



**PROVINCIA DI VERONA**

**LETTERA D'INVITO**  
**a presentare preventivo per l'affidamento**  
**del Servizio di lavaggio di dispositivi di protezione individuale**

**Indice generale**

1. PREMESSE.....	2
2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.....	3
3. OGGETTO DELL'APPALTO.....	3
4. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.....	3
5. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA.....	3
6. REGOLE DI UTILIZZO PIATTAFORMA SINTEL NELLA SOTTOMISSIONE DELL'OFFERTA....	4
7. DOCUMENTAZIONE IN FORMATO ELETTRONICO (PRESENTAZIONE MEDIANTE SOTTOPOSIZIONE A SISTEMA).....	5
8. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA TELEMATICA AMMINISTRATIVA - VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	8
9. AFFIDAMENTO DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO.....	9
10. DOCUMENTI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO.....	9

## 1. PREMESSE

Esaminata la Vostra manifestazione di interesse, con la presente vi invitiamo a presentare il preventivo per il servizio di lavaggio dei dispositivi individuali di protezione.

La presente lettera d'invito di gara contiene le norme relative alle modalità di partecipazione alla procedura gestita dalla Provincia di Verona, codice AUSA 0000169066, alle modalità di compilazione e presentazione del preventivo, ai documenti da presentare a corredo della stessa nonché le ulteriori informazioni relative al presente affidamento.

La Provincia di Verona utilizza il sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "SINTEL" (di seguito per brevità anche solo "Sistema" e/o "Sintel") accessibile attraverso l'indirizzo internet: <https://www.ariaspa.it/wps/portal/site/aria> (Accedi a Sintel).

Mediante Sintel sono gestite le fasi di pubblicazione della procedura, di presentazione del preventivo, di analisi e valutazione della documentazione amministrativa, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni.

Le modalità tecniche per l'utilizzo di SINTEL sono contenute nel documento "*Modalità Tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel*", da considerare parte integrante e sostanziale della presente Lettera d'invito, ove sono descritte in particolare le informazioni riguardanti la Piattaforma di intermediazione telematica, la dotazione informatica necessaria per la partecipazione alla presente procedura, la registrazione alla Piattaforma e la forma delle comunicazioni da utilizzare per la presente procedura (<https://www.ariaspa.it/wps/portal/site/aria/acquisti-per-la-pa/e-procurement/strumenti-di-supporto>). Per ulteriori richieste di assistenza sull'utilizzo di Sintel occorre contattare il Contact Center dell'Azienda Regionale per l'Innovazione e per gli Acquisti S.p.a., in breve ARIA S.p.a., scrivendo all'indirizzo email [supportoacquistipa@ariaspa.it](mailto:supportoacquistipa@ariaspa.it) oppure telefonando al numero verde 800.116.738. dell'Azienda Regionale Centrale.

Specifiche e dettagliate indicazioni sono inoltre contenute nei Manuali d'uso per gli Operatori Economici e nelle Domande Frequenti, cui si fa espresso rimando, messi a disposizione sul portale dell'Azienda Regionale per l'Innovazione e per gli Acquisti S.p.a. <https://www.ariaspa.it/wps/portal/site/aria> nella sezione "Strumenti di supporto".

**Normativa applicabile:** decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 – Codice dei contratti pubblici (in seguito: Codice); Linee guida ANAC.

**Tipo di procedura:** l'affidamento avviene mediante trattativa diretta con richiesta di preventivo con applicazione del criterio dell'offerta del prezzo più basso ai sensi dell'articolo 95 del Codice. L'Operatore economico con la presentazione della proprio preventivo accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione della procedura in oggetto.

**Luogo di esecuzione:** il luogo di svolgimento del servizio è la Provincia di Verona, tutto come meglio specificato nel Capitolato Speciale descrittivo e prestazionale.

## 2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

### 2.1. DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- a) Lettera d'invito e relativi allegati
- b) Capitolato Speciale descrittivo e prestazionale

Per la lettura della documentazione firmata digitalmente è necessario dotarsi dell'apposito software per la verifica della firma digitale, rilasciato da certificatori iscritti all'Elenco di cui all'art. 29 del D.Lgs. 82/2005, disponibile sul sito <http://www.agid.gov.it>.

### 2.2. COMUNICAZIONI E CHIARIMENTI

È possibile inviare comunicazioni e/o richieste di chiarimenti sulla presente procedura tramite la funzionalità "Comunicazioni della procedura", presente sulla piattaforma Sintel.

Contatti: Antonella Baltieri 0459288728 – Patrizio Martini 0459288783.

## 3. OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto in oggetto è definibile quale appalto di servizi, ex art. 28 del Codice.

L'appalto consiste nell'affidamento **del Servizio di lavaggio dei dispositivi individuali di protezione per 36 mesi** come dettaglio nel Capitolato speciale descrittivo e prestazionale.

Le condizioni, i requisiti e le modalità alle quali deve rispondere il servizio sono stabiliti, oltre che nella presente Lettera d'invito, nel Capitolato Tecnico.

L'appalto è finanziato con fondi ordinari di bilancio.

I requisiti per l'affidamento sono quelli già contenuti nell'avviso di manifestazione di interesse.

## 4. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

L'importo della procedura di gara non comporta a carico dell'operatore economico il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione

## 5. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

Il preventivo e la documentazione ad esso relativa devono essere redatte e trasmesse **esclusivamente** in formato elettronico, attraverso la piattaforma Sintel **entro e non oltre il termine di venerdì 28 agosto 2020, ore 10:00, pena l'irricevibilità dell'offerta e comunque la non ammissione alla procedura.**

La presentazione del preventivo, unicamente mediante l'utilizzo del Sistema, deve avvenire collegandosi al sito internet <https://www.ariaspa.it/wps/portal/site/aria> (Accedi a Sintel), accedendo alla piattaforma "Sintel" ed individuando la procedura in oggetto.

Non sarà ritenuta valida e accettata documentazione cartacee o ricevuta senza l'utilizzo della piattaforma SINTEL.

Il preventivo, come meglio stabilito nei successivi paragrafi, è costituito dalla documentazione in formato elettronico di cui al successivo paragrafo, da presentarsi mediante l'utilizzo del (e la sottomissione al) Sistema, con le modalità ivi stabilite tutto entro il termine perentorio sopra stabilito.

In particolare, il concorrente dovrà inviare:

- a) una "busta telematica" contenente la **Documentazione amministrativa**, come meglio precisato al successivo paragrafo;
- b) una "busta telematica" contenente il **Preventivo**, come meglio precisato al successivo paragrafo.

Si precisa che il preventivo è inviato alla Provincia solo dopo il completamento di tutti gli step (da 1 a 5, descritti nei successivi paragrafi) componenti il percorso guidato "Invia offerta".

La dichiarazione può essere redatta sul modello messo a disposizione dalla Provincia; l'Operatore lo può adattare in relazione alle proprie condizioni specifiche.

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.

La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, può essere prodotta in copia autenticata o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia semplice.

## **6. REGOLE DI UTILIZZO PIATTAFORMA SINTEL NELLA SOTTOMISSIONE DELL'OFFERTA**

**Fermo restando le norme e le prescrizioni tecniche indicate all'allegato *Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel* di seguito sono elencate alcune prescrizioni riguardanti la sottomissione dell'offerta.**

**Si precisa che, prima dell'invio, tutti i file che compongono la documentazione e che non siano già originariamente in formato pdf, devono essere convertiti in formato pdf.**

La Piattaforma garantisce la massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono e, altresì, la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità dell'offerta medesima. La procedura di invio dell'offerta può essere eseguita in momenti temporali differenti, attraverso il salvataggio dei dati e dell'attività già eseguite, fermo restando che il rinvio dell'offerta deve necessariamente avvenire entro la scadenza del predetto termine perentorio di presentazione dell'offerta.

La predisposizione e il salvataggio dell'offerta da parte del concorrente nella propria area dedicata non implica l'effettivo invio dell'offerta ai fini della partecipazione; si specifica infatti che l'invio della medesima ai fini della procedura di gara avviene solamente al quinto ed ultimo step "Riepilogo ed invio dell'offerta" del percorso guidato "Invia offerta" del percorso guidato cliccando sulla funzione "INVIA OFFERTA" a conclusione del percorso di sottomissione. Solamente con tale ultimo step l'offerta è inviata e, conseguentemente, validamente presentata; diversamente i documenti caricati permangono nello spazio dedicato del concorrente e non concretizzano offerta.

Il tutto, fermo restando che detto invio dell'offerta deve necessariamente avvenire entro la scadenza del predetto termine perentorio di presentazione dell'offerta.

Con riferimento alla procedura di invio telematica di offerta si specifica che:

- è obbligo del concorrente e buona norma di diligenza professionale del concorrente connettersi a Sintel con un congruo anticipo prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte in maniera tale da inserire i dati, sottomettere ed inviare i documenti correttamente e risolvere eventuali problematiche di comprensione del funzionamento della Piattaforma per tempo;
- è obbligo del concorrente e buona norma di diligenza professionale del concorrente controllare il contenuto dei documenti di gara caricati sulla piattaforma verificandone l'integrità successivamente al loro caricamento sulla Piattaforma, allo step 5 "Riepilogo ed invio dell'offerta" del percorso guidato "Invia offerta", ma prima dell'effettivo invio dell'offerta. È altresì possibile controllare (e, altresì, consigliato) detti documenti successivamente l'invio dell'offerta, attraverso la funzionalità "Storia offerte", fermo restando la loro non sostituibilità dopo il decorso di tale termine e la perentorietà del termine d'offerta;
- il documento denominato "Documento d'offerta" è essenziale per la completezza dell'offerta in quanto contiene gli importi firmati nonché la sottoscrizione dei codici hash che identificano i singoli documenti caricati dal concorrente (l'hash è un codice che identifica inequivocabilmente l'identità di tali documenti). Con la sottoscrizione di tali codici hash il concorrente assume l'identità e paternità dei documenti inviati per l'offerta (di cui ha controllato l'integrità e leggibilità);

La presentazione dell'offerta mediante Sintel, infatti, è a totale ed esclusivo rischio del procedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti/incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con la piattaforma Sintel, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Provincia ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza.

In ogni caso, fatti salvi i limiti inderogabili di legge, il concorrente esonera la Provincia da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di qualsiasi natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento della Piattaforma. La Provincia si riserva, comunque, di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del Sistema.

Al concorrente è richiesto di allegare, quale parte integrante dell'offerta, i documenti specificati nei successivi paragrafi. Si raccomanda la massima attenzione nell'inserire detti allegati nella sezione pertinente e, in particolare:

- di allegare i documenti richiesti;
- di non indicare o, comunque, di non fornire i dati dell'Offerta economica in sezioni diverse da quella relativa alla stessa, pena l'esclusione dalla procedura.

Il concorrente esonera la Provincia da qualsiasi responsabilità derivante dalle mancata osservazioni delle prescrizioni sopra descritte.

## **7. DOCUMENTAZIONE IN FORMATO ELETTRONICO (PRESENTAZIONE MEDIANTE SOTTOPOSIZIONE A SISTEMA)**

Con riferimento ai passi della procedura necessari per la presentazione dell'offerta mediante il Sistema e, comunque, con riferimento alle attestazioni e/o dichiarazioni che devono essere fornite in sede di presentazione dell'offerta, anche in ragione delle informazioni e dei dati da inserire a Sistema nelle schermate relative alla procedura di presentazione dell'offerta, ferme le indicazioni stabilite nell'Allegato

*Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel*, si consideri quanto riportato nei successivi paragrafi.

Si rammenta che, ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000, la falsa dichiarazione:

- a) comporta sanzioni penali;
- b) costituisce causa d'esclusione dalla partecipazione della procedura e, ove accertata successivamente, causa di risoluzione del contratto.

## **BUSTA TELEMATICA “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA” - STEP 1**

Al primo step del percorso guidato “Invia offerta”, con riferimento alla **Documentazione amministrativa** è necessario predisporre i documenti di seguito elencati e con gli ulteriori requisiti esposti precedentemente e specificati nelle “Modalità tecniche per l'utilizzo della Piattaforma Sintel”, e segnatamente a pena di esclusione:

- A. dichiarazione sostitutiva, **firmata digitalmente (Allegato 1)**;
- B. (eventuale) procura;

Tutto come meglio descritto nei successivi paragrafi.

Tali documenti devono essere allegati in Sintel utilizzando gli appositi campi disponibili, Si precisa che i singoli campi in cui inserire i documenti sono nominati con la medesima terminologia presente nei successivi punti.

Si precisa, altresì, che, qualora il concorrente necessiti di allegare più di un documento per campo Sintel, essi dovranno essere aggregati in un'unica cartella compressa (la cartella compressa non dovrà essere firmata digitalmente, mentre dovranno esserlo i documenti al suo interno) in formato elettronico.zip ovvero rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, come meglio precisato nelle “*Modalità tecniche per l'utilizzo della Piattaforma Sintel*”.

### **A. DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA**

Il concorrente deve presentare, **a pena di esclusione dalla procedura**, la dichiarazione sostitutiva, **firmata digitalmente**, conforme al modello denominato “Dichiarazione sostitutiva” nell'omonimo campo di Sintel, formulata ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, oppure, per i concorrenti non residenti in Italia, documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

La “dichiarazione sostitutiva” di cui all'allegato 1 deve essere, **a pena di esclusione dalla procedura**, sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante del concorrente (o persona munita da comprovati poteri di firma, la cui procura deve essere prodotta nella medesima Documentazione amministrativa, come meglio indicato nel seguito - Nel caso in cui dalla visura camerale dell'operatore risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, in luogo della procura, il procuratore può rendere dichiarazione attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura camerale dell'operatore.) con le modalità previste nelle “*Modalità tecniche per l'utilizzo della Piattaforma Sintel*” ed, infine, deve essere inserita/allegata nell'apposito ed omonimo campo in sede di invio dell'offerta amministrativa.

## **B. (eventuale) PROCURA**

Qualora la domanda di partecipazione e/o ciascuna dichiarazione di offerta economica e/o altra dichiarazione e/o altro documento che compone ed è contenuta nell'offerta, sia sottoscritta da un procuratore (generale o speciale), l'operatore economico deve produrre copia scannerizzata della procura notarile (generale o speciale) che attesti i poteri del sottoscrittore.

Detta copia della procura dovrà essere inserita/allegata a Sistema nell'apposito campo di Sintel denominato "Procura".

La Provincia si riserva di richiedere la presentazione dell'originale o copia autentica della procura notarile inserita/allegata a Sistema.

La Provincia si riserva la facoltà di richiedere ogni ulteriore documentazione qualora quella presentata non fosse ritenuta idonea e/o sufficiente.

## **BUSTA TELEMATICA "OFFERTA TECNICA" – STEP 2**

Qualora il software dovesse richiederlo, allo step 2 "Offerta tecnica" del percorso guidato "Invia offerta", l'operatore economico non deve inserire alcuna documentazione, poiché la presente procedura di gara non prevede l'offerta tecnica. L'operatore economico deve quindi cliccare su "Avanti" e procedere con la sottomissione dell'offerta economica come di seguito descritto.

## **BUSTA TELEMATICA "OFFERTA ECONOMICA" - STEP 3**

Allo step 3 "Offerta economica" del percorso guidato "Invia offerta", il concorrente, **pena l'esclusione dalla procedura**, dovrà operare a Sistema formulando e presentando il proprio preventivo indicando la percentuale unica di ribasso sull'elenco prezzi (**allegato 2** alla presente lettera d'invito).

**Nel caso il ribasso percentuale proposto sia pari o superiore al 5%, non sarà obbligatorio presentare la garanzia definitiva.**

**Sono inammissibili le indicazioni di percentuali di ribasso pari o inferiori a zero.**

## **RIEPILOGO DELL'OFFERTA - STEP 4 E INVIO OFFERTA - STEP 5**

Per la firma dei dati caricati nello spazio dedicato al concorrente e descritti ai precedenti paragrafi ma non ancora sottoscritti e ai fini, quindi dell'invio e della presentazione dell'offerta, pena l'esclusione dalla gara, il concorrente deve allo step 4 del percorso "Invia offerta":

1. scaricare dalla schermata a Sistema denominata "***Firma digitale dell'offerta***", il documento d'offerta in formato pdf riportante le informazioni immesse a Sistema – ma non ancora sottoscritte – quali il prezzo offerto (cfr.: precedente paragrafo, lettera a) oltre ad altre informazioni e dati immessi dal concorrente stesso (tra cui i codici hash descritti al precedente paragrafo, la cui sottoscrizione assicura la paternità dei file e del loro contenuto al concorrente);

2. sottoscrivere il predetto documento d'offerta, scaricato in formato pdf di cui al precedente punto 1 e riepilogativo dell'offerta; la sottoscrizione deve essere effettuata tramite firma digitale - secondo le *Modalità*

*tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel* - dal legale rappresentante del concorrente (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere allegata nella Documentazione Amministrativa). Si rammenta che eventuali firme multiple su detto file pdf devono essere apposte unicamente in modalità parallela come meglio esplicitato nel richiamato allegato *Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel*);

Si rammenta che il pdf d'offerta di cui al presente punto, per le motivazioni precedentemente esposte al paragrafo costituisce offerta e contiene elementi essenziali della medesima. Il file scaricato non può pertanto essere modificato sotto pena d'esclusione in quanto, le eventuali modifiche costituiscono variazione di elementi essenziali.

3. allegare a Sistema il documento d'offerta in formato pdf sottoscritto di cui al precedente punto 2, quale elemento essenziale dell'offerta.

**Le eventuali modifiche degli hash sono segnalate dal Sistema e oggetto di valutazione da parte del Seggio di gara e, se ritenute essenziali, saranno oggetto di esclusione.**

Solo a seguito dell'upload di tale documento d'offerta in formato pdf sottoscritto come richiesto, il concorrente può passare allo step 5 "**Riepilogo ed invio dell'offerta**" del percorso "Invia offerta" per completare la presentazione effettiva dell'offerta mediante la funzionalità "INVIA OFFERTA" che, si rammenta, dovrà avvenire entro e non oltre il termine perentorio di presentazione delle offerte riportato al paragrafo.

Gli step precedenti del percorso "Invia offerta" per quanto correttamente completati e corredati dal salvataggio della documentazione **non consentono e non costituiscono** l'effettivo l'invio dell'offerta. La documentazione caricata e salvata permane infatti nello spazio telematico del concorrente e non è inviata al Sistema.

## **8. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA TELEMATICA AMMINISTRATIVA - VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Allo scadere del termine fissato per la presentazione del preventivo, lo stesso è acquisito definitivamente dal Sistema e, oltre ad essere non più modificabile o sostituibile, è conservato dal Sistema medesimo in modo segreto, riservato e sicuro.

Sintel, al momento della ricezione della documentazione, ottempera alla prescrizione di cui al comma 5 dell'art. 58 del D.Lgs 50/2016 inviando al concorrente una PEC di notifica del corretto recepimento dell'offerta presentata.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione del preventivo, la Provincia dispone i seguenti casi di **esclusione**:

- presentazione di offerte incomplete, parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- preventivo presentato e/o pervenuto oltre il termine perentorio di presentazione indicato nella documentazione di gara;
- preventivo nel quale fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle prestazioni dei servizi specificate nel Capitolato Speciale;



## 9. AFFIDAMENTO DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

La Provincia si riserva la facoltà:

- a) di non procedere all'affidamento se il preventivo non risulti conveniente o idoneo in relazione all'oggetto contrattuale, ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice, o se affidato il servizio, di non stipulare il contratto.
- b) di non stipulare, motivatamente, il contratto anche qualora sia intervenuto in precedenza l'affidamento.

L'affidamento diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, la Provincia procederà alla revoca dell'affidamento e alla segnalazione all'ANAC.

La Provincia si riserva la facoltà, ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice, di dare avvio all'esecuzione dei servizi nelle more della stipula del contratto, per garantire l'interesse pubblico alla continuità e tempestività dei servizi.

## 10. DOCUMENTI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO

La Provincia si riserva di procedere alla richiesta di chiarimenti e/o completamenti della documentazione prodotta.

**La stipula del contratto avverrà previa presentazione da parte dell'operatore economico della garanzia definitiva. La garanzia non è richiesta qualora il ribasso offerto sia pari o superiore al 5%.**

Ove l'Operatore economico non produca la documentazione richiesta, come precedentemente indicata, entro i termini assegnati, la Provincia dichiara decaduto l'Operatore dall'affidamento, dandone comunicazione al medesimo.

Il contratto è stipulato in modalità elettronica con firma digitale sotto forma di scambio di lettera commerciale.

La stipula del contratto è in ogni caso subordinata alla verifica del possesso in capo all'Operatore economico dei requisiti di cui all'articolo 80 del d. lgs. n. 50/2016. Il possesso dei requisiti deve permanere per tutta la durata contrattuale. La Provincia si riserva di effettuare verifiche in qualsiasi momento durante l'esecuzione del contratto. L'Operatore economico deve in ogni caso comunicare alla Provincia ogni circostanza che possa incidere sul mantenimento del possesso dei citati requisiti entro 10 giorni dall'avvenimento. La mancanza dei requisiti dichiarati comporta la decadenza dall'aggiudicazione o, se già intervenuta la stipula del contratto, la risoluzione dello stesso con ogni conseguenza anche risarcitoria a carico dell'Operatore economico.

Il dirigente  
Michele Miguidi  
*firmato digitalmente ai sensi del CAD*