



PARCO
ARCHEOLOGICO
DI POMPEI

DISCIPLINARE DI GARA

Oggetto: Parco archeologico di Pompei – Procedura aperta ex art. 60 comma 1, d.lgs. n. 50/16 e ss.mm.ii., così come modificato dal D.L. n. 32/19 (cd. Sblocca-cantieri), convertito con modificazioni dalla legge del 14 giugno 2019, n. 55 (di seguito Codice), il D.L. 16 luglio 2020, n. 76, coordinato con la legge di conversione 11 settembre 2020, n. 120 recante “Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale, il D.L. n. 77, convertito, con modificazioni, in legge n. 108/2021 per l’affidamento del “Servizio di MARKETING RELAZIONALE E FUNDRAISING PER IL PARCO ARCHEOLOGICO DI POMPEI, mediante l’utilizzo del sistema informatico di negoziazione in modalità Application Server Provider (ASP) accessibile attraverso il portale disponibile all’indirizzo <https://www.acquistinretepa.it> - CIG 9454068FB4.

PREMESSE

Il Parco archeologico di Pompei (di seguito anche "PAP"), con determina PA-POMPEI|21/10/2022|DETERMINA 98, ha autorizzato l’avvio di una procedura ai sensi dell’art. 60 comma 1 d.lgs. n. 50/16 e ss.mm.ii. (di seguito anche semplicemente Codice), al fine di individuare l’Operatore economico cui affidare il Servizio di marketing relazionale e fundraising per il Parco archeologico di Pompei”. La procedura di gara sarà gestita mediante l’utilizzo del sistema informatico di negoziazione in modalità Application Server Provider (ASP) accessibile attraverso il portale disponibile all’indirizzo <https://www.acquistinretepa.it>.

L’affidamento avverrà mediante l’applicazione del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa.

Responsabile del procedimento

Il Responsabile unico del procedimento (di seguito, “RUP”), ai sensi dell’articolo 31 del d.lgs. n. 50/16 e ss.mm.ii., è la dott.ssa Maria Rispoli, giusta nomina prot. n. 1164 del 13.10.2022.

1. PIATTAFORMA TELEMATICA

1.1 IL SISTEMA DI NEGOZIAZIONE

La presente procedura si svolgerà, ove non diversamente previsto in maniera espressa, attraverso l’utilizzazione di una Piattaforma telematica (di seguito per brevità anche solo “Sistema”).

Il funzionamento del Sistema avviene nel rispetto della legislazione vigente e, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS - Electronic IDentification Authentication and Signature), del decreto legislativo n. 82/2005 (Codice dell’amministrazione digitale), del Codice e dei suoi atti di attuazione, in particolare il decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/2021, e delle Linee guida dell’AGID.

Il Parco archeologico di Pompei (di seguito, per brevità, PAP o Amministrazione) si avvarrà di tale Sistema in modalità ASP (Application Service Provider).

L’utilizzo del Sistema comporta l’accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, nel predetto documento nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sul Sistema.

L'utilizzo del Sistema avviene nel rispetto dei principi di auto responsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del codice civile ed è regolato, tra gli altri, dai seguenti principi:

- parità di trattamento tra gli operatori economici;
- trasparenza e tracciabilità delle operazioni;
- standardizzazione dei documenti;
- comportamento secondo buona fede, ai sensi dell'articolo 1375 del codice civile;
- comportamento secondo correttezza, ai sensi dell'articolo 1175 del codice civile;
- segretezza delle offerte e loro immodificabilità una volta scaduto il termine di presentazione della domanda di partecipazione;
- gratuità. Nessun corrispettivo è dovuto dall'operatore economico e/o dall'aggiudicatario per il mero utilizzo del Sistema.

La Stazione appaltante non assume alcuna responsabilità per perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardi nell'inserimento di dati, documenti e/o nella presentazione della domanda, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'operatore economico, da:

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento al Sistema;
- utilizzo del Sistema da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare e a quanto previsto nel documento denominato "Regole del sistema di e-procurement della pubblica amministrazione";

In caso di mancato funzionamento del sistema o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la stazione appaltante può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento del Sistema e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso, ovvero, se del caso, può disporre di proseguire la gara in altra modalità, dandone tempestiva comunicazione presso tutti gli indirizzi Internet disponibili di cui al punto I.1 del Bando di gara, nella sezione dove sono accessibili i documenti di gara nonché attraverso ogni altro strumento ritenuto idoneo.

La stazione appaltante si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

Il Sistema garantisce l'integrità dei dati, la riservatezza delle offerte e delle domande di partecipazione. Il Sistema è realizzato con modalità e soluzioni tecniche che impediscono di operare variazioni sui documenti definitivi, sulle registrazioni di sistema e sulle altre rappresentazioni informatiche e telematiche degli atti e delle operazioni compiute nell'ambito delle procedure, sulla base della tecnologia esistente e disponibile.

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito del Sistema sono registrate e attribuite all'operatore economico e fanno piena prova nei confronti degli utenti del Sistema. Tali registrazioni di sistema hanno carattere riservato e non saranno divulgate a terzi, salvo ordine del giudice o in caso di legittima richiesta di accesso agli atti, ai sensi della Legge n. 241/1990.

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito del Sistema si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema. Il sistema operativo del Sistema è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.

L'utilizzo e il funzionamento del Sistema avvengono in conformità a quanto riportato nel documento "Regole del sistema di e-procurement della pubblica amministrazione" che costituisce parte integrante del presente disciplinare.

L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'hardware, del software, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC o comunque di un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato, nonché dei collegamenti per l'accesso alla rete Internet, restano a esclusivo carico dell'operatore economico.

Il Sistema è normalmente accessibile 24 ore al giorno, sette giorni su sette. L'accesso al Sistema potrebbe comunque essere, rallentato, ostacolato o impedito per interventi di manutenzione programmati sul Sistema o problematiche tecniche, che verranno, ove possibile, segnalati agli utenti con idoneo preavviso.

L'accesso, l'utilizzo del Sistema e la partecipazione alla procedura comportano l'accettazione incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nel presente Disciplinare di gara, nei relativi allegati (tra cui in particolare le Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione), e le istruzioni presenti nel sito, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite la pubblicazione nel sito www.acquistinretepa.it o le comunicazioni attraverso il Sistema.

In caso di violazione delle Regole tale da comportare la cancellazione della registrazione dell'operatore economico, l'operatore economico medesimo non potrà partecipare alla presente procedura.

Con la registrazione e la presentazione dell'offerta, i concorrenti manlevano e tengono indenne il MEF, la Consip S.p.A. ed il Gestore del Sistema, risarcendo qualunque pregiudizio, danno, costo e onere di qualsiasi natura, ivi comprese le eventuali spese legali, che dovessero essere sofferte da questi ultimi e/o da terzi, a causa di violazioni delle regole contenute nel presente Disciplinare di gara, dei relativi allegati, di un utilizzo scorretto od improprio del Sistema o dalla violazione della normativa vigente.

A fronte di violazioni di cui sopra, di disposizioni di legge o regolamentari e di irregolarità nell'utilizzo del Sistema da parte dei concorrenti, oltre a quanto previsto nelle altre parti del presente Disciplinare di gara, il MEF, la Consip S.p.A. ed il Gestore del Sistema, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, si riservano il diritto di agire per il risarcimento dei danni, diretti e indiretti, patrimoniali e di immagine, eventualmente subiti.

1.2 DOTAZIONI TECNICHE

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nel presente disciplinare e nel documento "Regole del sistema di e-Procurement della pubblica amministrazione", che disciplina il funzionamento e l'utilizzo del Sistema.

In ogni caso è indispensabile:

- a) disporre almeno di un personal computer conforme agli standard aggiornati di mercato, con connessione internet e dotato di un comune browser idoneo ad operare in modo corretto sul Sistema;
- b) disporre di un sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID) di cui all'articolo 64 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, di altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS, di carta di identità elettronica (CIE) di cui all'articolo 66 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, o carta Nazionale dei Servizi (CNS) di cui all'articolo 66 del medesimo decreto legislativo, nonché delle specifiche credenziali rilasciate in sede di registrazione al Sistema;
- c) avere un domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6 ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o, per l'operatore economico transfrontaliero, un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS;
- d) avere da parte del legale rappresentante dell'operatore economico (o da persona munita di idonei poteri di firma) 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 (previsto dall'articolo 29 del decreto legislativo n. 82 / 05);
 - un certificatore operante in base a una licenza o autorizzazione rilasciata da uno Stato membro dell'Unione europea e in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14;
 - un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea quando ricorre una delle seguenti condizioni:
 - I. il certificatore possiede i requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14 ed è qualificato in uno stato membro;
 - II. il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nell'Unione Europea, in possesso dei requisiti di cui al regolamento n. 9100 1 4;
 - III. 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.

1.3 IDENTIFICAZIONE

Per poter presentare offerta è necessario accedere, previa apposita Registrazione, al Sistema.

La Registrazione deve essere necessariamente effettuata da un operatore economico singolo, a prescindere dalla volontà di partecipare alla procedura in forma associata: tale intenzione potrà essere concretizzata nella fase di presentazione dell'offerta e non in quella di registrazione.

La registrazione al Sistema deve essere richiesta - necessariamente - da almeno un soggetto

dotato dei necessari poteri per richiedere la Registrazione e impegnare l'operatore economico medesimo.

All'esito della Registrazione viene rilasciata al soggetto che ne ha fatto richiesta una *userid* e una *password* (d'ora innanzi anche "*account*"). L'*account* è strettamente personale e riservato ed è utilizzato quale strumento di identificazione informatica ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005.

Il titolare dell'*account* è tenuto a operare nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, in modo da non arrecare pregiudizio al Sistema, ai soggetti ivi operanti e, in generale, a terzi, in conformità a quanto previsto dall'art. 13 delle Regole del sistema e-Procurement

L'*account* creato in sede di registrazione è necessario, fermo quanto successivamente specificato, ai fini dell'identificazione per ogni successivo accesso alle fasi telematiche della procedura. Per poter partecipare alla gara, l'utente dovrà associarsi alla P.IVA/Altro identificativo dell'operatore economico per conto del quale intende operare.

L'operatore economico, con la registrazione e, comunque, con la presentazione dell'offerta, dà per rato e valido e riconosce senza contestazione alcuna quanto posto in essere all'interno del Sistema dall'*account* riconducibile all'operatore economico medesimo; ogni azione inerente l'*account* all'interno del Sistema si intenderà, pertanto, direttamente e incontrovertibilmente imputabile all'operatore economico registrato.

L'accesso al Sistema è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione online dell'operatore economico registrato.

L'identificazione può avvenire alternativamente o congiuntamente:

- 1) mediante il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID), o attraverso gli altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero a i sensi del Regolamento eIDAS;
- 2) tramite l'account rilasciato in fase di registrazione;
- 3) mediante una o più delle seguenti modalità di identificazione digitale: carta di identità elettronica (CIE) di cui all'articolo 66 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o carta Nazionale dei Servizi (CNS) di cui all'articolo 66 del medesimo decreto legislativo.

Una volta completata la procedura di identificazione, ad ogni operatore economico identificato viene attribuito un profilo da utilizzare nella procedura di gara.

Eventuali richieste di assistenza di tipo informatico devono essere effettuate contattando il Call Center dedicato presso i recapiti indicati nel sito www.acquistinretepa.it

1.4 GESTORE DEL SISTEMA

Fermo restando che, per la presente procedura, stazione appaltante ed Amministrazione aggiudicatrice è il PAP; lo stesso si avvale, per il tramite di Consip, del supporto tecnico del Gestore del Sistema (ovvero il soggetto indicato sul sito www.acquistinretepa.it risultato aggiudicatario della procedura ad evidenza pubblica all'uopo esperita) incaricato anche dei servizi di conduzione tecnica delle applicazioni informatiche necessarie al funzionamento del Sistema, assumendone ogni responsabilità al riguardo. Il Gestore del Sistema ha l'onere di

controllare i principali parametri di funzionamento del Sistema stesso, segnalando eventuali anomalie del medesimo.

Il Gestore del Sistema è, in particolare, responsabile della sicurezza logica e applicativa del Sistema stesso ed è altresì responsabile dell'adozione di adeguate ed idonee misure tecniche ed organizzative al fine di garantire la conformità al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito anche "Regolamento UE" o "GDPR").

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

2.1. DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- a) disciplinare di gara;
- b) domanda di partecipazione;
- c) capitolato tecnico prestazionale (d'ora in poi, anche CTP);
- d) capitolato speciale d'appalto (d'ora in poi, anche CSA);
- e) schema di contratto;
- f) documento di gara unico europeo in formato elettronico;
- g) istruzioni operative per accedere al Sistema e regole tecniche per l'utilizzo della stessa;
- h) Protocollo di legalità;

La documentazione di gara è accessibile gratuitamente, per via elettronica, sul profilo della stazione appaltante, nella sezione "Amministrazione trasparente", al seguente link: <http://pompeisites.org/>

2.2. CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare almeno 10 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte in via telematica attraverso la sezione del Sistema riservata alle richieste di chiarimenti, previa registrazione al Sistema stessa.

Le richieste di chiarimenti e le relative risposte sono formulate esclusivamente in lingua italiana. Le risposte alle richieste di chiarimenti presentate in tempo utile sono fornite in formato elettronico almeno 6 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte sul Sistema.

Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione del Sistema.

Non viene fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

2.3. COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni di cui alla presente procedura sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici.

Le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici avvengono tramite il Sistema e sono accessibili nell'apposita "Area comunicazioni". È onere esclusivo dell'operatore economico prenderne visione.

L'operatore economico elegge altresì domicilio presso la sede e l'indirizzo di posta elettronica certificata che indica al momento della presentazione dell'OFFERTA o, solo per i concorrenti 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.

Nel caso di indisponibilità del Sistema, e comunque in ogni caso in cui l'Amministrazione lo riterrà opportuno, l'Amministrazione invierà le comunicazioni inerenti la presente procedura per mezzo di posta elettronica certificata, all'indirizzo indicato dal concorrente.

Ai medesimi fini, in caso di RTI o Consorzio ordinario di concorrenti ogni impresa facente parte del RTI o in caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b e c del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

3 OGGETTO DELL'APPALTO – SUDDIVISIONE IN LOTTI - AMMONTARE DELL'APPALTO – DURATA.

3.1. L'appalto ha per oggetto la ricerca di esperti e professionisti nell'ambito del management e dell'economia dei beni culturali, con competenze tecniche in attività di fundraising, sponsoring, marketing relazionale nell'ambito dei Musei e degli altri luoghi della cultura secondo quanto indicato nel Capitolato tecnico prestazionale.

Con la partecipazione alla presente procedura, il concorrente accetta senza riserva alcuna e relativamente a qualsiasi aspetto alle progettazioni poste a base di gara, dichiarandone la completezza di tutti i contenuti e degli elaborati. Qualunque implementazione delle stesse è compresa nelle attività oggetto della presente procedura e non dà in alcun modo luogo a compensazioni economiche.

Il Capitolato tecnico - prestazionale stabilisce norme, prescrizioni ed oneri generali, nonché le clausole particolari dirette a regolare il rapporto gestionale e contrattuale tra la Stazione Appaltante ed il soggetto esecutore, in relazione al servizio in oggetto. L'esecuzione del servizio è sempre e comunque effettuata secondo le regole dell'arte e l'Appaltatore deve conformarsi alla massima diligenza nell'adempimento dei propri obblighi.

3.2. Ai sensi dell'articolo 51, comma 1, del Codice dei Contratti pubblici, l'appalto non è stato suddiviso in lotti in ragione dell'unicità del servizio.

3.3. Ammontare dell'appalto

L'importo complessivo a base di gara è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.

L'appalto è finanziato con fondi ordinari del Parco archeologico di Pompei.

Gli effettivi valori dei corrispettivi contrattuali saranno quelli risultanti dal ribasso effettuato in sede di procedura.

Il prezzo della prestazione offerto in sede di gara si intende comprensivo di tutte quelle attività, servizi e forniture, che, anche se non espressamente indicate, sono necessarie alla completa e buona esecuzione della prestazione.

In considerazione di quanto disposto all'articolo 95, comma 10 del Codice, non deve essere indicata la stima dei costi della manodopera trattandosi di servizi di natura intellettuale.

3.4. Durata

La durata dell'appalto viene stabilita in 425 giorni naturali e consecutivi.

Entro tale termine dovranno essere realizzate le 4 Azioni specificate nel Capitolato Tecnico Prestazionale, entro i termini dettagliatamente prestabiliti all'art. 3 del Capitolato Speciale d'Appalto.

3.5. Opzioni, rinnovi e penali.

L'appaltatore aggiudicatario dovrà essere disponibile ad iniziare il servizio di cui al presente appalto anche nelle more della stipula del contratto con consegna anticipata della prestazione *sotto riserve di legge*.

3.5.1a) Proroga tecnica: *Il contratto di appalto potrà essere modificato esclusivamente per i contratti in corso di esecuzione, ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice, per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente;*

3.5.1b) Quinto d'obbligo: *La Stazione appaltante, nei casi previsti dalla normativa vigente, si riserva la possibilità di esigere una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto del prezzo complessivo previsto dal contratto, agli stessi patti e condizioni del contratto originario (ex art. 106 comma 12 del Codice).*

3.5.2.) Penali

Per il dettaglio si rinvia all'art. 13 del capitolato speciale d'appalto (Parte I).

4. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I soggetti ammessi a partecipare alla presente procedura di appalto sono quelli di cui agli articoli 45, 47 e 48 del D.lgs. n. 50/16 e ss.mm.ii.

Tali soggetti possono partecipare sotto forma di singolo operatore economico oppure di raggruppamenti temporanei di concorrenti o consorzi ordinari di concorrenti, costituiti o costituendi con altre imprese

Ai raggruppamenti temporanei di concorrenti o consorzi ordinari di concorrenti, costituiti o costituendi si applicano le disposizioni di cui all'art 47 del Decreto Legislativo 50/2016 e ss.mm.ii.

Per la partecipazione alla presente procedura è necessario il possesso dei requisiti di ordine generale di cui agli articoli 80 e 83, comma 1 lettera a), del Codice dei contratti pubblici nonché il possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

Laurea magistrale in:

- a) Economia della Cultura;
- b) Management della Cultura;
- c) Diritto ed Economia dei Beni Culturali;
- d) Ogni altra laurea magistrale equipollente, secondo la normativa vigente, alle lett. a), b), c) della presente disposizione.

5. - LUOGO DI ESECUZIONE

Il luogo dell'esecuzione è il Parco archeologico di Pompei con sede alla via Plinio, 26 in 80045 Pompei.

6. - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO E DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI

Il servizio comprende lo svolgimento delle seguenti attività (dettagliate nel Capitolato tecnico Prestazionale):

- ANALISI
- IDEAZIONE E PROGETTAZIONE
- PROMOZIONE E MARKETING RELAZIONALE
- GESTIONE, MONITORAGGIO E IMPLEMENTAZIONE DEL SERVIZIO

7. - PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

7.1. Invio dell'offerta

Tutti documenti relativi alla presente procedura devono essere presentati esclusivamente attraverso il Sistema, ove non diversamente previsto.

Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare.

Tutti documenti relativi alla presente procedura devono essere sottoscritti, ove previsto a **pena di esclusione**, con firma digitale di cui all'art. 1, comma 1, lett. s) del D. Lgs. n. 82/2005.

Si precisa che ciascun operatore economico, per la presentazione dell'offerta, ha a disposizione una capacità pari alla dimensione massima di 20 MB per singolo file, oltre la quale non è garantita la tempestiva ricezione. Nel caso fosse necessario l'invio di file di dimensioni maggiori si suggerisce il frazionamento degli stessi in più file. Per quanto concerne, invece, l'area comunicazioni del Sistema, ciascun operatore ha a disposizione una capacità pari alla dimensione massima di 20 MB per comunicazione. Nel caso fosse necessario inviare comunicazioni con allegati file di dimensioni superiori si suggerisce l'invio di più comunicazioni.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000. Per i gli operatori economici non aventi sede legale in uno stato membro dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del D.P.R. 445/2000, nonché degli artt. 22, 23-bis, 23-ter e 71 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia semplice.

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà 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.

Il Sistema non accetta:

- offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta;
- offerte carenti di uno o più documenti la cui presenza è obbligatoria per il Sistema

Della data e dell'ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dal Sistema.

Il Sistema invierà, altresì, al concorrente, una ricevuta, in formato .pdf, come allegato ad una comunicazione automatica attestante la data e l'orario di invio dell'offerta e contenente il codice identificativo dell'offerta e i riferimenti del suo contenuto.

Le operazioni di inserimento sul sistema di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione dell'offerta entro il termine previsto.

Qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento del Sistema si applica quanto previsto al paragrafo 2.1.

I file inviati attraverso il sistema dovranno necessariamente essere prodotti in formato .pdf.

7.2 Regole per la presentazione dell'offerta

Ferme restando le indicazioni tecniche riportate al paragrafo 2 e nelle Regole del sistema di e-procurement della pubblica amministrazione di seguito sono indicate le modalità di caricamento dell'offerta a Sistema.

L'**"OFFERTA"** è composta da:

- A. **Documentazione amministrativa;**
- B. **Offerta tecnica;**
- C. **Offerta economica;**

L'operatore economico ha facoltà di inserire a Sistema offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte. Il Sistema invierà all'operatore economico una comunicazione nell'area riservata del Sistema contenente un report con data certa riepilogativo dell'offerta; La stazione appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente;
- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.

Il Sistema consente al concorrente di visualizzare l'avvenuta trasmissione della domanda.

Il concorrente dovrà produrre la documentazione di cui sopra a Sistema nelle varie sezioni.

Si raccomanda di inserire i documenti richiesti nella sezione pertinente ed in particolare, di non indicare o comunque fornire i dati dell'offerta economica in sezione diversa da quella relativa alla stessa, pena l'esclusione dalla procedura.

Sul sito www.acquistinretepa.it, nell'apposita sezione relativa alla presente procedura, la presentazione dell'**OFFERTA** dovrà avvenire attraverso l'esecuzione di una procedura che consente di predisporre ed inviare i documenti di cui l'**OFFERTA** si compone (ossia: ***Documentazione amministrativa, Offerta tecnica, offerta economica***),

Si precisa che, prima dell'invio, tutti i file che compongono l'offerta, che non siano già in formato .pdf, devono essere tutti convertiti in formato .pdf.

La preparazione dell'**OFFERTA** e il relativo invio avvengono esclusivamente attraverso la procedura guidata prevista dal Sistema che può essere eseguita in fasi successive, attraverso il salvataggio dei dati e delle attività effettuate, fermo restando che l'invio dell'**OFFERTA** deve necessariamente avvenire entro la scadenza del termine perentorio di presentazione sopra stabilito. I passi devono essere completati nella sequenza stabilita dal Sistema.

Si raccomanda al concorrente di verificare la rispondenza tra i dati imputati a Sistema e quelli riportati nella documentazione prodotta in **OFFERTA**. < NB: fare attenzione a non duplicare la richiesta di dati/informazioni a Sistema e nella documentazione richiesta.>

È sempre possibile modificare le informazioni inserite: in tale caso si consiglia di prestare la massima attenzione, in quanto le modifiche effettuate potrebbero invalidare fasi della procedura già completate. È in ogni caso onere e responsabilità del concorrente aggiornare costantemente il contenuto dell'**OFFERTA**.

L'invio dell'**OFFERTA**, in ogni caso, avviene solo con la selezione dell'apposita funzione di "invio" della medesima.

All'invio dell'offerta il concorrente riceverà una comunicazione nell'area riservata del Sistema contenente un report in allegato che risumerà i dati di offerta e certificherà la data e l'ora di avvenuto invio dell'offerta medesima.

La presentazione dell'**OFFERTA** mediante il Sistema 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 mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Consip S.p.A. 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 Consip S.p.a. e il Gestore del Sistema da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di qualsiasi natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento del Sistema. Consip S.p.A. si riserva, comunque, di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del

Sistema.

Il concorrente è consapevole, ed accetta con la presentazione dell'OFFERTA, che il Sistema può rinominare in sola visualizzazione i *file* che il medesimo concorrente presenta attraverso il Sistema; detta modifica non riguarda il contenuto del documento, né il nome originario che restano, in ogni caso, inalterati.

Oltre a quanto previsto nel presente documento, restano salve le indicazioni operative ed esplicative presenti a Sistema, nelle pagine internet relative alla procedura di presentazione dell'offerta.

Il concorrente che intenda partecipare in forma associata (es. RTI/ConSORZI, sia costituiti che costituendi) indica in sede di presentazione dell'OFFERTA la forma di partecipazione e gli operatori economici riuniti o consorziati. Il Sistema genera automaticamente un PIN dedicato dedicata esclusivamente agli operatori associati, che servirà per consentire ai soggetti indicati di prendere parte (nei limiti della forma di partecipazione indicata) alla compilazione dell'OFFERTA. Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana. Si precisa che in caso di produzione di documentazione redatta in lingua diversa dall'italiano quest'ultima dovrà essere corredata da traduzione giurata.

L'offerta vincola il concorrente per giorni 180 dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, di confermare la validità dell'offerta sino alla data indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante entro il termine ultimo fissato da quest'ultima è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

8. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti al contenuto sostanziale dell'offerta economica e dell'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 83, comma 9 del Codice.

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 e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dalla procedura di gara;

- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avalimento o del contratto di avalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con elementi di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (per esempio garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione alla gara (per esempio mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con elementi di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, del DGUE, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile.

Ai fini del soccorso istruttorio la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché la sezione del Sistema dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitate alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

9. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

L'operatore economico inserisce a Sistema, nella Busta amministrativa, la documentazione indicata nella tabella seguente.

Documentazione amministrativa	
Documento	Busta
Domanda di partecipazione	Amministrativa
DGUE	Amministrativa
Dichiarazione art.80 d.lgs. n. 50/16 e ss.mm.ii.	Amministrativa
PASSOE	Amministrativa
Documento di riconoscimento legale rapp.te p.t.	Amministrativa
Accettazione atti di gara e Protocollo di legalità	Amministrativa
Ricevuta di avvenuto pagamento del contributo	Amministrativa

all'ANAC	
EVENTUALE documentazione per i soggetti associati	Amministrativa
EVENTUALE Dichiarazione di subappalto	Amministrativa

10. CONTENUTO BUSTA B) OFFERTA TECNICA

Il concorrente deve, **a pena di esclusione**, inviare e fare pervenire all'Amministrazione nella busta B) Offerta Tecnica, i seguenti elaborati:

1. elaborato che illustra le modalità di sviluppo di cui all'Azione 1 del CTP (5 punti);
2. elaborato che illustra le modalità di sviluppo previste dall'Azione 2 del CTP (25 punti);
3. elaborato che illustra le modalità di sviluppo di cui all'Azione 3 del CTP (20 punti);
4. elaborato che illustra le modalità di sviluppo di cui all'Azione 4 del CTP (15 punti);
5. elaborato che illustra la composizione e i *curricula* del team delle professionalità di cui all'art. 7 del CTP (15 punti);

Per l'elaborato 1 saranno valutate positivamente le proposte che contengano soluzioni che permettano di gestire i processi di controllo da parte del personale della S.A., delle varie fasi di avanzamento della progettazione, anche attraverso piattaforme on line o strumenti di monitoraggio in progress;

Per l'elaborato 2 saranno valutate positivamente le proposte con le quali si individuano soluzioni che consentono di ottimizzare il progetto di cui al Capitolato Tecnico Prestazionale, dalle quali sia possibile evincere il perseguimento degli obiettivi previsti dallo stesso.

Per l'elaborato 3 saranno valutate positivamente le proposte che individuano soluzioni nell'ambito della comunicazione, marketing di cui al Capitolato Tecnico Prestazionale.

Per l'elaborato 4 saranno valutate positivamente le proposte che contengano la pianificazione e le modalità di gestione del servizio, il supporto all'organizzazione di eventi, anche quelli digitali, la frequenza dei sopralluoghi in sede.

Per l'elaborato 5 si riterranno più adeguate le offerte la cui documentazione tecnica consenta di stimare il livello di specifica professionalità, affidabilità e qualità del concorrente; in particolare, il concorrente dovrà dimostrare di aver redatto progetti di fundraising e/o di sponsorship (con particolare attenzione al patrimonio culturale) che rispondano meglio agli obiettivi che la stazione appaltante persegue. I progettisti inoltre dovranno descrivere adeguatamente ed evidenziare quali soluzioni innovative hanno previsto nei servizi descritti e i risultati conseguiti dai progetti realizzati.

11. OFFERTA ECONOMICA

L'**Offerta Economica è costituita solo dai valori inseriti direttamente a Sistema ed** è formulata, **a pena di esclusione**, attraverso l'inserimento nell'apposita sezione del Sistema dei valori richiesti con modalità solo in cifre; tali valori verranno riportati su una dichiarazione d'offerta generata dal Sistema in formato .pdf "Documento di Offerta economica", che il concorrente dovrà inviare e far pervenire attraverso il Sistema dopo averla:

- i. scaricata e salvata sul proprio PC;
- ii. sottoscritta digitalmente.

L'offerta economica deve indicare, a pena di esclusione, i seguenti elementi:

a) prezzo complessivo;

Verranno prese in considerazione fino a due cifre decimali;

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta.

12. MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

Criterio di aggiudicazione

L'appalto sarà aggiudicato con il **criterio** dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice.

Il punteggio complessivo sarà dato dalla somma tra il punteggio conseguito per l'offerta tecnica ed il punteggio conseguito per l'offerta economica.

Il punteggio massimo complessivo è pari a 100 punti, come di seguito distribuiti:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	80
Offerta economica	20
TOTALE	100

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

AZIONE	PUNTEGGIO MAX	Sub-Criteri
1	5	5
2	25	Subcriterio 1 = Obiettivo 1: 15 punti Sub criterio 2 = Obiettivo 2: 10 punti
3	20	Sub criterio 1 (lettere a, c, d del punto 5.3 del CTP): 10 punti Sub criterio 2 (lettera b del punto 5.3 del CTP): 5 punti Sub criterio 3 (lettera e del punto 5.3 del CTP): 5 punti
4	20	Sub criterio 1 (modalità operative della gestione del servizio al punto 5.4 del CTP): 10 punti Sub criterio 2 (frequenza di sopralluoghi in sede): 5 punti Sub criterio 3 (affiancamento e supporto all'organizzazione di eventi): 5 punti
	10	Cv richiesti e valutati

TOTALE	80	80
---------------	-----------	-----------

Ai sensi dell'art. 95, comma 8, del Codice, è prevista una soglia minima di sbarramento pari a **40 (quaranta) punti** per il punteggio tecnico complessivo.

Il concorrente **sarà escluso** dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla predetta soglia.

Ogni commissario attribuisce a ciascuno degli elementi un punteggio discrezionale variabile tra 0 e 1, in base ai diversi livelli di valutazione, come di seguito indicato:

ottimo = 1;
distinto = 0,80;
buono = 0,60;
discreto = 0,40;
sufficiente = 0,20;
insufficiente = 0.

La commissione calcola il coefficiente unico per ogni elemento esaminato sulla base della media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari all'offerta in relazione al sub-criterio in esame.

Il dato medio sarà poi moltiplicato per il punteggio discrezionale indicato per ciascun sub criterio.

12.1. METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI

12.1.1 Punteggio tecnico.

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il metodo aggregativo compensatore, secondo quanto indicato nelle linee guida dell'ANAC n. 2, par. VI.

Il punteggio tecnico è dato dalla seguente formula:

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

Dove

P_i = punteggio concorrente i ;

C_{ai} = coefficiente criterio di valutazione a , del concorrente i ;

C_{bi} = coefficiente criterio di valutazione b , del concorrente i ;

..... C_{ni} = coefficiente criterio di valutazione n , del concorrente i ;

P_a = peso criterio di valutazione a ;

P_b = peso criterio di valutazione b ;

..... P_n = peso criterio di valutazione n .

Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel singolo criterio nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato.

La c.d. "riparametratura" si applica ai criteri di natura qualitativa, la cui formula non consenta la distribuzione del punteggio massimo.

La stazione appaltante procederà ad assegnare al concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto su un singolo criterio il massimo punteggio previsto per lo stesso e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.

12.1.2. Punteggio economico

Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica.

Quanto all'offerta economica, è attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite il Sistema, con la:

Formula con interpolazione lineare

dove

= coefficiente attribuito al concorrente i-esimo

= ribasso percentuale del concorrente i-esimo

= ribasso percentuale più conveniente

La migliore offerta sarà determinata dal punteggio complessivo (Ptotale) più alto, che sarà ottenuto sommando il punteggio relativo al criterio "Punteggio Tecnico" (PT) ed il punteggio relativo al criterio "Punteggio Economico" (PE): $P_{totale} = PT + PE$.

$$Pt=PT+PE$$

13. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA A – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Le sedute pubbliche verranno comunicate ai concorrenti tramite il Sistema.

Il Sistema consente la pubblicità delle sedute di gara preordinate all'apertura:

- della documentazione amministrativa;
- delle offerte tecniche;
- delle offerte economiche;

e la riservatezza delle sedute che non sono pubbliche.

La pubblicità delle sedute è garantita **mediante collegamento dei concorrenti da remoto** per consentire a ciascun soggetto interessato di visualizzare le operazioni della seduta.

Si precisa che alle sedute di cui sopra i concorrenti potranno assistere collegandosi da remoto al Sistema nei giorni e orari che saranno comunicati.

13.1. APERTURA E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

Nella prima seduta *il RUP* eventualmente coadiuvato da un seggio di gara istituito *ad hoc*, accede alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre l'offerta tecnica e l'offerta economica restano, chiuse, segrete e bloccate dal sistema, e procede a:

- a) controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;

Ad esito delle verifiche di cui sopra il RUP provvede a:

- a) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 13;

- b) adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì alla sua pubblicazione sul sito della Stazione appaltante, nella sezione “Amministrazione trasparente” e alla sua comunicazione immediata e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni.

È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

La prosecuzione della procedura è limitata ai soli concorrenti ammessi.

13.2. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

La data e l’ora della seduta pubblica in cui si procede all’apertura delle offerte tecniche sono comunicate tramite il Sistema ai concorrenti ammessi.

La commissione giudicatrice procede all’apertura, esame e valutazione delle offerte presentate dai predetti concorrenti e all’assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare. Gli esiti della valutazione sono registrati dal Sistema.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti:

- a) i “punteggi tecnici” (PT) attribuiti alle singole offerte tecniche già riparametrati;
- b) le eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti [ad esempio in caso di mancato superamento della soglia di sbarramento etc.];

Al termine delle operazioni di cui sopra il Sistema consente la prosecuzione della procedura ai soli concorrenti ammessi alla valutazione delle offerte economiche.

La commissione giudicatrice procede all’apertura delle offerte economiche e, quindi, alla valutazione delle offerte economiche, secondo i criteri e le modalità descritte *ut supra* e successivamente all’individuazione dell’unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, è collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio per l’offerta tecnica].

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l’offerta tecnica, i predetti concorrenti, su richiesta della stazione appaltante, presentano un’offerta migliorativa sul prezzo entro 3 giorni.

La richiesta è effettuata secondo le modalità previste all’articolo 2.3.

È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta. Ove permanga l’ex aequo la commissione procede mediante sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria. La stazione appaltante comunica il giorno e l’ora del sorteggio, secondo le modalità previste all’articolo 2.3.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti, con le modalità di cui all’articolo 2.3 i prezzi offerti.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, redige la graduatoria e comunica la proposta di aggiudicazione al RUP.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'articolo 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la commissione, chiude la seduta dando comunicazione al RUP, che procede alla verifica dell'anomalia.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare, tempestivamente al RUP i casi di esclusione da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa o nell'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;
- presentazione di offerte inammissibili in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara;
- mancato superamento della soglia di sbarramento per l'offerta tecnica.

13.3 VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia non congrua, il RUP valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della Stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP richiede per iscritto al concorrente la presentazione delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

13.4 AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

All'esito delle operazioni di cui sopra il RUP recepisce la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo alla Stazione appaltante tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.

L'aggiudicazione diventa efficace all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare.

In caso di esito negativo delle verifiche, si procede alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. L'appalto viene aggiudicato, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto viene aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

La stipula del contratto avviene entro *60 giorni* dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione.

Il contratto è stipulato trascorsi 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'articolo 103 del Codice.

L'aggiudicatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'articolo 105, comma 3, lettera c bis) del Codice.

L'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

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

Le spese obbligatorie relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento sono a carico dell'aggiudicatario e devono essere rimborsate entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione.

L'importo massimo presunto delle spese obbligatorie di pubblicazione è pari a € 2.500,00.

Sono comunicati tempestivamente all'aggiudicatario eventuali scostamenti dall'importo indicato.

Sono a carico dell'aggiudicatario 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. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

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

L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche in modo non esclusivo, alla commessa;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;

- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica.

In caso di persone giuridiche, la comunicazione de quo deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

15. PREZZO, FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Per il dettaglio si rinvia all'art. 7 del capitolato speciale d'appalto.

16. CODICE DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario *[nel caso di più lotti: di ciascun lotto]* deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice di comportamento di questa stazione appaltante e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della stazione *appaltante*.

17. ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti della procedura è consentito nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 53 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

18. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per il dettaglio si rinvia alle disposizioni del D.Lgs. n. 50/2016.

19. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss mm e ii, del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione. In particolare si forniscono le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali

IL RUP

Maria Rispoli



IL DIRETTORE GENERALE

Gabriel Zuchtriegel



Documentazione da allegare all'offerta:

CONTENUTO BUSTA "AMMINISTRATIVA"

Domanda di partecipazione;
Dichiarazione di accettazione Disciplinare e atti di gara;
DGUE;
Dichiarazione ex art. 80 d.lgs. n. 50/16e ss.mm.ii.;
PASSOE;
Dichiarazione tracciabilità flussi finanziari;
Documento di riconoscimento in corso di validità;
Dichiarazione di subappalto ex art. 105 d.lgs. n. 50/2016 (eventuale);
Autocertificazioni ex D.P.R. 445/2000 (eventuale);
Atti relativi a RTI e Consorzi (eventuale).

CONTENUTO BUSTA B "OFFERTA TECNICA"

1. elaborato che illustra le modalità di sviluppo di cui all'Azione 1 del CTP;
2. elaborato che illustra le modalità di sviluppo di cui all'Azione 2 del CTP;
3. elaborato che illustra le modalità di sviluppo di cui all'Azione 3 del CTP;
4. elaborato che illustra le modalità di sviluppo di cui all'Azione 4 del CTP;
5. elaborato che illustra la composizione e i curricula del team delle professionalità di cui al CTP;

CONTENUTO BUSTA C "OFFERTA ECONOMICA"

1. Offerta Economica;
2. Dichiarazione con indicazione del ribasso percentuale;