

AVVISO PUBBLICO (MEDIANTE PROCEDURA APERTA) DI SPONSORIZZAZIONE TECNICA

Procedura aperta, in modalità telematica, per la ricerca di un'azienda operante nel settore delle TELCO interessata a sponsorizzare la messa a disposizione di un servizio di connessione Wi-Fi durante le attività sportive e culturali che si svolgono all'interno dello Stadio Olimpico, al fine di incrementare la possibilità di offrire servizi ad alto valore aggiunto al pubblico nazionale e internazionale presente presso la struttura, nonché per migliorare i servizi da destinare agli addetti ai lavori durante le manifestazioni.

RA063/18/PA CIG 7709634F3A CUP J84G18000140007

PREMESSA

Con il presente avviso CONI Servizi S.p.A. (di seguito anche la "Società" o "Coni Servizi"), società operativa del Comitato Olimpico Nazionale Italiano - CONI, costituita *ex lege* n. 178/2002, che opera per il perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente, intende selezionare, in conformità con quanto previsto dall'art. 19 del Codice dei Contratti Pubblici, un'azienda (di seguito anche "Sponsor"), operante nel settore delle TELCO, interessata a sponsorizzare la messa a disposizione di un servizio di connessione Wi-Fi durante le attività sportive e culturali che si svolgono all'interno dello Stadio Olimpico, al fine di incrementare la possibilità di offrire servizi ad alto valore aggiunto al pubblico nazionale e internazionale presente presso la struttura, nonché per migliorare i servizi da destinare agli addetti ai lavori durante le manifestazioni.

La procedura di selezione dello sponsor (di seguito anche "Procedura") sarà espletata con il supporto di strumenti elettronici, nel rispetto delle disposizioni di cui agli artt. 40, 52 e 58 del Codice dei Contratti Pubblici, all'interno del Portale fornitori della Società (di seguito anche "Portale fornitori"), accessibile al seguente indirizzo <https://fornitori.coni.it>, mediante lo strumento della Richiesta di offerta in busta chiusa digitale (di seguito anche "RDO on line") come meglio specificato al successivo paragrafo 6.

Le istruzioni per il corretto inserimento della documentazione all'interno del Portale fornitori nonché per l'utilizzo degli strumenti a supporto sono riportate nel documento "Istruzioni operative per la presentazione telematica della risposta alla RDO on line" (di seguito anche "Istruzioni operative") allegate al presente Avviso.

1. OGGETTO DELLA SPONSORIZZAZIONE

Il progetto da realizzarsi in contro-prestazione della sponsorizzazione tecnica avrà ad oggetto la messa a disposizione di un servizio di connessione Wi-Fi durante le attività sportive e culturali che si svolgono all'interno dello Stadio Olimpico, al fine di incrementare la possibilità di offrire servizi ad alto valore aggiunto al pubblico nazionale e internazionale presente presso la struttura, nonché per migliorare i servizi da destinare agli addetti ai lavori durante le manifestazioni, come meglio specificato nel Capitolato.

Il contratto di sponsorizzazione regolerà altresì nel dettaglio, a titolo esemplificativo e non esaustivo: la durata della sponsorizzazione, le clausole di tutela per la Società rispetto agli eventuali inadempimenti dello sponsor (ivi incluse, inter alia, eventuali ulteriori garanzie e penali), le modalità di esecuzione dell'intervento.

La Società ha stimato l'importo complessivo delle prestazioni in € 3.500.000,00, oltre IVA di legge, da intendere, ai soli fini dei requisiti di partecipazione e di determinazione delle garanzie, come "importo contrattuale" nonché "valore economico della sponsorizzazione".

Il valore economico della sponsorizzazione è pari a € 3.500.000,00 oltre IVA per la durata di tre anni.

Tale valore è indicativamente così suddiviso:

- Lavori (Progettazione, Installazione, Cablaggio): € 2.440.000,00 (in tale importo vengono ricomprese anche le forniture di Controller, Access Point, Switch, Firewall, Router);
- Servizi (Accesso Internet, Captive Portal, Sicurezza, manutenzione, assistenza tecnica, presidio): € 1.060.000,00.

Lo sponsor, per la sottoscrizione del contratto, dovrà presentare una garanzia definitiva, in forma di fideiussione bancaria, pari al 10 % (dieci per cento) dell'importo contrattuale, della quale la Società potrà valersi per provvedere al pagamento di quanto dovuto dallo sponsor per le eventuali inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni del contratto o di leggi e regolamenti, nonché di prescrizioni delle Autorità competenti.

Lo sponsor è obbligato a costituire e consegnare alla Società, prima della stipula del contratto, anche una polizza di assicurazione che copra gli eventuali danni subiti dalla Società a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di impianti ed opere, anche preesistenti, verificatisi nel periodo di vigenza contrattuale e che comprenda anche la responsabilità civile per eventuali danni causati a terzi il cui massimale dovrà essere pari ad almeno a € 2.000.000,00. La copertura assicurativa decorre dalla data della stipula del contratto e cessa alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione o comunque decorsi 12 (dodici) mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni risultante dal relativo certificato.

Le prestazioni indicate in oggetto dovranno concludersi entro il 31 Luglio 2019.

A fronte dell'esecuzione degli interventi previsti nel presente capitolato verranno riconosciuti da Coni Servizi in nome e per conto del CONI allo Sponsor i benefit indicati nel Capitolato.

2. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE E REQUISITI RICHIESTI AI FINI DELLA PARTECIPAZIONE

Può presentare proposta di sponsorizzazione l'Impresa operante nel settore della telefonia fissa e/o mobile, in possesso dei seguenti requisiti:

- a. Possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti Pubblici;
- b. Iscrizione nel registro degli operatori di comunicazione di cui all'art. 1 Legge n. 249/1997, ai sensi dell'art. 25, comma 4, del citato D.Lgs. n. 259/2003;
- c. Titolarità di licenza ISP e di un backbone ottico nazionale di trasmissione (almeno a 100G) di proprietà nonché peering diretti a alta banda con i maggiori operatori nazionali afferenti ai NAP (Neutral Access Point) nazionali e verso le direttrici internazionali con gli operatori di riferimento europei e americani;
- d. Possesso di attestazione SOA, in corso di validità, Categoria OS19, Classe IV°.
- e. Avere regolarmente eseguito, nell'ultimo triennio, servizi di connettività, sicurezza e gestione per clientela Enterprise, riferiti ad un unico contratto, di importo minimo pari a € 400.000,00, IVA esclusa.

Per ultimo triennio si intende quello immediatamente precedente la data di pubblicazione del Bando di gara sulla GUUE.

Ai fini della dimostrazione e della valutazione del requisito, dovrà essere presa in considerazione la prestazione iniziata ed ultimata nel periodo indicato, ovvero la parte di esso ultimata nel periodo stesso, per quella iniziata in epoca precedente, ovvero la sola parte effettuata nel caso di Contratto in corso di esecuzione al termine del periodo.

La comprova del requisito è fornita mediante la produzione del certificato di regolare esecuzione rilasciato e vistato dal committente pubblico o dichiarazione di regolare esecuzione rilasciata dal privato, con indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione.

Nel caso in cui lo Sponsor non sia in possesso di attestazione SOA per la categoria e classe sopra richiesta, potrà indicare, in sede di gara, una Impresa esecutrice in possesso del requisito richiesto.

Non sono ammessi a presentare proposta di sponsorizzazione soggetti che si siano resi responsabili di inadempimenti e/o gravi violazioni di accordi e/o impegni e/o obblighi di qualunque natura nei confronti della Società e/o del CONI, accertati con qualsiasi mezzo dalla Società, sia in via giudiziale che stragiudiziale, prima dell'inizio della presente procedura o anche nelle more della procedura stessa. In quest'ultimo caso la proposta di sponsorizzazione eventualmente presentata sarà automaticamente esclusa.

3. UTILIZZO DEL PORTALE FORNITORI E DOTAZIONE TECNICA MINIMA

3.1. UTILIZZO DEL PORTALE FORNITORI

Allo scopo di assicurare maggiore celerità nello svolgimento della Procedura, nonché di favorire l'uso delle tecnologie telematiche nelle comunicazioni con la Società, la procedura sarà espletata con il supporto di strumenti elettronici, nel rispetto delle disposizioni di cui agli artt. 40, 52 e 58 del Codice dei Contratti Pubblici, e si svolgerà sul Portale fornitori della Società (disponibile al seguente indirizzo: <https://fornitori.coni.it/>) gestito dalla società Bravo Solution S.p.A. (di seguito anche "Bravo Solution").

Non è ammessa la partecipazione alla presente procedura con modalità differenti.

Per partecipare alla presente Procedura è necessario pertanto richiedere l'abilitazione al Portale fornitori nelle modalità descritte nel documento "Guida all'abilitazione" disponibile per il download nella home page del Portale stesso.

La richiesta di abilitazione deve essere completata entro il termine indicato nel documento "Scadenze". Oltre tale data l'abilitazione non potrà essere garantita.

Il soggetto che fosse eventualmente già abilitato al portale non deve richiedere una nuova abilitazione fatta salva la facoltà di contattare il Servizio Assistenza Fornitori Coni Servizi (ai recapiti indicati al successivo paragrafo 4.4) per comunicare eventuali modifiche nei dati di registrazione ovvero in caso di smarrimento dei codici di accesso (User ID e Password).

Il Portale fornitori è erogato attraverso soluzioni e servizi certificati ISO/IEC 27001, standard di riferimento a livello mondiale sul tema della sicurezza, che attesta che i dati sensibili delle aziende che usufruiscono di tali soluzioni sono gestiti nel rispetto dei principi di riservatezza, integrità e disponibilità delle informazioni.

Le operazioni effettuate nell'ambito del sistema informatico sono riferibili al soggetto abilitato e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema.

In particolare, il tempo di sistema è sincronizzato sull'ora italiana riferita alla scala di tempo UTC (IEN).

Il soggetto abilitato è tenuto a non diffondere a terzi la chiave di accesso, a mezzo della quale verrà identificato dalla Società, e la password.

3.2. DOTAZIONE TECNICA MINIMA

Per poter partecipare alla presente procedura è richiesto il possesso della dotazione tecnica minima riportata al seguente indirizzo:

<https://fornitori.coni.it/esop/common-host/public/browserenv/requirements.jsp>

La documentazione deve essere sottoscritta (laddove richiesto) utilizzando un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia digitale – ex DigitPA (previsto dall'art. 29, comma 1, del D.Lgs. 82/2005) generato mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma 2, del D.P.R. 445/2000 e dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005.

Sono ammessi certificati di firma digitale rilasciati da certificatori operanti in base ad una licenza od autorizzazione rilasciata da uno stato membro dell'Unione Europea ed in possesso dei requisiti previsti dalla direttiva 1993/93/CE.

Sono altresì ammessi, in conformità a quanto stabilito dall'art. 21, comma 4, del D.Lgs. 82/2005, certificati di firma digitale rilasciati da un certificatore stabilito in uno stato non facente parte dell'Unione Europea, quando ricorre una delle seguenti condizioni:

- il certificatore possiede i requisiti di cui alla direttiva 1999/93/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 13 dicembre 1999, ed è accreditato in uno Stato membro;
- il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nella Unione europea, in possesso dei requisiti di cui alla medesima direttiva;
- il certificato qualificato, o il certificatore, è riconosciuto in forza di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione Europea e paesi terzi o organizzazioni internazionali.

A tal fine è necessario indicare quale delle ipotesi sopra indicate sia applicabile all'autorità che ha rilasciato la firma, allegando documentazione a comprova, e indicare altresì lo strumento per mezzo del quale sarà possibile effettuare la verifica (software, link, ecc).

Il limite di caricamento fissato per il singolo file è pari a 100 MB tuttavia si consiglia di caricare file di dimensioni non superiori ai 10 MB per evitare rallentamenti in fase di predisposizione della risposta causati dal Service provider utilizzato dallo Sponsor.

E' onere del soggetto interessato a presentare la proposta verificare la validità della firma digitale apposta sui documenti informatici utilizzando uno dei seguenti strumenti:

- (per file di dimensioni inferiori ai 25 MB) lo strumento di verifica presente all'interno del Portale fornitori;
- (per file di dimensioni superiori ai 25 MB o per i file per i quali lo strumento di verifica presente sul Portale fornitori restituisce un esito negativo) uno dei software gratuiti messi a disposizione delle Certification Authority Italiane.

Per ciascun documento sottoscritto digitalmente il certificato di firma digitale deve essere valido alla data di inserimento del documento stesso nel sistema.

La firma è considerata valida se sussistono queste tre condizioni:

- 1) il file è integro nella sua struttura (contiene il documento, il certificato digitale del firmatario e la firma digitale);
- 2) il certificato digitale del firmatario è stato rilasciato da un ente certificatore iscritto all'elenco pubblico dell'Agenzia per l'Italia digitale (ex DigitPA) e non è scaduto;
- 3) il certificato digitale del firmatario non è stato revocato o sospeso dall'ente certificatore che lo ha rilasciato.

È opportuno ricordare che un documento con firma digitale scaduta o revocata è valido solamente se al documento è associato un riferimento temporale opponibile ai terzi (marcatura temporale rilasciata da un certificatore iscritto nell'elenco pubblico dei certificatori), apposta durante il periodo di validità del certificato della firma.

I soggetti che fossero in possesso di un certificato di firma digitale con scadenza antecedente la data di inserimento del documento a portale devono associare al documento firmato digitalmente, una marcatura temporale certificata (in tal caso devono essere seguite, con riferimento alla marcatura temporale, le regole stabilite nelle Istruzioni operative).

Non è ammessa, nel caso di apposizione di più firme digitali sullo stesso documento, la controfirma.

La funzione di controfirma, ai sensi dell'art. 13, comma 1b, della Deliberazione CNIPA - ora Agenzia per l'Italia digitale (ex DigitPA) n. 4/2005, ha infatti la finalità di apporre una firma digitale su una precedente firma (apposta da altro sottoscrittore) e non costituisce accettazione del documento.

E' necessario pertanto apporre le firme digitali ai documenti informatici.

I soggetti abilitati sono tenuti a rispettare tutte le norme legislative, regolamentari e contrattuali in tema di conservazione ed utilizzo dello strumento di firma digitale, e segnatamente l'art. 32 del D.Lgs. 82/2005 ed ogni e qualsiasi ulteriore istruzione impartita in materia dal certificatore che ha rilasciato lo strumento ed esonerano espressamente Bravo Solution e la Società da qualsiasi responsabilità per conseguenze pregiudizievoli di qualsiasi natura o danni, diretti o indiretti, che fossero arrecati ad essi o a terzi a causa dell'utilizzo dello strumento di firma digitale.

Gli atti e i documenti sottoscritti a mezzo di firma digitale non potranno considerarsi validi ed efficaci se non verranno sottoscritti secondo la modalità sopra richiesta.

4. DOCUMENTAZIONE, CHIARIMENTI, COMUNICAZIONI, MODALITA' DI SUPPORTO

4.1. DOCUMENTI DELLA PROCEDURA

La documentazione relativa alla Procedura comprende:

- 1) Bando GUUE;
- 2) Bando GURI;
- 3) Presente Avviso e relativi allegati:
 - Istruzioni operative;
 - Scadenze;
 - Allegato A "Domanda di partecipazione e dichiarazione unica";
 - Allegato B "Dichiarazione di avvenuto sopralluogo";
- 4) Capitolato;
- 5) Planimetrie.

La documentazione sopra elencata è liberamente scaricabile:

- all'interno dell'area "Società Trasparente" del sito istituzione della Società, nella sezione dedicata alle procedure pubbliche, accessibile al seguente indirizzo:
<http://coniservizi.coni.it/it/coni-servizi/societ%C3%A0-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti/procedure-pubbliche/procedure-pubbliche-2018.html>
- all'interno dell'area "Società Trasparente" del sito istituzione della Società, nella sezione dedicata alle sponsorizzazioni, accessibile al seguente indirizzo:
<http://coniservizi.coni.it/it/coni-servizi/societ%C3%A0-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti/sponsorizzazioni-partner-commerciali.html>
- all'interno dell'area "Bandi e Avvisi in corso" del Portale fornitori;
- all'interno dell'area "Allegati" della RDO on line per i soli soggetti che hanno effettuato almeno un accesso alla RDO on line.

Con le medesime modalità verranno inoltre pubblicate le eventuali rettifiche/modifiche al presente Avviso e alla restante documentazione sopra elencata nonché le risposte ai chiarimenti richiesti dai soggetti interessati.

4.2. CHIARIMENTI

Le eventuali richieste di chiarimenti devono pervenire, entro il termine indicato nel documento "Scadenze", utilizzando lo strumento della messaggistica della RDO on line (seguendo le indicazioni riportate nelle Istruzioni operative).

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana.

Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite, in forma anonima, almeno sei giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle proposte di sponsorizzazione

Ai soggetti che hanno effettuato almeno un accesso alla RDO on line perverrà una comunicazione via PEC con invito a prendere visione delle risposte ai chiarimenti.

La Società si riserva la facoltà di non rispondere ai quesiti pervenuti successivamente al termine sopra indicato.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

4.3. COMUNICAZIONI

Ai sensi dell'art. 76, comma 6 del Codice dei Contratti Pubblici, gli Sponsor sono tenuti ad indicare, in sede di registrazione al Portale fornitori, l'indirizzo PEC o, solo per gli Sponsor aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del Codice dei Contratti Pubblici.

Le comunicazioni inerenti la Procedura sono effettuate dalla Società nella cartella personale disponibile sul Portale fornitori (Area "Messaggi ricevuti" della RDO on line).

A seguito dell'invio del messaggio da parte della Società, il soggetto che ha effettuato almeno un accesso alla RDO on line riceverà una notifica all'indirizzo PEC fornito in sede di registrazione al Portale fornitori.

Lo Sponsor, con l'accesso alla RDO on line, elegge automaticamente domicilio nell'apposita area "Messaggi" della RDO on line, ad esso riservata, ai fini della ricezione di ogni comunicazione inerente la presente Procedura.

Tutte le comunicazioni tra la Società e gli Sponsor si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'interno del Portale fornitori.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, devono essere tempestivamente segnalate alla Società; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

Nel caso di indisponibilità del sistema, e comunque in ogni caso in cui verrà ritenuto opportuno, la Società invierà le comunicazioni inerenti la presente procedura a mezzo PEC, ovvero a mezzo fax, ovvero a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, eventualmente anticipata via fax, presso i recapiti indicati in sede di registrazione al Portale fornitori ovvero al momento della presentazione della Proposta di sponsorizzazione.

E' onere del soggetto abilitato al Portale fornitori aggiornare tempestivamente nella propria cartella personale sul Portale fornitori qualsiasi variazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata; diversamente la Società declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

4.4. MODALITÀ DI SUPPORTO

Per informazioni sulla modalità di inserimento a portale della documentazione richiesta e in caso di guasti alla struttura tecnologica, applicativa e di comunicazione, è necessario contattare il Servizio Assistenza Fornitori al numero +39 02 266002616 ovvero inviare una mail a supportoconi@bravosolution.com (segnalando oggetto della procedura, problematica emersa nonché propri recapiti telefonici).

5. SOPRALLUOGO

Il sopralluogo sulle aree interessate dall'intervento oggetto della sponsorizzazione è **obbligatorio**. La mancata effettuazione del sopralluogo è **causa di esclusione** dalla Procedura.

Il sopralluogo potrà essere effettuato, previo appuntamento, contattando il seguente referente ai recapiti di seguito indicati:

Tommaso Sagramola, Coni Servizi Spa, Stadio Olimpico, tommaso.sagramola@coni.it

La richiesta di sopralluogo deve essere inoltrata a mezzo mail e deve riportare i seguenti dati: nominativo dello Sponsor; recapito telefonico; recapito fax/indirizzo e-mail; nominativo e qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

La suddetta richiesta deve essere inviata entro il termine indicato nel documento "Scadenze".

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto in possesso del documento di identità e apposita delega munita di copia del documento di identità del delegante. Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più Sponsor.

La Società rilascia attestazione di avvenuto sopralluogo.

6. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DELLA PROCEDURA

La presente Procedura si svolgerà all'interno del Portale fornitori della Società mediante lo strumento della RDO on line.

La documentazione amministrativa richiesta ai fini della partecipazione alla procedura nonché l'offerta tecnica devono pervenire telematicamente, all'interno del Portale fornitori, entro e non oltre il termine indicato nel documento "Scadenze" (termine fissato per la presentazione delle Proposte di sponsorizzazione), termine perentorio ed essenziale, secondo le modalità di seguito descritte.

Per partecipare alla presente Procedura sarà necessario completare le azioni di seguito descritte, entro il termine fissato per la presentazione delle Proposte di sponsorizzazione:

- A. richiedere l'abilitazione al Portale fornitori;
- B. effettuare l'accesso alla RDO on line riferita alla presente Procedura;
- C. accedere all'area "Risposta di qualifica" della RDO on line e inserire la documentazione amministrativa richiesta ai fini della partecipazione di cui al successivo paragrafo 8;
- D. accedere all'area "Risposta tecnica" della RDO on line e inserire la documentazione tecnica di cui al successivo paragrafo 9;
- E. inviare la risposta alla RDO on line.

Il sistema non accetta Proposte di sponsorizzazione presentate con modalità differenti.

Per gli Sponsor aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000; per gli Sponsor non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, ivi comprese la domanda di partecipazione e l'offerta tecnica devono essere sottoscritte digitalmente dal rappresentante legale dello Sponsor o da un suo procuratore.

Gli allegati al presente Avviso sono editabili. I soggetti interessati a presentare Proposta di sponsorizzazione devono utilizzare i citati modelli lasciando vuoti i campi di non pertinenza.

In caso di Sponsor non stabiliti in Italia, la documentazione deve essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del Codice dei Contratti Pubblici.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio dello Sponsor assicurare la fedeltà della traduzione.

Il sistema telematico non consente l'invio della Risposta alla RDO on line dopo il termine fissato per la presentazione delle Proposte di sponsorizzazione.

La Proposta vincolerà lo Sponsor per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione delle Proposte di sponsorizzazione.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle Proposte la procedura sia ancora in corso, la Società potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice dei Contratti Pubblici, di confermare la validità della Proposta sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della Società sarà considerato come rinuncia dello Sponsor alla partecipazione alla Procedura.

7. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della Domanda di partecipazione, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale della documentazione amministrativa (di cui al successivo paragrafo 8), con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice dei Contratti Pubblici.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata.

La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione (di cui al precedente paragrafo 2) e documenti/elementi a corredo della proposta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla Procedura;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda di partecipazione, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara, entrambi aventi rilevanza in fase di procedura, sono sanabili;

Ai fini della sanatoria la Società assegna allo Sponsor un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate, attraverso lo strumento della messaggistica

della RDO on line, le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove lo Sponsor produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la Società può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la Società procede all'esclusione dello Sponsor dalla Procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'art. 83, comma 9, del Codice è facoltà della Società di invitare, se necessario, gli Sponsor a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

8. CONTENUTO DELL'AREA RISPOSTA DI QUALIFICA DELLA RDO ON LINE

8.1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione è redatta secondo il modello di cui all'Allegato A e contiene, a pena di esclusione, tutte le informazioni e dichiarazioni ivi indicate.

La domanda deve essere resa e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o procuratore dello Sponsor.

La domanda deve essere altresì resa e sottoscritta digitalmente dall'impresa esecutrice (se diversa dallo Sponsor).

Nel caso di Dichiarazione resa da procuratore, alla domanda deve essere allegata copia della procura oppure, nel solo caso in cui dalla visura camerale risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, occorre indicare, nell'Allegato A, la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.

8.2. GARANZIA PROVVISORIA

Lo Sponsor è tenuto a produrre una garanzia provvisoria ai sensi dell'art. 93 del Codice dei Contratti pubblici, di importo pari al 2% del valore della sponsorizzazione (€ 70.000,00).

La Garanzia deve essere corredata da una dichiarazione di impegno, da parte di soggetto anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, **a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva** ai sensi dell'art. 93, comma 8 del Codice dei Contratti Pubblici nonché nelle forme di cui all'art. 1 del presente Avviso, qualora lo Sponsor risulti affidatario.

La **garanzia provvisoria è costituita** da fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di cui all'art. 93, comma 3 del Codice. In ogni caso, la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9 del Codice dei Contratti Pubblici.

La **garanzia provvisoria** deve:

- 1) contenere espressa menzione dell'oggetto e del beneficiario (CONI Servizi);
- 2) avere validità per almeno 180 gg. dal termine ultimo per la presentazione delle Proposte di sponsorizzazione;
- 3) prevedere espressamente:
 - a) la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile;
 - b) la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
 - c) l'operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della Società;

- 4) contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove quest'ultima verrà rilasciata dal medesimo garante;
- 5) essere sottoscritta con firma autentica, nelle modalità di cui all'art. 25 del D.lgs. 82/2005, o, in alternativa, essere corredata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, resa e sottoscritta digitalmente dal fideiussore, che attesti il potere di impegnare il garante nei confronti della Società.

La garanzia fideiussoria e la dichiarazione di impegno devono essere **sottoscritte** da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere **prodotte** in una delle seguenti forme:

- documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lettera p) del D.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante corredato da:
 - I. autodichiarazione sottoscritta con firma digitale e resa, ai sensi degli artt. 46 e 76 del D.P.R. 445/2000 con la quale il sottoscrittore dichiara di essere in possesso dei poteri per impegnare il garante;
ovvero da,
 - II. autentica notarile sotto forma di documento informatico sottoscritto, con firma digitale del Notaio, ai sensi dell'art. 25 del D.lgs. 82/2005;
- copia informatica del documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del D.lgs. 82/2005.

Il documento cartaceo deve essere costituito:

- I. dalla garanzia sottoscritta dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
- II. documentazione attestata i poteri di firma del fideiussore:
 - autodichiarazione resa, ai sensi degli artt. 46 e 76 del D.P.R. 445/2000 con la quale il sottoscrittore dichiara di essere in possesso dei poteri per impegnare il garante unitamente alla copia del documento di identità del sottoscritto in corso di validità alla data fissata per la presentazione delle offerte;
ovvero, in luogo dell'autodichiarazione,
 - autentica notarile

La conformità del documento all'originale deve esser attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale (art. 22, comma 1, del D.lgs. 82/2005) ovvero da apposita dichiarazione di conformità all'originale sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale (art. 22, comma 2, del D.lgs. 82/2005).

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, lo Sponsor potrà produrre una nuova garanzia provvisoria di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione della Proposta di sponsorizzazione.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93, comma 7, del Codice dei Contratti Pubblici.

Per fruire di dette riduzioni lo Sponsor documenta, nell'area "Risposta di qualifica" della RDO on line, il possesso dei relativi requisiti fornendo copia del/della certificazione ISO 9000/registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS)/certificazione ambientale 14001/inventario di

gas ad effetto serra/impronta climatica (carbon footprint) di prodotto/rating di legalità/modello organizzativo/certificazione social accountability 8000/sistema di gestione a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori o OHSAS 18001/certificazione UNI CEI EN ISO 50001/certificazione UNI CEI 11352 o certificazione ISO 27001.

8.3. ULTERIORE DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Lo Sponsor allega:

1. Copia scansionata della Ricevuta di pagamento del contributo a favore dell'ANAC;

Lo Sponsor deve effettuare il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € 140,00 secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 1300 del 20 Dicembre 2017 pubblicata sul sito dell'ANAC nella sezione "contributi in sede di gara", e allegare nel sistema la ricevuta;

2. Copia del PASSOE di cui all'art. 2, comma 3, lettera b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo allo Sponsor nonché all'Impresa esecutrice dei lavori;

3. [Per gli Sponsor che presentano la cauzione provvisoria in misura ridotta, ai sensi dell'art. 93, comma 7 del Codice dei Contratti Pubblici] Copia scansionata delle certificazioni di cui all'art. 93, comma 7, del Codice dei Contratti Pubblici che giustifica la riduzione dell'importo della cauzione;

4. Dichiarazione attestante la presa visione dello stato dei luoghi in cui deve essere eseguita la prestazione;

5. Copia dell'Attestazione SOA dell'Impresa esecutrice;

9. CONTENUTO DELL'AREA "RISPOSTA TECNICA" DELLA RDO ON LINE

Nell'area "Risposta tecnica" della RDO on line deve essere inserite, a pena di esclusione, Relazione tecnica dei servizi offerti, resa e sottoscritta digitalmente, a pena di esclusione, dal legale rappresentante o procuratore dello Sponsor, contenente l'indicazione, a pena di esclusione, strutturata in paragrafi ordinati secondo la successione dei criteri di valutazione qualitativa di cui al successivo paragrafo 13.1.

La Relazione tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel Progetto, **pena l'esclusione** dalla Procedura.

10. INVIO DELLA RISPOSTA ALLA RDO ON LINE

Una volta allegata la documentazione richiesta ai precedenti paragrafi 8 e 9 deve essere inviata la risposta alla RDO on line, seguendo le indicazioni riportate nelle Istruzioni operative.

11. ULTERIORI NOTE

Le operazioni di inserimento a portale di tutta la documentazione richiesta nonché di invio della risposta alla RDO on line rimangono ad esclusivo rischio dello Sponsor; pertanto, non sono accettati reclami, se, per un motivo qualsiasi, la risposta alla RDO on line non venga inviata entro il termine fissato per la presentazione delle Proposte di sponsorizzazione.

Si consiglia di iniziare il processo di inserimento della risposta RDO on line con largo anticipo (almeno 3 ore prima) rispetto al termine fissato per la presentazione delle Proposte di sponsorizzazione (anche al fine di ricevere adeguato supporto da parte del Servizio Assistenza Fornitori).

Entro e non oltre tale termine il sistema consente, seguendo indicazioni riportate nelle Istruzioni operative:

- a) la modifica dei dati precedentemente trasmessi (ad esempio, eliminazione e/o inserimento

nuovi allegati);

- b) la cancellazione della risposta alla RDO on line.

I dati non trasmessi e cancellati non sono visibili alla Società e, pertanto, si intenderanno non presentati.

Costituisce onere e cura del soggetto partecipante verificare, entro il termine fissato per la presentazione delle Proposte di sponsorizzazione:

- lo stato della propria risposta alla RDO on line che deve essere in stato “Pubblicata” al fine di essere presentata alla Società;
- l’apposizione e la validità della firma digitale, ove richiesta, sui documenti inseriti nel sistema;
- la completezza e correttezza, secondo le indicazioni presenti nella documentazione della procedura e relativi allegati in essa citati, della propria risposta alla RDO on line.

Con la trasmissione della risposta alla RDO on line lo Sponsor accetta implicitamente tutta la documentazione della procedura, allegati e risposte ai chiarimenti inclusi.

12. MODIFICHE ALLA PROCEDURA

La Società si riserva la facoltà di apportare eventuali rettifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie ai documenti messi a disposizione degli Sponsor ai fini della presentazione delle rispettive Proposte.

Qualora, nel corso della Procedura, vengano apportate delle rettifiche/integrazioni, al soggetto che ha effettuato almeno un accesso alla RDO on line perverrà una comunicazione (via e-mail) con invito a prendere visione delle stesse.

Costituisce onere del soggetto abilitato al Portale fornitori prendere visione delle eventuali modifiche/rettifiche/integrazioni.

L’assenza di una comunicazione prima del termine fissato per la presentazione delle Proposte di sponsorizzazione e, comunque, l’invio della risposta, deve considerarsi quale presa visione ed accettazione integrale ed incondizionata delle rettifiche/integrazioni/modifiche apportate dalla Società.

Saranno escluse dalla procedura le proposte che non recepiscano le rettifiche/integrazioni/modifiche introdotte dalla Società.

13. VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE DI SPONSORIZZAZIONE

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle Proposte di sponsorizzazione le risposte sono acquisite definitivamente dal portale e, oltre ad essere non più modificabili, sono conservate dal portale stesso in modo segreto.

La Società procederà, accedendo al sistema, a:

- a) verificare la presenza dei documenti presentati da ciascun partecipante nell’area “Risposta di qualifica” della RDO on line.
- b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente Avviso;
- c) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui all’art. 83, comma 9, del Codice dei Contratti Pubblici.

Le offerte tecniche verranno valutate da una Commissione appositamente nominata.

La Procedura verrà aggiudicata sulla base della migliore proposta tecnica.

La Procedura verrà pertanto aggiudicata allo Sponsor che avrà ottenuto il “Punteggio Tecnico” (PT) più alto.

Nel caso in cui le offerte di due o più Sponsor ottengano lo stesso punteggio complessivo, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

In ciascuna operazione di calcolo, e conseguentemente anche per il punteggio finale, verrà presa in considerazione fino alla terza cifra decimale che verrà arrotondata all’unità superiore se la quarta cifra decimale è compresa tra cinque e nove e rimarrà invariata se la quarta cifra decimale è compresa tra zero e quattro.

13.1. PUNTEGGIO TECNICO

All’offerta tecnica potranno essere assegnati fino ad un massimo di 100 punti su 100 secondo i seguenti criteri:

Il punteggio dell’offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i “Punteggi discrezionali”, vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell’esercizio della discrezionalità spettante alla Commissione.

Nella colonna identificata con la lettera Q vengono indicati i “Punteggi quantitativi”, vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica.

Nella colonna identificata dalla lettera T vengono indicati i “Punteggi tabellari”, vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che sono attribuiti o non attribuiti in ragione dell’offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

Tabella dei criteri discrezionali (D), quantitativi (Q) e tabellari (T) di valutazione dell’offerta tecnica

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX	PUNTI D MAX	PUNTI Q MAX	PUNTI T MAX
1	<p>Banda disponibile per l’accesso all’infrastruttura</p> <p><i>(Descrivere, analiticamente e in modo circostanziato, le soluzioni tecnico/organizzative che lo Sponsor intende adottare per realizzare le attività descritte al paragrafo 2 lettera a) del Capitolato.</i></p> <p><i>Indicare altresì i risultati attesi e la quantità di banda disponibile per l’accesso all’infrastruttura)</i></p>	25	25		

2	<p>Dimensionamento della piattaforma e sicurezza</p> <p><i>(Descrivere, analiticamente e in modo circostanziato, le soluzioni tecnico/organizzative che lo Sponsor intende adottare per realizzare le attività descritte al precedente paragrafo 2 lettera b) del Capitolato. Indicare altresì i risultati attesi)</i></p>	20	20		
3	<p>Monitoraggio e analytics</p> <p><i>(Descrivere, analiticamente e in modo circostanziato, le soluzioni tecnico/organizzative che lo Sponsor intende adottare per realizzare le attività descritte al precedente paragrafo 2 lettera c) del Capitolato. Indicare altresì i risultati attesi)</i></p>	15	20		
4	<p>Piano di assistenza e manutenzione presidi e SLA delle anomalie</p> <p><i>(Descrivere, analiticamente e in modo circostanziato, le soluzioni tecnico/organizzative che lo Sponsor intende adottare per realizzare le attività descritte al precedente paragrafo 2 lettera d) del Capitolato. Indicare altresì i risultati attesi)</i></p>	25	25		
5	<p>Comprovata esperienza pluriennale nell'erogazione di servizi di connettività wireless in contesti ad alta densità di pubblico</p> <p><i>(Lo Sponsor dovrà dimostrare una comprovata esperienza pluriennale nell'erogazione di servizi di connettività wireless in contesti ad alta densità di pubblico. A tal fine dovrà fornire l'elenco dei principali contratti eseguiti negli ultimi 5 anni con evidenza del committente)</i></p>	5	5		

6	<p>Comprovata esperienza pluriennale nell'erogazione di servizi di connettività, sicurezza e gestione per clientela Enterprise</p> <p><i>(Lo Sponsor dovrà dimostrare una comprovata esperienza pluriennale nell'erogazione di servizi di connettività, sicurezza e gestione per clientela Enterprise. A tal fine dovrà fornire l'elenco dei principali contratti eseguiti negli ultimi 5 anni con evidenza del committente)</i></p>	5	5		
7	<p>Elementi aggiuntivi</p> <p><i>Verranno valutati gli elementi aggiuntivi che lo Sponsor offre rispetto alle condizioni minime dell'appalto e che non comporteranno alcun onere economico per la Società.</i></p>	5	5		
Totale		100	100	

Ogni criterio rappresenta un elemento distinto di valutazione.

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna "D" della tabella, è attribuito un coefficiente, variabile tra zero ed uno, sulla base del metodo del confronto a coppie.

In tal caso il confronto avviene sulla base delle preferenze accordate da ciascun commissario a ciascun progetto in confronto con tutti gli altri.

Ciascun commissario confronta l'offerta di ciascun concorrente indicando quale offerta preferisce e il grado di preferenza, variabile tra 1 e 6 (1 - nessuna preferenza; 2 - preferenza minima; 3 - preferenza piccola; 4 - preferenza media; 5 - preferenza grande; 6 - preferenza massima), eventualmente utilizzando anche valori intermedi.

Viene costruita una matrice con un numero di righe e un numero di colonne pari al numero degli Sponsor meno uno come nell'esempio sottostante, nel quale le lettere individuano i singoli Sponsor; in ciascuna casella viene collocata la lettera corrispondente all'elemento che è stato preferito con il relativo grado di preferenza e, in caso di parità, vengono collocate nella casella le lettere dei due elementi in confronto, assegnando un punto ad entrambe.

	B	C	D	E	F	...	N
A							
	B						
		C					
			D				
				E			
					...		
						N-1	

Allo Sponsor che ha assunto il punteggio migliore verrà assegnato il coefficiente uno e alle altre un punteggio ad esso proporzionale in base al punteggio ottenuto. I coefficienti definitivi si ottengono come media dei coefficienti di ciascun commissario. Nel caso in cui, con la media effettuata, nessuno Sponsor abbia ottenuto il valore unitario, verrà effettuata la riparametrazione, che consiste nell'assegnare il coefficiente uno allo Sponsor che ha ottenuto il coefficiente medio più alto ed ai rimanenti un coefficiente ad esso proporzionale.

Nel caso le offerte da valutare siano inferiori a tre, la valutazione di ogni elemento qualitativo verrà effettuata mediante la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari secondo la scala indicata nella tabella che segue:

SCALA DI VALUTAZIONE	COEFFICIENTE
Eccellente Gli aspetti previsti dal criterio (o subcriterio, se previsto) sono affrontati in modo più che convincente e significativo. Sono forniti gli elementi richiesti su tutte le questioni poste e non ci sono aspetti o aree di non chiarezza.	1
Ottimo Gli aspetti previsti dal criterio (o subcriterio, se previsto) sono affrontati in modo convincente e significativo. Sono forniti gli elementi richiesti su tutte le questioni poste e non ci sono aspetti o aree di non chiarezza.	0,90
Molto Buono Gli aspetti previsti dal criterio (o subcriterio, se previsto) sono affrontati in modo più che adeguato. Sono forniti gli elementi richiesti su tutte le questioni poste e non ci sono aspetti o aree di non chiarezza.	0,80
Buono Gli aspetti previsti dal criterio (o subcriterio, se previsto) sono affrontati in modo adeguato. Sono forniti gli elementi richiesti su tutte o quasi le questioni poste.	0,70

SCALA DI VALUTAZIONE	COEFFICIENTE
Discreto Gli aspetti previsti dal criterio (o subcriterio, se previsto) sono affrontati in modo adeguato, anche se sono possibili alcuni miglioramenti. Sono forniti gli elementi richiesti su quasi tutte le questioni poste.	0,60
Sufficiente Gli aspetti previsti dal criterio (o subcriterio, se previsto) sono affrontati in modo generale ma sono presenti parecchie debolezze. Sono forniti alcuni elementi significativi ma ci sono diverse questioni per cui mancano dettagli o gli elementi forniti sono limitati.	0,50
Parzialmente adeguato Gli aspetti previsti dal criterio (o subcriterio, se previsto) sono affrontati parzialmente o si forniscono elementi non completi. Sono forniti alcuni elementi ma ci sono numerose questioni per cui mancano dettagli o gli elementi forniti sono limitati.	0,40
Insufficiente Gli aspetti previsti dal criterio (o subcriterio, se previsto) sono affrontati molto parzialmente e si forniscono elementi non completi. Sono affrontate solo in parte le questioni poste o sono forniti pochi elementi rilevanti.	0,20
Non valutabile Gli aspetti previsti dal criterio (o subcriterio, se previsto) non sono affrontati (o sono affrontati marginalmente) o gli stessi non possono essere valutati per i molti elementi carenti o non completi. Non sono affrontate le questioni poste o sono forniti pochi elementi rilevanti.	0

Una volta terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti, verrà effettuata la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari.

Si procederà quindi a trasformare la media dei coefficienti attribuiti da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.

La Commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti, procederà, in relazione a ciascuna proposta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio sulla base della seguente formula:

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots + C_{ni} \times P_n$$

dove

P_i = punteggio Sponsor *i*;

C_{ai} = coefficiente criterio di valutazione *a*, dello Sponsor *i*;

C_{bi} = coefficiente criterio di valutazione *b*, dello Sponsor *i*;

C_{ni} = coefficiente criterio di valutazione *n*, dello Sponsor *i*;

P_a = peso criterio di valutazione *a*;

Pb = peso criterio di valutazione b;

Pn = peso criterio di valutazione n.

13.2. INDIVIDUAZIONE DELLO SPONSOR E STIPULA DEL CONTRATTO

All'esito delle operazioni di cui sopra sarà individuato lo Sponsor vincitore della Procedura.

La Società si riserva il diritto di:

- sospendere o revocare la Procedura in ogni momento;
- non aggiudicare la Procedura in presenza di una sola proposta valida
- ovvero qualora nessuna proposta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto della Procedura;
- di non stipulare il contratto,

senza che gli Sponsor abbiano nulla a pretendere.

Di tale evenienza verrà data pubblicità:

- all'interno dell'area "Società Trasparente" del sito istituzione della Società, nella sezione dedicata alle procedure pubbliche, accessibile al seguente indirizzo:
<http://coniservizi.coni.it/it/coni-servizi/societ%C3%A0-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti/procedure-pubbliche/procedure-pubbliche-2018.html>
- all'interno dell'area "Società Trasparente" del sito istituzione della Società, nella sezione dedicata alle sponsorizzazioni, accessibile al seguente indirizzo:
<http://coniservizi.coni.it/it/coni-servizi/societ%C3%A0-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti/sponsorizzazioni-partner-commerciali.html>
- all'interno dell'area "Bandi e Avvisi in corso" del Portale fornitori.
- all'interno dell'area "Messaggi ricevuti" della RDO on line.

Al soggetto che ha effettuato almeno un accesso alla RDO on line perverrà comunque una comunicazione (via e-mail) con invito a prendere visione della stessa.

L'espletamento della presente Procedura non costituisce per la Società obbligo di affidamento delle prestazioni, nel suo insieme o in parte, ed in nessun caso agli Sponsor, ivi compreso l'aggiudicatario, potrà spettare alcun compenso, remunerazione, rimborso o indennità per la presentazione della Proposta.

La Società non rimborserà alcuna spesa, anche in caso di annullamento.

La Società si riserva la possibilità di avviare con lo sponsor individuato all'esito della Procedura una fase di affinamento della Proposta presentata.

Con la comunicazione dell'esito di gara, lo Sponsor risultato primo in graduatoria dovrà far pervenire, utilizzando lo strumento della messaggistica della RDO on line, entro 10 giorni naturali e consecutivi dalla richiesta, la documentazione a comprova dei requisiti tecnico-economici richiesti ai fini della partecipazione indicati al precedente paragrafo 2.

La Società verificherà il possesso dei requisiti generali attraverso l'utilizzo dei seguenti sistemi: AVCPass, DURC on line, B.D.N.A. – Banca Dati Nazionale Unica Antimafia.

Ove la predetta documentazione non venga fornita entro il termine assegnato (eventualmente prorogato), ovvero qualora il possesso dei requisiti richiesti non risulti confermato dalla documentazione prodotta a comprova (o richiesta d'ufficio dalla Società presso gli enti competenti), non si procederà con la sottoscrizione del contratto di sponsorizzazione.

La stipulazione del contratto è altresì subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88 comma 4-*bis* e 89 e dall'art. 92 comma 3 del D.lgs. 159/2011.

La garanzia provvisoria verrà svincolata automaticamente al momento della stipula del contratto di sponsorizzazione; agli altri Sponsor verrà svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

Al momento della stipula del contratto, lo sponsor dovrà produrre a garanzia dell'esecuzione dell'intervento, la fideiussione bancaria a prima richiesta e la polizza assicurativa di cui al precedente paragrafo 2, con le modalità e i contenuti previsti per la garanzia provvisoria al paragrafo 8.2.

La garanzia definitiva e la Polizza assicurativa devono essere presentate in modalità telematica nelle stesse modalità previste per la presentazione della Garanzia provvisoria.

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica, mediante scrittura privata.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136.

Le spese relative alla pubblicazione del Bando e dell'avviso per estratto sui quotidiani sono a carico dello sponsor e devono essere rimborsate alla Società entro il termine di sessanta giorni dalla comunicazione dell'Esito.

L'importo presunto delle spese di pubblicazione è pari a € 6.644,48 + IVA La Società comunicherà allo Sponsor l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento.

Sono a carico dello Sponsor anche tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

14. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie relative alla validità, efficacia, interpretazione del contratto è competente il Foro di Roma, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

15. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si rimanda all'apposita sezione del Portale fornitori.

16. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento per la fase di affidamento è il Dott. Gennaro Ranieri nella sua qualità di Responsabile della Direzione Acquisti.

L'AMMINISTRATORE DELEGATO

ALBERTO MIGLIETTA

(Originale Firmato digitalmente)