



LETTERA D'INVITO ALLA PROCEDURA NEGOZIATA (ai sensi dell'art. 36, co. 2, lett. a) del D.lgs. 50/2016)
 per fornitura in opera a noleggio, posa, assistenza al mantenimento durante la fiera, rimozione e
 smaltimento di moquette per la realizzazione della 62^a edizione della Fiera della Casa in programmazione
 presso la Mostra d'Oltremare S.p.A. dall'1 al 9 giugno 2019 ed altri eventi e/o fiere.

Codice identificativo gara (CIG)

Y00287978A

Richiamato il Provvedimento del Consigliere Delegato del 20.05.2019, n. 70/19.

si invita

codesto operatore economico a partecipare alla presente procedura negoziata, secondo le disposizioni che
 seguono.

1. Stazione appaltante.

Mostra d'Oltremare S.p.A., via J.F. Kennedy n. 54, 80125 Napoli,

Responsabile del procedimento: **Ing. Carmelo De Masi**

2. Premessa ed oggetto dell'appalto.

In occasione della 62^a edizione della Fiera della Casa ed altri eventi e/o fiere, si rende necessario provvedere
 al posizionamento di moquette nei padiglioni di proprietà di Mostra d'Oltremare.

La quantità (che non rappresenta in alcun modo termine e condizione impegnativa per la Mostra d'Oltremare
 ai fini dell'eventuale fornitura), non è al momento definibile essendo gli espositori ancora in fase di adesione,
 ma comunque stimabile fino ad un massimo di 8.000 mq. circa.

La Mostra intende, pertanto, selezionare un operatore che garantisca la fornitura in opera a noleggio
 comprensiva della posa, assistenza al mantenimento durante la fiera, rimozione e smaltimento di moquette
 per la realizzazione della 62^a edizione della Fiera della Casa in programmazione presso la Mostra d'Oltremare
 S.p.A. dal giorno 1 al giorno 9 giugno 2019 ed altri eventi e/o fiere.

3. Modalità di attivazione del servizio e caratteristiche del prodotto richiesto

La richiesta di fornitura avverrà al termine della fase di vendita degli spazi commerciali e quindi
 all'atto delle eventuali esigenze dei nostri clienti. 48 ore prima della installazione la stazione appaltante
 formulerà le richieste di dettaglio relative alla quantità ed eventuale cellophanatura.

Anche i colori verranno indicati in un secondo momento, ma comunque in tempo utile per
 l'approvvigionamento.

Posa, rimozione e caratteristiche del servizio richiesto

La **posa** si terrà nella notte tra il 31 maggio ed il 1° giugno 2019 ed eventuali rifiniture della posa e/o
 rimozione del polyane di copertura nella mattina del 1° giugno (salvo eventuali ulteriori richieste o
 esigenze, ovvero anticipi, il tutto previamente valutato da entrambe le parti ed in ogni caso autorizzate
 dalla Mostra d'Oltremare).

Mostra d'Oltremare S.p.A.

cap. soc. € 145.623.373,00
 n.ro iscr. R.I. e cod. fisc. 0028 421 06 30
 n.ro iscr. REA/CCIAA/NA 564495
 partita IVA 0028 421 06 30
 viale Kennedy 54 - 80125 - Napoli
 tel +39 081 725 80 00 fax +39 081 725 80 09
 e-mail: seg.presidenza@mostradoltramare.it
 www.mostradoltramare.it



La rimozione è prevista dalle ore 7,00 del giorno 10 giugno fino alle ore 18.00 del 12 giugno 2019. Tale termine è da intendersi assolutamente quale termine ultimo, improcrastinabile ed indifferibile.

Per eventuali ritardi per la posa o la rimozione della moquette, imputabili all'impresa affidataria, la Mostra applicherà per ogni giorno di ritardo € 200,00, riservandosi di addebitare all'impresa affidataria gli eventuali danni immateriali subiti per la negligenza e inefficienza nell'eseguire le opere, che compromettono le attività commerciali.

La ditta aggiudicatrice, **dovrà garantire assistenza tecnica costante e reperibilità**, su chiamata, durante tutto il periodo della manifestazione oggetto del servizio richiesto (con ciò includendo eventuali ripristini e sostituzioni occorrenti ad insindacabile giudizio della Mostra d'Oltremare dovuti all'usura e/o al danneggiamento fortuito e/o per scongiurare eventuali insidie per i visitatori ed espositori). Si precisa che l'assistenza tecnica dovrà prevedere la presenza fisica di addetti della ditta un'ora prima dell'apertura giornaliera di ogni manifestazione, per eventuali interventi di urgenza, e qualora dovesse rendersi necessario, durante lo svolgimento della manifestazione, qualsiasi operazione per il ripristino della moquette.

La ditta s'impegna ad intervenire entro un'ora dalla chiamata effettuata dalla Mostra d'Oltremare, pena un addebito fissato sin d'ora in € 300,00 salvo maggiore importo per casi più gravi che verrà tempestivamente comunicato dalla Mostra (la quale potrà sempre esercitare il diritto di rivalsa nei confronti del fornitore per maggiori danni).

La ditta **dovrà provvedere alla rimozione finale della moquette** posata (con le relative strisce di nastro biadesivo; la ditta, quindi, si obbliga alla perfetta pulizia dei pavimenti), carico, allontanamento e smaltimento in discarica autorizzata ai sensi della vigente normativa ovvero, eventualmente, di dichiarazione di integrale riutilizzo della moquette in altra location esterna alla Mostra d'Oltremare.

La ditta dovrà presentare **dichiarazione di avvenuto smaltimento** nel pieno rispetto della normativa vigente con manleva integrale della Mostra d'Oltremare (*condicio sine qua non* per l'erogazione del saldo da parte dell'amministrazione della Mostra);

Caratteristiche tecniche del materiale di fornitura

La moquette fornita dovrà essere del tipo agugliata, idonea -per struttura e colori- ad allestimenti fieristici e congressuali, composta da 100% di fibra polipropilenica, con supporto in lattice sintetico, di spessore minimo compreso tra mm. 2.0 ± 10% a mm. 2.8 ± 10%, di grammatura non inferiore a 600 gr/mq ± 10%, in rotoli di larghezza variabile da cm.200 a cm.400, certificata in classe non inferiore a BFL-S1 (ex classe 1) di reazione al fuoco specifica per "impiego a pavimento".

Si dovrà garantire la scelta tra almeno 20 colori da ritenersi base (la cui mazzetta colori dovrà essere consegnata all'atto formalizzazione del contratto stesso).

Sarà ad esclusivo ed insindacabile giudizio della MdO ordinare la fornitura di moquette scegliendo uno spessore mm 2.5 o di mm 2.8 senza che ciò comporti maggiorazioni e/o aumenti di prezzo rispetto a quelli offerti nell'offerta economica.

Il nastro biadesivo dovrà avere caratteristiche certificate, tali da essere facilmente removibile e non lasciare alcuna traccia di supporto e collante sulle pavimentazioni esistenti nella location di applicazione.



La stampa di loghi, marchi, scritte ed altro (qualora ordinata dalla Mostra) dovrà essere realizzata con i più moderni impianti di stampa ed in proporzione all'altezza della moquette ordinata senza richiesta di onere aggiuntivo rispetto al prezzo contrattualizzato.

La ditta affidataria, prima della stipula del contratto, dovrà impegnarsi, alla presentazione di polizza RCT/RCO per un massimale non inferiore a € 500.000,00 a garantire la Mostra d'Oltremare da eventuali danni causati alle strutture dei padiglioni o alle persone.

4. Criterio di aggiudicazione.

L'aggiudicazione sarà effettuata secondo quanto previsto dall'art. 95 comma 4 lettera b del D. Lgs. 50/2016 (**criterio del minor prezzo**), in quanto trattasi di fornitura standardizzata e dettagliata nell'art. 3 della presente lettera d'invito.

5. Durata dell'appalto.

L'appalto sarà "a chiamata" avrà una durata pari alla concorrenza dell'importo stimato dell'appalto (vedi paragrafo successivo), con decorrenza dalla data di stipula del contratto o dall'avvio anticipato del servizio, se richiesto da Mostra d'Oltremare. Qualora l'importo dell'appalto non venisse utilizzato completamente per la manifestazione oggetto della presente lettera d'invito, la Mostra si riserva di conseguire la concorrenza dell'importo residuo, utilizzandolo per altre manifestazioni e/o necessità.

6. Importo dell'appalto.

L'importo dell'appalto è stato stimato in € 36.800,00 oltre IVA inclusi gli oneri di sicurezza, stimati in € 400,00 oltre IVA. Il costo stimato del personale è € 4.800,00.

Nessun compenso revisionale è previsto per il periodo di esecuzione dell'appalto.

7. Documentazione di gara.

- Lettera d'invito
- allegato 1 – dichiarazione sostitutiva;
- allegato 2 – modulo per l'offerta economica;

8. Requisiti di partecipazione.

Requisiti di ordine generale:

- assenza di cause di esclusione di cui all'art. 80 D. Lgs. 50/2016;
- assenza di cause di esclusione dagli appalti previste dalla legge 383/2001, dal D. Lgs. 198/2006, dal D. Lgs. 286/1998 e dalla vigente normativa antimafia.

Requisiti di idoneità professionale:

- oggetto sociale l'esercizio dell'attività finalizzata a rendere il servizio di fornitura come da premessa;

Requisiti di capacità tecnica:

- aver svolto almeno un servizio analogo a quello della presente procedura nell'ultimo triennio (2016-2018) per un importo almeno pari a quello posto a base d'asta.

9. Modalità di verifica dei requisiti.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten initials 'CM' in black ink.



Il possesso dei requisiti autodichiarati dall'operatore economico nel corso della procedura, è verificato dalla stazione appaltante secondo le modalità di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 36 D. Lgs. 50/2016 ed avverrà nei soli confronti dell'aggiudicatario.

10. Termine, indirizzo di ricezione, modalità di presentazione e data di apertura delle offerte:

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse esclusivamente in formato elettronico, attraverso la piattaforma DigitalPA entro, e non oltre, le ore **14,00** del giorno **22 maggio 2019**.

L'operatore economico, dopo essersi registrato alla piattaforma DigitalPA, accede all'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura e quindi all'apposito percorso guidato "Invia offerta", che consente di predisporre:

- una "busta telematica" contenente la documentazione amministrativa;
- una "busta telematica" contenente l'offerta economica.

Si precisa che l'offerta viene inviata alla stazione appaltante solo dopo il completamento di tutti gli step (da 1 a 4, descritti nei successivi paragrafi da 10.1 a 10.4) componenti il percorso guidato "Invia offerta". Pertanto, al fine di limitare il rischio di non inviare correttamente la propria offerta, si raccomanda all'operatore economico di:

- accedere tempestivamente al percorso guidato "Invia offerta" in DigitalPA per verificare i contenuti richiesti dalla stazione appaltante e le modalità di inserimento delle informazioni. Si segnala che la funzionalità "Salva" consente di interrompere il percorso "Invia offerta" per completarlo in un momento successivo;
- compilare tutte le informazioni richieste e procedere alla sottomissione dell'offerta con congruo anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte. Si raccomanda di verificare attentamente in particolare lo step 4 "Riepilogo" del percorso "Invia offerta", al fine di verificare che tutti i contenuti della propria offerta corrispondano a quanto richiesto dalla stazione appaltante, anche dal punto di vista del formato e delle modalità di sottoscrizione.

N.B. come precisato nel documento allegato "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma "DigitalPA" (cui si rimanda), in caso sia necessario allegare più di un file in uno dei campi predisposti nel percorso guidato "Invia offerta", questi devono essere inclusi in un'unica cartella compressa in formato .zip (o equivalente).

10.1. Documentazione amministrativa – step 1

Al primo step del percorso guidato "Invia offerta" l'operatore economico dovrà inserire la documentazione amministrativa negli appositi campi, corrispondenti ai successivi paragrafi del presente articolo.

10.1.1. Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (fac-simile allegato 1).

Allegare a pena di esclusione la dichiarazione sostitutiva (ex art. 80, D.Lgs. n. 50/2016) producendo una dichiarazione denominata "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà", resa ai sensi degli artt. 46 e 47, D.P.R. 445/2000, conforme al modello Allegato "1".

La dichiarazione sostitutiva ex art. 80, D.Lgs. n. 50/2016, ovvero documentazione attestante i requisiti di partecipazione, deve essere resa, a pena di esclusione, firmata digitalmente come meglio precisato nella tabella seguente.



Forma di partecipazione	Modalità di produzione e firme digitali richieste
<ul style="list-style-type: none"> • Forma singola 	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare dichiarazione sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma)
<ul style="list-style-type: none"> • R.T.I. (sia costituito che costituendo) • Consorzio ordinario di operatori economici costituendo (art. 45, c. 2, lett. e), D.Lgs. 50/2016) 	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare una dichiarazione per ciascun operatore economico componente il raggruppamento/consorzio, sottoscritta con firma digitale dal relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).
<ul style="list-style-type: none"> • Consorzio ordinario di operatori economici costituito (art. 45, c. 2, lett. e), D.Lgs. 50/2016) 	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare una dichiarazione per ciascun operatore economico componente il consorzio, sottoscritta con firma digitale dal relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma). • Allegare una dichiarazione resa dal consorzio medesimo e sottoscritta con firma digitale del relativo Legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).
<ul style="list-style-type: none"> • Consorzio (art. 45, c. 2, lett. b) e c), D.Lgs. 50/2016) 	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare una dichiarazione per ciascun operatore economico che per il consorzio partecipa alla procedura, sottoscritta con firma digitale dal relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma). • Nel solo caso in cui il consorzio medesimo partecipi all'esecuzione dell'appalto, allegare una dichiarazione resa dal consorzio medesimo e sottoscritta con firma digitale del relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).

10.1.2. Dichiarazione sulla validità temporale dell'offerta

Produrre attraverso l'apposita casella di controllo (flag) disponibile sulla piattaforma digitale dichiarazione in merito al fatto che la propria offerta è impegnativa ed irrevocabile, per almeno 180 giorni naturali e consecutivi dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

10.1.3. Elezione di domicilio

Produrre attraverso l'apposita casella di controllo (flag) disponibile sulla piattaforma digitale dichiarazione in merito all'elezione di domicilio per l'invio delle comunicazioni relative alla presente procedura di gara. Si precisa che per la ricezione di ogni eventuale comunicazione inerente la procedura in oggetto e/o di richieste di chiarimento e/o integrazione della documentazione presentata, Mostra d'Oltremare utilizzerà la PEC e secondo quanto previsto dall'art. 76 del D.Lgs. n. 50/2016.

10.1.4. Lettera di invito

Allegare, a pena di esclusione, la presente lettera di invito, debitamente sottoscritta dal concorrente su tutte le pagine in segno di accettazione incondizionata.

10.1.5. Procura

Qualora siano state allegare dichiarazioni che compongono l'offerta sottoscritte da un procuratore (generale o speciale), l'operatore economico deve allegare copia della procura notarile (generale o speciale) che attesti i poteri del sottoscrittore.



10.2. Offerta economica – step 2

Al secondo step del percorso guidato “Invia offerta” l’operatore economico deve:

- inserire nel campo “Offerta economica” il valore complessivo della propria offerta, espresso in percentuale (utilizzando un massimo di tre cifre decimali separate dalla virgola (non deve essere utilizzato alcun separatore delle migliaia);
- allegare nell’apposito campo “Dettaglio offerta economica” il documento di cui all’Allegato 2 - Offerta economica - riportante il dettaglio delle voci che compongono l’offerta economica.

Si precisa che nell’allegato 2 – Offerta economica -, l’operatore economico dovrà indicare il valore in euro dei costi relativi alla sicurezza aziendali afferenti all’esercizio dell’attività svolta nonché i costi della manodopera.

Si riportano di seguito le modalità di sottoscrizione dell’Allegato C - Dettaglio offerta economica:

Forma di partecipazione	Modalità di produzione e firme digitali richieste
<ul style="list-style-type: none"> • Forma singola 	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare il documento con firma digitale del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma)
<ul style="list-style-type: none"> • R.T.I. costituendo • Consorzio costituendo 	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare un unico documento, con le firme digitali del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) di ciascun operatore economico facente parte del costituendo raggruppamento o consorzio.

In caso discordanza tra il valore complessivo dell’offerta, indicato dall’operatore economico nel campo “Offerta economica” della piattaforma digitale, e la sommatoria delle singole voci che lo compongono, dettagliate nell’Allegato C “Dettaglio offerta economica”, prevarrà il valore complessivo indicato nel campo “Offerta economica”. Pertanto, al verificarsi di tale discordanza l’operatore economico dovrà, a seguito di richiesta della Stazione appaltante, provvedere a fornire il dettaglio corretto delle voci che compongono il valore complessivo indicato dall’operatore economico nel campo “Offerta economica” della piattaforma digitale.

ATTENZIONE: ULTERIORI VINCOLI PER LA FORMULAZIONE DELL’OFFERTA ECONOMICA

- Non sono ammesse offerte di un valore complessivo e di dettaglio delle voci che compongono l’offerta economica pari a zero, pena l’esclusione dalla procedura di gara;
- Non sono ammesse offerte superiori alla base d’asta complessiva, pena l’esclusione dalla procedura di gara.

10.2.1. Valore complessivo dei costi non soggetti a ribasso

Dopo aver inserito la propria offerta economica, è necessario inserire nel campo “Valore complessivo dei costi non soggetti a ribasso (Oneri della sicurezza e costo del personale) offerto” il valore individuato dalla stazione appaltante che è pari ad € 4.800,00 per il costo del personale ed € 400, 00 per gli oneri per la sicurezza.

10.3. Riepilogo dell’offerta – step 3

Al terzo step del percorso guidato “Invia offerta”, la piattaforma digitale genera automaticamente il “Documento d’offerta” in formato .pdf, contenente tutti i dati e le dichiarazioni relativi all’offerta inseriti negli step precedenti. L’operatore economico deve scaricare tale documento sul proprio terminale e



sottoscriverlo con firma digitale.

È quindi necessario, a pena di esclusione, in quanto elemento essenziale dell'offerta, effettuare l'upload nella piattaforma digitale del "Documento d'offerta" debitamente firmato digitalmente (secondo le modalità illustrate nella seguente tabella). Tutte le informazioni in merito all'essenzialità del "Documento d'offerta" e alle specifiche tecniche/procedurali sulle attività sono dettagliate nella schermata dello step 3 del percorso "Invia offerta" sulla piattaforma digitale.

Forma di partecipazione	Modalità di produzione e firme digitali richieste
<ul style="list-style-type: none"> • Forma singola 	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare il documento con firma digitale del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma)
<ul style="list-style-type: none"> • R.T.I. costituito • Consorzio costituito 	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare un unico documento, con le firme digitali del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) di ciascun operatore economico facente parte del raggruppamento / consorzio, nonché, in caso di consorzio costituito, del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) del consorzio medesimo.
<ul style="list-style-type: none"> • R.T.I. costituendo • Consorzio costituendo 	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare un unico documento, con le firme digitali del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) di ciascun operatore economico facente parte del raggruppamento / consorzio.

10.4. Invio offerta – step 4

Al quarto step del percorso guidato "Invia offerta" l'operatore economico ha la possibilità di visualizzare il riepilogo di tutte le informazioni componenti la propria offerta. L'operatore economico, per concludere il percorso guidato e procedere quindi all'invio dell'offerta, deve cliccare l'apposito tasto "Invia offerta". La piattaforma digitale DigitalPA restituirà un messaggio a video dando evidenza del buon esito dell'invio dell'offerta. Si precisa inoltre che nel caso in cui l'offerta venga inviata, e vengano successivamente individuati degli errori, sarà necessario procedere ad inviare una nuova offerta che sostituirà tutti gli elementi della precedente (busta amministrativa ed economica).

11. Modalità di svolgimento della gara

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte (v. precedente articolo 10) le stesse non saranno più sostituibili.

Le varie fasi procedurali della gara verranno effettuate da una commissione, all'uopo nominata dalla stazione appaltante una volta decorso il termine ultimo per la presentazione delle offerte.

11.1. La procedura di aggiudicazione sarà dichiarata aperta dal Responsabile Unico del Procedimento nella prima seduta pubblica, che è fissata per il giorno **23 maggio 2019** ore **15,00**, presso l'Area Tecnica/Facilities della Mostra d'Oltremare S.p.A. sita al 3° livello, 2° ammezzato, del Teatro Mediterraneo – Via J.F. Kennedy, 54. Eventuali modifiche saranno notificate agli operatori economici attraverso la funzionalità "Comunicazioni procedura".

A tale seduta, nonché alle successive sedute pubbliche, che verranno notificate tramite la funzionalità "Comunicazioni procedura", potrà assistere un incaricato di ciascun operatore economico dotato di opportuna delega. Si precisa che le sedute aperte al pubblico potranno svolgersi nel corso del medesimo giorno.

Nel corso della seduta pubblica, il Responsabile del Procedimento provvederà allo svolgimento delle seguenti attività:

- a) verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate;
- b) conseguentemente a quanto citato al precedente punto a), verifica della regolarità

CA1



dell'apposizione della firma digitale sul documento d'offerta (questa attività non consente di visualizzare il contenuto del documento d'offerta stesso);

c) verifica della presenza dei documenti richiesti e contenuti nella Documentazione amministrativa presentata da ciascun operatore economico;

d) verifica della tempestività della presentazione delle eventuali buste contenenti la documentazione cartacea di cui al precedente paragrafo 5.1.4 e alla verifica della presenza dei documenti in esse contenuti.

Le offerte economiche, nonché il documento d'offerta, resteranno non accessibili sulla piattaforma digitale, DigitalPA, ed il relativo contenuto non sarà visibile in tale fase né dalla stazione appaltante, né dagli operatori economici, né da terzi.

11.2. Al termine della verifica dell'ammissibilità dei partecipanti, relativamente alla documentazione amministrativa, la Commissione giudicatrice procederà in seduta pubblica all'apertura (sblocco) delle offerte economiche presentate dagli operatori economici ammessi a tale fase.

12. Aggiudicazione

Il RUP, concluse le operazioni di cui sopra, si pronuncia secondo quanto stabilito dall'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016 in merito alla proposta di aggiudicazione e, al fine della verifica della sussistenza e persistenza dei requisiti dichiarati all'atto della presentazione dell'offerta, provvederà ad acquisire d'ufficio tutta la documentazione che le pubbliche amministrazioni sono tenute a rilasciare, idonea e sufficiente a dimostrare tutti i fatti, gli stati, le qualità e i requisiti indicati nelle dichiarazioni sostitutive rese dall'operatore economico aggiudicatario.

La proposta di aggiudicazione è soggetta all'approvazione da parte dell'organo decisionale competente della stazione appaltante secondo le modalità di cui all'art. 33, D.Lgs. n. 50/2016.

L'aggiudicazione definitiva sarà comunicata attraverso la funzionalità "Comunicazioni procedura" della piattaforma digitale DigitalPA, la stessa arriverà agli operatori economici concorrenti all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata inserito all'atto della registrazione alla piattaforma digitale, secondo quanto previsto dall'art. 76 D.Lgs. n. 50/2016 ed acquisirà efficacia dopo la positiva conclusione della verifica della sussistenza dei requisiti dichiarati all'atto della presentazione dell'offerta.

Divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva si procederà alla stipula del contratto con l'aggiudicatario.

ATTENZIONE: ANNULLAMENTO O REVOCA DEGLI ATTI DI GARA

La stazione appaltante si riserva altresì la facoltà di annullare o revocare gli atti di gara compresa la presente Lettera d'invito, di non aggiudicare e di non stipulare i contratti senza incorrere in responsabilità di alcun tipo o titolo, né precontrattuale né contrattuale né extracontrattuale, e senza che gli operatori economici possano avanzare pretese, richieste o eccezioni di alcun genere e tipo.

13. Informazioni e chiarimenti

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti circa l'oggetto della gara, la procedura di partecipazione alla gara, ovvero la documentazione da produrre, dovranno essere presentate in lingua italiana e trasmesse alla stazione appaltante per mezzo della funzionalità "Comunicazioni procedura", presente sulla piattaforma digitale Digital PA, nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura entro e non oltre le ore **14,00** il giorno **21 maggio 2019**.



Eventuali integrazioni alla documentazione di gara ovvero risposte alle suddette richieste saranno rese disponibili attraverso la funzionalità "Documentazione di gara", presente sulla piattaforma digitale Digital PA, nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura.

Sarà inoltre cura della stazione appaltante inviare i chiarimenti anche attraverso il canale "Comunicazioni procedura".

14. Esclusioni.

Oltre che nei casi previsti nella presente lettera d'invito a pena di esclusione, il concorrente sarà escluso qualora ricorrano le ipotesi di cui all'art. 80 e 83, comma 9, del D. Lgs. 50/2016.

15. Tutela della privacy.

Per la presentazione dell'offerta, nonché per il conferimento dell'incarico e/o stipulazione del contratto, è richiesto ai concorrenti di fornire dati e informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del Regolamento UE 2016/679 (di seguito denominato solo Regolamento o GDPR).

Ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento si informa che i dati personali del concorrente verranno trattati secondo quanto disposto dal Regolamento con le modalità di seguito dettagliate.

Titolare

Il titolare del trattamento è Mostra d'Oltremare S.p.A., rappresentato dal Dr. Alessandro NARDI, nella qualità di Presidente pro-tempore, contattabile all'indirizzo mail presidente@mostradoltemare.it, con sede legale in Napoli, via J.F. Kennedy 54, Napoli, Partita IVA e C.F.: 0028 421 06 30.

Fonti e tipologia di dati

a) Dati Personali acquisiti direttamente dal concorrente

Dati Comuni: dati anagrafici, codici di identificazione fiscale, identificativi documenti di identità, dati di contatto (PEC, e-mail, contatti telefonici), coordinate bancarie, dati economico/finanziari, etc..

b) Dati del concorrente acquisiti presso Pubbliche Amministrazioni e Autorità Giudiziarie nell'ambito della procedura di gara.

Dati Giudiziari: dati in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, etc..

Dati fiscali e previdenziali: dati riguardanti l'assolvimento degli obblighi contributivi e fiscali.

I predetti dati saranno trattati con supporti informatici e cartacei in modo da garantire idonee misure di sicurezza e riservatezza.

Finalità del trattamento e conservazione dei dati

I dati vengono raccolti per lo svolgimento della procedura di gara, per la successiva stipulazione del contratto e della sua esecuzione. In particolare i dati verranno trattati per le seguenti finalità:

- con riferimento all'espletamento della procedura di gara, la natura del conferimento è obbligatoria e in base alle norme di Legge in materia di pubblici appalti;
- con riferimento alla stipulazione del contratto, la natura del conferimento è obbligatoria e in base alle norme di Legge in materia di pubblici appalti;
- con riferimento all'esecuzione, la natura del conferimento è obbligatoria e in base al contratto stipulato tra la Mostra e l'Appaltatore e le norme di Legge.



L'acquisizione dei dati per il perseguimento delle suddette finalità ha natura obbligatoria, un eventuale rifiuto al conferimento comporta per la Mostra l'impossibilità di gestire la procedura di gara in conformità alle norme di legge e di conseguenza l'esclusione del concorrente dalla suddetta procedura.

Soggetti destinatari dei dati

I dati acquisiti per il perseguimento delle suddette finalità saranno trattati dai seguenti soggetti:

- Soggetti non direttamente riconducibili alla Mostra, che agiscono in qualità di Titolari Autonomi del Trattamento: Prefetture, ANAC, Autorità Giudiziarie, INPS, INAIL, Cassa Edile, Agenzia delle Entrate, SOA, CCIAA e banche dati il cui accesso è necessario per la verifica dei requisiti dichiarati dall'interessato.
- Soggetti riconducibili alla Mostra che agiscono in qualità di persone espressamente autorizzate dalla Mostra stessa o in qualità di Responsabili del Trattamento per conto della Mostra debitamente istruite ai sensi dell'artt. 28 e 29 Regolamento UE 2016/679.

Conservazione dei dati

I dati personali resi dal Concorrente per le finalità sopra esposte verranno conservati per un periodo di tempo non superiore a 10 anni dalla scadenza del contratto.

Diritti degli interessati

Il Regolamento 679/2016/UE conferisce agli interessati l'esercizio di specifici diritti. In particolare, in relazione al trattamento dei propri dati personali, il concorrente ha diritto di chiedere alla Mostra l'accesso, la rettifica, la cancellazione, la limitazione, l'opposizione e la portabilità; inoltre può proporre reclamo, nei confronti dell'Autorità di Controllo di competenza.

Il concorrente in qualsiasi momento può chiedere di esercitare i propri diritti inviando alla Mostra apposita richiesta al seguente indirizzo di posta elettronica presidente@mostradoltremare.it.

16. Accesso agli atti.

Qualora un concorrente eserciti diritto di accesso agli atti, Mostra d'Oltremare consentirà l'estrazione di copia di tutta la documentazione di cui sarà data lettura nelle sedute pubbliche, essendo la stessa già resa così conoscibile all'esterno.

L'accesso ai documenti contenenti le offerte dei concorrenti e l'eventuale procedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta sarà consentito solo dopo l'approvazione dell'aggiudicazione.

17. Autorità Giudiziaria.

Tribunale Amministrativo Regionale della Campania.

18. Subappalto.

Conformemente a quanto stabilito dall'art. 105 D. Lgs. 50/2016, non è consentito il subappalto.

19. Modalità di pagamento.

Il pagamento da parte di Mostra d'Oltremare avverrà al novantesimo giorno dalla presentazione della richiesta, dietro regolare fattura.

ALTRE INFORMAZIONI:

- a) non sono ammessi a partecipare alle gare soggetti privi dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/16 e s.m.i;
- b) si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta



congrua e conveniente ai sensi dell'art. 95, c. 12, del D. Lgs. 50/16;

- c) in caso di offerte uguali si procederà per sorteggio;
- d) sono espressamente vietati subappalti;
- e) la stazione appaltante si riserva la facoltà di applicare le disposizioni di cui all'articolo 110 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- f) è esclusa la competenza arbitrale. Per qualsiasi controversia, è competente il Foro di Napoli

Il Responsabile del Procedimento

ing. Carmelo De Masi

Il Consigliere Delegato

d.ssa Valeria De Sieno