

**LETTERA DI INVITO A PRESENTARE PREVENTIVO/OFFERTA ECONOMICA A RIBASSO PER SERVIZIO DI PULIZIE, DISINFESTAZIONE E SANIFICAZIONE (EMERGENZA CORONAVIRUS SARS-COV-2). FORNITURA PRODOTTI DISINFETTANTI PER LE SEDI DELLA FONDAZIONE MATERA-BASILICATA 2019.**

**CIG: ZCD2D2D146**

*Spett.le* Operatore economico

SEDE

**Premesse**

La Fondazione Matera-Basilicata 2019 (nel prosieguo, Fondazione), intende procedere a un affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a), del D.Lgs. 50/2016 (nel prosieguo, Codice) da aggiudicarsi secondo il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 4 e 36, comma 9-bis, del Codice.

La procedura di gara è espletata, ai sensi dell'art. 58 del Codice, attraverso il Portale della piattaforma di *E-procurement* della Fondazione, raggiungibile al link <https://eprocurement.matera-basilicata2019.it> e secondo i requisiti previsti dall'allegato XI del Codice.

La registrazione dell'operatore economico al Portale è condizione necessaria ai fini della presentazione dell'offerta telematica.

Al fine del corretto utilizzo della piattaforma, l'operatore economico prende visione della "Guida alla presentazione delle offerte telematiche", disponibili nella Sezione "Istruzioni e Manuali" del Portale.

Gli operatori economici possono richiedere assistenza tecnica, attraverso il modulo web integrato nella piattaforma alla Sezione "Help Desk Operatore Economico".

**Art. 1 Amministrazione e Responsabile del procedimento**

1. Fondazione Matera-Basilicata 2019, via Madonna delle Virtù, Rioni Sassi - ITF52 - Tel. +39 0835 256384, PEC [amministrazione@pec.matera-basilicata2019.it](mailto:amministrazione@pec.matera-basilicata2019.it), codice AUSA 0000562779.
2. Il Responsabile del procedimento ex art. 31, comma 1, del Codice è Giovanni Oliva, Tel. +39 0835 256384, E-mail [oliva@matera-basilicata2019.it](mailto:oliva@matera-basilicata2019.it).

**Art. 2 Oggetto dell'appalto**

1. L'appalto ha per oggetto "**SERVIZIO DI PULIZIE, DISINFESTAZIONE E SANIFICAZIONE (EMERGENZA CORONAVIRUS SARS-COV-2). FORNITURA PRODOTTI DISINFETTANTI PER LE SEDI DELLA FONDAZIONE MATERA-BASILICATA 2019**".
2. L'appalto non è suddivisibile in lotti per l'omogeneità tecnico-operativa delle prestazioni da svolgere.
3. L'appalto prevede, laddove non diversamente specificato, i seguenti servizi e fornitura materiale:

*Tabella n. 1 - Descrizione dei servizi*

Descrizione dei Servizi	IMPORTO
Servizio (A): pulizie e disinfestazione ordinarie delle sedi della Fondazione come di seguito	



<p>specificato:</p> <p><b>1 volta a settimana</b> (il servizio deve essere completato entro le 8:30, se effettuato in giorni feriali):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ramazzare con scope manuali e/o elettriche tutta la superficie calpestabile e tutti i pavimenti (in-cluse eventuali scale in-terne);</li><li>- spolverare con relativo lavaggio o passaggio di panni umidi sulla superficie delle scrivanie, arredi e suppellettili vari, telefoni, computer, superfici metalliche e librerie;</li><li>- igienizzazione dei servizi igienici mediante lavaggio, disincrostazione, disinfestazione di tutti i pezzi esistenti con prodotti specifici e non tossici alla salute;</li><li>- lavaggio con prodotti idonei di tutti i pavimenti;</li><li>- svuotamento contenitori per la raccolta di carta, plastica ed indifferenziato e contestuale conferimento secondo il calendario e gli orari imposti dal comune di Matera.</li></ul> <p><b>2 (due) volte al mese pulire:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- superfici verticali (porte, finestre, vetrate, ecc)</li><li>- corpi illuminanti</li><li>- eventuali altre superfici con incluse nella pulizia settimanale (eventuali balconi, cortili, scalinate esterne, ecc).</li></ul>	
<p>Servizio (B)</p> <p><b>1 volta ad inizio affidamento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Servizio di pulizia/sanificazione delle sei sedi degli uffici e/o laboratori della Fondazione, con rilascio di certificato di sanificazione a norma di legge.</li></ul>	€ 1.500,00
<p><b>SEDI DELLA FONDAZIONE:</b></p>	
<p><b>AREA AMMINISTRATIVA:</b> Via Madonna delle Virtù, snc Matera (primo piano) + Ipogei del Casale (piano terra). <i>Superficie di circa 220 mq su un livello, due zone bagni (4 lavabi, 2 wc, 2 bidet ).</i> <i>Superficie Ipogei di circa 130 mq su un livello, una zona bagni (3 lavabi, 2 wc).</i></p>	€ 440,00 al mese (A) (B)
<p><b>AREA SEGRETARIATO GENERALE:</b> Via Madonna delle Virtù, snc Matera (Palazzotto). <i>Superficie di circa 110 mq su tre livelli, una zona bagno (2 lavabi e 2 wc), un magazzino.</i></p>	€ 300,00 al mese (A) (B)
<p><b>AREA CULTURA:</b> Via Madonna delle Virtù, snc – Matera. <i>Superficie di circa 170 mq su un livello (leggermente sfasato per alcuni ambienti), una zona bagni (1 lavabo, 1 wc, 1 bidet, 2 docce), un magazzino.</i></p>	(solo pulizia/sanificazione) (B)
<p><b>AREA SVILUPPO E RELAZIONI:</b> Casino Padula (Via del Leone angolo Via dei Pesci, Agna Le Piane) – Matera – <i>Superficie di circa 350 mq su due livelli, quattro zone bagni (totale 4 lavabi, 5 wc, 2 bidet - in dettaglio nelle zone - 1 lavabo, 1 bidet, 1 wc; 1 lavabo e 1 wc; 1 lavabo, 1 wc, 1 bidet; 1 lavabo, 2 wc), un terrazzo, un cortile esterno</i></p>	€ 470,00 al mese (A) (B)
<p><b>AREA DIREZIONE</b> - Via La Vista, 1 -Matera – <i>Superficie di circa 220 mq su due livelli, una zona bagni (4 lavabi, 4 wc, 1 wc disabili), un androne, un terrazzo esterno</i></p>	€ 380,00 al mese (A) (B)
<p><b>TEATRO QUARONI</b> – Piazza Montegrappa - Borgo La Martella-Matera (<i>solo pulizia/sanificazione + 4 pulizie e disinfestazione ordinarie da effettuarsi nelle</i></p>	€ 400,00 una tantum (A) (B)

<b>date successivamente indicate da Fondazione )</b> - Intere superficie	
Servizio di pulizia straordinaria su esplicita richiesta della Fondazione	€ 15,00 ad ora
<b>FORNITURA MATERIALE PRESSO LE SEGUENTI SEDI DELLA FONDAZIONE: AREA AMMINISTRATIVA - AREA SEGRETARIATO GENERALE - AREA SVILUPPO E RELAZIONI- AREA DIREZIONE</b>	
Fornitura di n. 5 colonnine dispenser per gel disinfettanti mani e guanti monouso	€ 130,00
Fornitura di n. 25 falconi da 500 ml con erogatore di gel idroalcolico igienizzante mani (marchiati CE)	€ 200,00
Fornitura di n. 10 confezioni da 100 pz di guanti monouso in nitrile (marchiate CE) (taglia Small-Medium-Large)	€ 75,00
Fornitura prodotti, sapone liquido (n. 48 falconi 150 ml), carta igienica (n. 48 conf.), carta mani (n. 48 conf.), prodotti disinfettanti superficie (n. 20 falconi 150 ml), rotoloni carta/asciuga (n. 40 pz) per uso da parte dei dipendenti Fondazione.	€ 335,00

### Art. 3 Sopralluogo preliminare

Il sopralluogo è obbligatorio, pertanto l'offerta è formulata soltanto a seguito di una visita dei luoghi. Inoltre sarà necessario allegare il verbale di avvenuto sopralluogo, rilasciato a seguito dello svolgimento dello stesso.

E' possibile fissare il sopralluogo entro le ore 10:00 del 04/06/2020 da tenersi nella sola giornata del 04/06/2020 in orari da pianificare con il referente della Fondazione: dott.ssa Elvira De Giacomo tel. 328-6796311 e-mail: segreteria@matera-basilicata2019.it.

### Art. 4 Tipologia servizi

Con il termine "pulizia/sanificazione" nel presente documento si assume il significato definito nel "Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020", ovvero "il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere salubre un determinato ambiente mediante le attività di pulizia, di detergenza e/o la successiva disinfezione. Riferimento UNI 10585: 1993. Pulizia/sanificazione e disinfezione possono essere svolte separatamente o essere condotte con un unico processo utilizzando prodotti che hanno duplice azione; è importante rimuovere lo sporco o i residui di sporco che possono contribuire a rendere inefficace l'intero processo.", dove per le singole definizioni delle attività si rimanda invece all'Art. 1 "Definizioni" del D.M. 7 luglio 1997, n. 274, ovvero:

"a) sono attività di pulizia quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati ed aree di pertinenza;

b) sono attività di disinfezione quelle che riguardano il complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni;

(...)

e) sono attività di sanificazione quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante l'attività di pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni del microclima per quanto riguarda la temperatura, l'umidità e la ventilazione ovvero per quanto riguarda l'illuminazione e il rumore."

I servizi di pulizia, disinfestazione e sanificazione devono essere in linea con le indicazioni dei seguenti documenti:

- Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020 - Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2, del Gruppo di Lavoro ISS Ambiente e Qualità dell'Aria Indoor del 23/03/2020;
- Circolare 5443 del 22/02/2020 del Ministero della Salute – Direzione Generale della prevenzione sanitaria – Ufficio 5 prevenzione delle malattie trasmissibili e profilassi internazionale;
- D.M. 7 luglio 1997, n. 274 - Regolamento di attuazione degli articoli 1 e 4 della legge 25 gennaio 1994, n. 82, per la disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione;
- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14/03/2020.

Nello svolgimento dei servizi, l'Operatore economico, anche se non espressamente indicato nel presente documento, dovrà attenersi a quanto definito dalla normativa vigente; è inoltre compito dello stesso verificare e rispettare le eventuali norme regolamentari di emanazione locale.

#### **Art. 5 Oneri e Obblighi dell'Operatore economico**

Il personale dell'Operatore economico adibito ai servizi ha l'obbligo di riservatezza in merito a quanto può venire a sua conoscenza durante l'espletamento dei servizi, con particolare riferimento alle informazioni relative al personale e all'organizzazione delle attività svolte dalla Fondazione.

L'Operatore economico deve fornire al proprio personale ogni dispositivo di protezione individuale necessario, nonché adottare ogni misura per garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti e collaboratori che svolgono le attività, nonché del personale della Fondazione e ogni altro utente degli uffici.

In particolare gli addetti/operatori che svolgono i servizi devono correttamente seguire le procedure, i protocolli, le modalità, e adottare l'uso di Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) previsti dalla circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute. Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti a cura del Fornitore come materiale potenzialmente infetto.

Tutto il personale impiegato dall'Operatore economico deve essere adeguatamente formato, in modo tale da svolgere le attività assegnate nei luoghi stabiliti, adottando metodologie prestazionali atte a garantire idonei standard qualitativi e di igiene ambientale, senza esporre a indebiti rischi le persone presenti nei luoghi di lavoro.

L'Operatore economico deve utilizzare propri mezzi, attrezzature e prodotti, adeguati al lavoro da svolgere e idonei ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente.

Tutti gli attrezzi e le macchine utilizzati per la pulizia devono essere certificati e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea, inoltre tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente deve obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

L'Operatore economico è responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche sia dei prodotti chimici utilizzati.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE.

L'operatore economico deve provvedere alla fornitura di tutti i materiali di consumo, mezzi e attrezzature e quant'altro non espressamente citato nel presente documento per l'effettuazione del servizio, e sono a proprio carico.

Tutti i servizi devono essere effettuati accuratamente e a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei, in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto delle attività.

L'Operatore economico deve garantire la completezza e l'omogeneità della fornitura e deve pertanto farsi carico della efficienza e qualità dei servizi richiesti.

È compito dell'Operatore economico gestire nei tempi e nei modi indicati da Fondazione i servizi presso gli uffici e/o laboratori della stessa.

**L'operatore economico è tenuto al rilascio immediato delle certificazioni previste per legge relative ai servizi oggetto del presente documento.**

#### **Art. 6 Durata dell'appalto**

1. L'affidamento ha la durata di 4 quattro mesi con possibilità di proroga e decorre dallo scambio di lettere tramite posta elettronica certificata, secondo l'uso del commercio, o, laddove ricorrano i presupposti per l'esecuzione in via d'urgenza, ai sensi dell'art. 32, comma 8, del Codice, dall'avvio delle attività.

#### **Art. 7 Luogo di esecuzione**

1. Il luogo di svolgimento del contratto è Matera, codice NUTS ITF52.

#### **Art. 8 Importo a base di gara**

1. L'importo a base di gara è pari a € 9.000,00 (Euro\_novemila/00), IVA esclusa.
2. Gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso sono pari a € 0.00 (Euro zero/00000), IVA esclusa.
3. L'importo a base di gara, soggetto a ribasso, è pari a € 9.000,00 (Euro\_novemila/00) IVA esclusa.
4. Il prezzo contrattuale deve intendersi comprensivo di oneri fiscali e di ogni altro onere dovuto dall'appaltatore sulla base delle norme in vigore in connessione con l'esecuzione del contratto.
5. L'appalto trova copertura nella Linea di intervento n. 19 - Spese generali.
6. L'offerta vincola il concorrente per 30 (trenta) giorni dal termine indicato nella presente per la presentazione delle offerte.

#### **Art. 9 Chiarimenti e comunicazioni**

1. Gli operatori economici possono richiedere eventuali chiarimenti inerenti la presente procedura di gara mediante la proposizione di quesiti scritti, formulati esclusivamente in lingua italiana e attraverso il Portale.

#### **Art. 10 Requisiti e condizioni di partecipazione**

1. I concorrenti, per essere ammessi a partecipare alla gara, devono possedere e dimostrare i seguenti requisiti:
  - A. Requisiti di ordine generale, secondo le disposizioni di cui all'art. 80 del Codice;
  - B. Requisiti di idoneità professionale ex art. 83, comma 1, lett. a), del Codice:
    - i. iscrizione, per attività corrispondenti ai servizi oggetto di gara, nel registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura (C.C.I.A.A.) della Provincia in cui l'operatore economico ha sede, ovvero in analogo registro dello Stato di appartenenza (Allegato XVI Registri di cui all'art. 83 del Codice).

Nel caso di organismo non tenuto all'obbligo di iscrizione in C.C.I.A.A., l'operatore

economico deve presentare dichiarazione del legale rappresentante, resa in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, di insussistenza del suddetto obbligo di iscrizione con allegata la copia dell'Atto Costitutivo o dello Statuto in cui deve essere previsto lo svolgimento di attività rispondenti a quelle oggetto del presente affidamento.

2. La verifica dell'assenza dei motivi di esclusione e del possesso delle condizioni di partecipazione è effettuata dall'Amministrazione nelle modalità previste per tali procedure di gara.

#### **Art. 11 Subappalto**

1. Il subappalto del servizio, a qualsiasi titolo e in qualsiasi forma, parziale e/o temporanea, anche solo di specifiche parti, è vietato in ragione del carattere altamente professionale delle attività richieste, che necessita, da parte della impresa appaltatrice, l'instaurazione di un contatto costante, continuo, duraturo e non mutevole con la Fondazione per l'intera durata del rapporto contrattuale, ai fini della implementazione di regole etiche di gestione.
2. Il divieto di subappalto risponde anche alla necessità per la Fondazione di mantenere pieni e incisivi poteri di vigilanza in ordine all'adempimento delle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore; vigilanza non realizzabile con altrettanta incisività nei confronti del subappaltatore, data la natura derivata del contratto di subappalto a cui resta soggettivamente estranea la Fondazione.

#### **Art. 12 Garanzia per la partecipazione alla procedura**

1. La partecipazione alla presente procedura non comporta la presentazione di una cauzione fidejussoria, ai sensi dell'art. 93 del Codice, né di una garanzia definitiva in caso di aggiudicazione, sensi del combinato disposto di cui agli artt. 54 del R.D. n. 827/1924 e 103, comma 11, del D.Lgs. 50/2016.

#### **Art. 13 Modalità di recapito dell'offerta**

1. Le offerte telematiche devono essere inviate alla Fondazione Matera-Basilicata 2019 **entro e non oltre le ore 15:00 del giorno 05/06/2020.**
2. Al fine della presentazione delle offerte, gli operatori economici devono:
  - a) accedere al Portale;
  - b) individuare la procedura di gara, attraverso la voce "Richieste di offerta" nell'Area personale;
  - c) selezionare il tasto "Presenta offerta", posto in fondo alla pagina;
  - d) inserire i dati richiesti dalla procedura, seguendo gli step "Inizia compilazione offerta", "Busta amministrativa", "Busta economica", "Riepilogo", "Conferma e invio offerta".

Al fine della corretta presentazione dell'offerta, l'operatore economico prende visione del paragrafo IV Guida alla presentazione delle offerte telematiche.

3. Il soggetto titolato a operare sulla piattaforma di *E-procurement* è:
  - in caso di partecipazione alla gara di soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, il consorzio, fermo restando che la documentazione deve essere sottoscritta digitalmente, laddove richiesto, anche da ciascuno dei consorziati per conto dei quali il consorzio partecipa alla gara;
  - in caso di partecipazione alla gara di operatore economico costituito da imprese riunite o da riunirsi nelle forme di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g) del Codice, l'impresa indicata



come mandataria/capogruppo, fermo restando che la documentazione deve essere sottoscritta digitalmente, laddove richiesto, da tutti i soggetti che compongono il raggruppamento temporanei di imprese, il consorzio ordinario o il GEIE.

4. Non sono ammesse offerte presentate in modalità cartacea o trasmesse via PEC.
5. L'invio dell'offerta telematica entro i termini sopra riportati è a completo ed esclusivo rischio del concorrente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione, salvo i casi di comprovati malfunzionamenti della piattaforma.
6. Tutta la documentazione richiesta deve essere presentata in formato non modificabile (ad esempio file di tipo PDF) e firmata digitalmente, salvo diversa indicazione da parte dell'Amministrazione.
7. Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione dell'offerta, fa fede la data e l'ora dell'invio della stessa.
8. L'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti non contenuti nella "Busta economica", costituisce causa di esclusione.
9. La Stazione appaltante ritiene escluse le offerte plurime, condizionate, alternative o espresse in aumento rispetto all'importo a base di gara.
10. Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, le stesse sono acquisite dalla piattaforma e, oltre a essere non più modificabili o sostituibili, non possono essere aperte fino alla data stabilita per la prima seduta pubblica.
11. Ciascun file inserito nella piattaforma può avere una dimensione massima di 15 Mb. Le singole Buste non devono superare 50 Mb ciascuna.
12. Il caricamento di tutta la documentazione richiesta dall'Amministrazione non equivale automaticamente all'invio dell'offerta, che si intende perfezionato solo a seguito dell'esplicita selezione da parte dell'operatore economico della voce "Conferma e invia l'offerta". L'operatore economico riceve una e-mail indicante data e ora della presentazione, nonché il numero di protocollo, a notifica dell'avvenuta trasmissione.
13. L'accettazione dell'offerta è garantita esclusivamente dalla protocollazione.
14. Il concorrente può presentare una nuova offerta, sostitutiva a tutti gli effetti della precedente, entro e non oltre il termine sopra indicato. Non è necessario provvedere a comunicare all'Amministrazione il ritiro dell'offerta precedentemente inviata, poiché l'annullamento e la sostituzione della stessa sono gestite automaticamente dalla piattaforma. Ulteriori approfondimenti sono riportati nel paragrafo VI della Guida alla presentazione delle offerte telematiche.

#### **Art. 14 Contenuto della Busta amministrativa**

1. Nella "Busta amministrativa" devono essere contenuti i seguenti documenti, firmati digitalmente:
  - a) Documento di gara unico europeo
  - b) Attestato di presa visione dei luoghi di esecuzione del servizio rilasciato dalla Stazione Appaltante da ritirare presso gli Uffici Amministrativi dopo l'effettuazione del sopralluogo.

#### **Art. 15 Contenuto della Busta economica**

1. La "Busta economica" deve contenere la seguente documentazione, firmata digitalmente:
  - a) offerta economica, generata automaticamente dalla piattaforma, secondo lo schema predisposto dalla Stazione appaltante indicante:

- la percentuale di ribasso da applicare all'importo posto a base di gara con l'indicazione di tre decimali dopo la virgola, IVA e oneri di sicurezza esclusi;
  - la stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10, del Codice. Detti costi relativi alla sicurezza connessi con l'attività d'impresa devono risultare congrui rispetto all'entità e le caratteristiche delle prestazioni oggetto dell'appalto. L'Amministrazione procede alla valutazione di merito circa l'adeguatezza dell'importo in sede di eventuale verifica della congruità dell'offerta;
  - la stima dei costi della manodopera, ai sensi dell'art. 95, comma 10, del Codice.
2. L'offerta economica deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore concorrente in forma singola o del consorzio di cui all'art. 45, comma 1, lett. b) e c), del Codice, oppure dal legale rappresentante del soggetto mandatario in caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE già costituito, oppure, nel caso di raggruppamento o consorzio ordinario o GEIE, da tutti i legali rappresentanti dei soggetti costituendo il futuro raggruppamento temporaneo o consorzio o gruppo;

#### **Art. 16 Modalità di esperimento della gara**

1. La prima seduta pubblica per l'apertura dei plichi, aperta ai soli rappresentanti degli operatori economici partecipanti alla gara o a persone munite di delega, nella misura di un rappresentante per concorrente, è fissata per le **ore 15:30 del giorno 05.06.2020** presso la sede della Fondazione, sita in via Madonna delle Virtù, Rioni Sassi - Palazzotto del Casale, 75100 Matera.
2. Il concorrente, in alternativa alla partecipazione alle sedute pubbliche, può prendere evidenza delle risultanze dei lavori dell'Amministrazione, attraverso l'Area personale della piattaforma, visualizzando le singole fasi di gara. Per le modalità operative, si fa rinvio al paragrafo VIII della Guida alla presentazione delle offerte telematiche.
3. Le successive sedute pubbliche, ivi comprese le eventuali variazioni, saranno comunicati ai concorrenti attraverso il profilo del committente, <https://eprocurement.matera-basilicata2019.it/N/G00274>.

#### **Art. 17 Stipula del contratto**

1. Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice, la stipula del contratto è effettuata mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli Stati membri.
2. Ai sensi dell'art. 32, comma 10, lett. b), del Codice, per la stipula del contratto non si applica il termine dilatorio di *stand still*.
3. È vietata la cessione totale o parziale del contratto.

#### **Art. 18 Trattamento dei dati personali e accesso agli atti**

1. I dati personali conferiti sono raccolti e trattati ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) esclusivamente a fini concorsuali e contrattuali.

Il RUP

Manager Amministrativo e Finanziario *ad interim*

Dott. Giovanni Oliva

