà all'apertura dei plichi e all'esame della Busta recante la dicitura "Documentazione Amministrativa";
- 2) La Commissione giudicatrice effettuerà in seduta riservata l'esame del contenuto delle Buste contenenti i progetti di gestione, attribuendo i punteggi tecnici sulla scorta degli elementi di giudizio rilevabili dalla documentazione presentata in ottemperanza al precedente punto 9; **NB: l'apertura e l'esame delle offerte tecniche potrà essere differita qualora la Commissione di gara debba fare ricorso al soccorso istruttorio come disciplinato al successivo paragrafo 14.**
- 3) L'apertura e l'esame delle offerte economiche e la conseguente aggiudicazione avverrà in seduta pubblica successivamente comunicata a mezzo fax ai concorrenti.

La Commissione incaricata della valutazione delle offerte può, ove ritenesse inadeguate le proposte formulate, proporre di non procedere all'aggiudicazione della gara.

La gara potrà essere aggiudicata anche nel caso di una sola offerta valida, se ritenuta idonea e congrua.

La Fondazione si riserva la facoltà insindacabile di non convalidare i risultati della gara oltre che per irregolarità formale, anche per motivi di opportunità e convenienza qualora l'offerta non risultasse congrua, senza che i concorrenti possano richiedere compensi o indennità di sorta.

### **14. CLAUSOLE ESPRESSE DI ESCLUSIONE E SOCCORSO ISTRUTTORIO**

Sono esclusi i concorrenti in caso di:

- mancata presentazione delle offerte entro i termini stabiliti dai documenti di gara;
- non integrità del plico principale e delle buste contenenti la documentazione amministrativa o l'offerta economica o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte;
- incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali;

- mancata sottoscrizione dell'offerta economica e dell'istanza di ammissione alla gara da parte del titolare o legale rappresentante dell'impresa concorrente o da parte di altro soggetto munito di poteri di rappresentanza;
- in caso di costituendo raggruppamento o in caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete, per la mancata sottoscrizione dell'offerta da parte del titolare o legale rappresentante di ciascuna impresa concorrente o da parte di altro soggetto munito di poteri di rappresentanza;
- in caso di mancata effettuazione del sopralluogo obbligatorio;
- offerta economica inserita nella busta tecnica o amministrativa, cui consegue la conoscenza dell'offerta economica prima della valutazione dell'offerta tecnica e dell'attribuzione dei punteggi.

Ferme restando le sopraelencate ipotesi di **esclusione immediata** (cfr. Determinazione dell'ANAC n. 1/2015, relativa ai criteri interpretativi in ordine alle disposizioni dell'art. 38, comma 2-bis e dell'art. 46, comma 1-ter del D.Lgs. 163/2006), la Fondazione, ai sensi del combinato disposto dell'art. 38 comma 2-bis e dell'art. 46 comma 1-ter del D. Lgs. 163/2006, introdotti dall'art. 39 della D.L. n. 90 del 24/06/2014 come convertito con L.114 del 11/08/2014, si riserva la facoltà di richiedere ai concorrenti integrazioni o chiarimenti in ordine al contenuto di certificati, documenti e dichiarazioni presentate.

Nel caso di riscontro positivo, verrà disposta una sospensione di 5 giorni al fine di consentire all'Operatore Economico di provvedere entro il termine alla integrazione/regolarizzazione. In caso di inutile decorso di detto termine il concorrente verrà escluso dalla presente gara.

## 16. ALTRE INFORMAZIONI

L'avviso di avvio della presente procedura è disponibile su Internet all'indirizzo **[www.fondazionetorinomusei.it/bandi/bandi.php](http://www.fondazionetorinomusei.it/bandi/bandi.php)**

Si precisa che le informazioni complementari di interesse generale, di natura procedurale o tecnica, saranno portate a conoscenza di tutti i concorrenti che avranno richiesto chiarimenti per e-mail o via fax al numero sopraindicato alla Fondazione, attraverso la pubblicazione dei quesiti e delle relative risposte sul sito: **[www.fondazionetorinomusei.it/bandi/bandi.php](http://www.fondazionetorinomusei.it/bandi/bandi.php)**

Le richieste di chiarimenti dovranno pervenire entro il termine perentorio, a pena di non considerazione delle stesse, di **5 giorni** prima del termine ultimo di presentazione dell'offerta.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione che si riserva in qualsiasi momento la più ampia e insindacabile facoltà di non dar seguito alla procedura, di sospenderla o annullarla ovvero di prorogarne i termini senza che i concorrenti possano avanzare pretesa alcuna al riguardo.

Il Responsabile del procedimento: Cristian Valsecchi

Allegati:

1. Modulo Autodichiarazione di cui all'art. 9.1
2. Modulo Autodichiarazione di cui all'art. 9.2
3. Modulo Offerta economica;
4. Modulo certificato di sopralluogo;
5. Bozza di Convenzione;
6. DUVRI e Allegato 1 al Duvri
7. Allegato A – Planimetria
8. Allegato B – Elenco arredi