



COMUNE DI CIVITAVECCHIA

Città Metropolitana di Roma Capitale
Piazzale Pietro Guglielmotti n. 7
- CAP 00053

BANDO DI GARA E DISCIPLINARE

**PROCEDURA NEGOZIATA CON RDO EVOLUTA APERTA SU PIATTAFORMA MEPA,
AI SENSI DELL'ART. 50, LETT. E), D.LGS 36/2023 PER L'AFFIDAMENTO DEL
SERVIZIO DI PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE, ORGANIZZAZIONE TECNICA
E REALIZZAZIONE DEL "CIVITAVECCHIA SUMMER FESTIVAL 2025"
CIG**

ENTE APPALTANTE

Comune di Civitavecchia
Servizio 5 Attività Produttive - Servizi Sociali
Via A. Da Sangallo, 11
00053 – Civitavecchia (RM)
Telefono: 0766/590756

Responsabile Unico del Progetto

Bruna Luce

Assistente Amministrativo al RUP

I.A. Annarita Pipponzi

Sito: <https://www.comune.civitavecchia.rm.it/>

E-mail: turismo@comune.civitavecchia.rm.it

PEC: comune.civitavecchia@legalmail.it

ART.1- AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Comune di Civitavecchia

Servizio 5 - Attività Produttive - Servizi Sociali

Sezione Attività Produttive

Ufficio Turismo

Via A. Da Sangallo, 11

00053 – Civitavecchia (RM)

Telefono: 0766590756

C.F. 02700960582

Codice IPA = X8RO9M

Responsabile Unico del Progetto

Bruna Luce

Assistente Amministrativo al RUP

Annarita Pipponzi

Sito: <https://www.comune.civitavecchia.rm.it/>

E-mail: turismo@comune.civitavecchia.rm.it ;

PEC: comune.civitavecchia@legalmail.it

ART. 2 - OGGETTO DEL SERVIZIO

Vocabolario comune per gli appalti: oggetto principale: – “Servizio di organizzazione di festival” –
Codice CPV: 79953000-9.

L'affidamento non è suddiviso in lotti.

La presente procedura di gara ha per oggetto l'affidamento della programmazione, progettazione, organizzazione tecnica e realizzazione del Civitavecchia Summer Festival 2025, inclusa la riscossione dei corrispettivi del servizio, ai sensi dell'art. 50, lett. e), D.Lgs. n. 36/2023, c.d. “pacchetto chiavi in mano”, presso Piazza della Vita e si svolgerà interamente su piattaforma Consip, strumento MEPA- sito www.acquistinretepa.it con procedura negoziata tramite RDO evoluta aperta.

Presso tale indirizzo web è possibile prendere visione della documentazione relativa alla gara, dei documenti per la partecipazione richiesti, nonché inviare o chiedere chiarimenti.

Il servizio dovrà essere svolto secondo quanto indicato nel presente Disciplinare e più in dettaglio nel Capitolato, che sarà allegato agli atti di gara.

ART. 3 - QUANTITATIVO O ENTITA' DEL SERVIZIO

L'importo complessivo stimato dell'affidamento, ai fini della determinazione del valore del presente procedimento di gara, determinato dal fatturato totale (presunto) dell'affidatario e generato per tutta la durata del contratto, ammonta ad **€ 738.009,84 oltre IVA**, oneri della sicurezza inclusi, come meglio dettagliato al punto 6 dell'allegato “PEF di massima”.

L'importo pagato dall'Amministrazione Comunale, di seguito indicata “A.C.”, a base di gara è di **€ 136.329,34 Iva esclusa**.

ART. 4 - DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto di affidamento avrà durata definita nell'ambito temporale della stagione estiva; l'edizione del Civitavecchia Summer Festival dell'anno 2025 avrà durata minima a partire dal 01/08/2025 e fino al 31/08/2025.

ART. 5 - DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

1. Bando di gara e Disciplinare;
2. Allegato 1 - Capitolato di gara;
3. Allegato 2 - Piano Economico Finanziario di massima;
4. Allegato 3 - Quadro Economico;
5. Allegato 4 - Tabella dei criteri di valutazione dell'offerta tecnica;
6. Allegato 5 - Planimetria dell'Area di Piazza della Vita;
7. Allegato A - Istanza di partecipazione
8. Allegato B – Dichiarazione di avvalimento;
9. Allegato C - Dichiarazione di possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria;
10. Allegato D – Dichiarazione di possesso dei requisiti di capacità tecnica-professionale;
11. Allegato E – Attestazione di avvenuto sopralluogo;
12. Allegato F - DGUE;
13. Allegato G - Dichiarazione di offerta

Il presente Bando e Disciplinare di gara, il Capitolato di gara e la documentazione correlata sono disponibili sui profili informatici del Comune di Civitavecchia:

<https://www.comune.civitavecchia.rm.it/> .

ART.6 -CHIARIMENTI

É possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare almeno 5 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte in via telematica deve essere inoltrata all'Ufficio Turismo del Comune di Civitavecchia a mezzo mail al seguente indirizzo turismo@comune.civitavecchia.rm.it e deve riportare i seguenti dati dell'operatore economico: nominativo del concorrente; recapito telefonico; recapito fax/indirizzo e-mail, PEC.

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 3 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte sulla Piattaforma e sul sito istituzionale del Comune di Civitavecchia.

Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione della Piattaforma o il sito istituzionale.

ART. 7 - MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO

La gestione del servizio è da realizzarsi a cura dell'Affidatario, mediante personale ed organizzazione propri, così come prescritto nel Capitolato di gara approvato con Determinazione Dirigenziale n. ----- del ----- del Servizio 5 Attività Produttive – Servizi Sociali, Sezione Attività Produttive, Ufficio Turismo del Comune di Civitavecchia e dalla documentazione di gara e di progetto.

ART. 8 - SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA

Sono ammessi a partecipare alla RDO gli operatori economici abilitati sul MePA nella categoria merceologica di riferimento, "Servizio di organizzazione di festival" – Codice CPV: 79953000-9 e che soddisfino i requisiti di ordine generale e di capacità tecnica/economica.

Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata. Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli articoli 67 e 68 del Codice.

I consorzi di cui agli articoli 65, comma 2 del Codice che intendono eseguire le prestazioni tramite i propri consorziati sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

Il concorrente che partecipa alla gara in una delle forme di seguito indicate è escluso nel caso in cui la stazione appaltante accerti la sussistenza di rilevanti indizi tali da far ritenere che le offerte degli operatori economici siano imputabili ad un unico centro decisionale a cagione di accordi intercorsi con altri operatori economici partecipanti alla stessa gara:

- partecipazione in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di operatori economici aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di retisti);
- partecipazione sia in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti sia in forma individuale;
- partecipazione sia in aggregazione di retisti sia in forma individuale. Tale esclusione non si applica alle retiste non partecipanti all'aggregazione, le quali possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata;
- partecipazione di un consorzio che ha designato un consorziato esecutore il quale, a sua volta, partecipa in una qualsiasi altra forma.

Nel caso venga accertato quanto sopra, si provvede ad informare gli operatori economici coinvolti i quali possono, entro 5 (cinque) giorni, dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali.

Le aggregazioni di retisti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera g) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei in quanto compatibile. In particolare:

- a) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. Rete – soggetto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo

dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;

- b) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. Rete – contratto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
- c) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, l'aggregazione di retisti partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole.

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto.

Ad un raggruppamento temporaneo può partecipare anche un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c), d).

L'impresa in concordato preventivo può concorrere anche riunita in raggruppamento temporaneo di imprese e sempre che le altre imprese aderenti al medesimo raggruppamento non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

ART. 9 - REQUISITI DI ORDINE GENERALE E CAUSE DI ESCLUSIONE

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE).

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica.

La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) del Codice, i requisiti di cui al punto 5 sono posseduti dal consorzio e dalle consorziate indicate quali esecutrici.

In caso di partecipazione di consorzi stabili di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti di cui al punto 5 sono posseduti dal consorzio, dalle consorziate indicate quali esecutrici e dalle consorziate che prestano i requisiti.

Self cleaning

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate,

può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'operatore economico indica nel DGUE la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del Codice;
- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente. L'adozione delle misure è comunicata alla stazione appaltante.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, l'operatore economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'articolo 96 del Codice dandone comunicazione alla stazione appaltante.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale, idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti.

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso.

Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la stazione appaltante ne comunica le ragioni all'operatore economico.

Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Altre cause di esclusione

Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel protocollo di legalità/patto di integrità e il mancato rispetto dello stesso costituiscono causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'articolo 83-bis del decreto legislativo n. 159/2011.

ART. 10 - REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA

I concorrenti devono possedere, a pena di esclusione, i requisiti previsti nei commi seguenti.

Ai sensi dell'articolo 99 del codice e dell'articolo 40 dell'Allegato II.12, la verifica del possesso dei requisiti necessari ai fini della partecipazione avviene attraverso il fascicolo virtuale dell'operatore economico di cui all'articolo 24 del codice.

Il concorrente è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della stazione appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

ART. 11 – REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE

Il partecipante deve essere iscritto nel Registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato o presso i competenti ordini professionali per un'attività pertinente anche se non coincidente con l'oggetto dell'appalto.

Per l'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia: iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali degli altri Stati membri di cui all'allegato II.11 del Codice.

Ai fini della comprova, l'iscrizione nel Registro è acquisita d'ufficio dalla stazione appaltante tramite il FVOE.

Gli operatori stabiliti in altri Stati membri caricano nel fascicolo virtuale i dati e le informazioni utili alla comprova del requisito, se disponibili.

ART. 12 – REQUISITI DI CAPACITA' ECONOMICA E FINANZIARIA

I partecipanti devono dimostrare di avere realizzato un fatturato globale di impresa pari all'importo del servizio Iva esclusa (€ **738.009,84**) maturato nei migliori tre anni degli ultimi cinque anni precedenti a quello di indizione della presente procedura.

La comprova del requisito dovrà essere fornita mediante uno dei seguenti documenti:

- per le società di capitali mediante bilanci, o estratti di essi, approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte corredati della nota integrativa;
- per gli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero di società di persone mediante copia del Modello Unico o la Dichiarazione IVA;
- dichiarazione resa, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, dal soggetto o organo preposto al controllo contabile della società ove presente (sia esso il Collegio sindacale, il revisore contabile o la società di revisione), attestante la misura (importo) del fatturato dichiarato in sede di partecipazione.

Per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, il requisito di fatturato è rapportato al periodo di attività effettivamente svolto.

ART. 13 – REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA E PROFESSIONALE

I partecipanti devono dimostrare di aver eseguito negli ultimi dieci anni dalla data di indizione della procedura almeno n. 1 (uno) servizio analogo a quello in affidamento, a favore di enti pubblici/pubbliche amministrazioni e/o privati, con un fatturato specifico nell'area di affidamento del servizio medio annuo maturato nei migliori tre anni degli ultimi cinque anni pari ad almeno il valore dell'appalto.

Per servizi analoghi si intendono servizi coerenti con la professionalità oggetto della presente procedura, avente come natura il vocabolo CPV indicato.

La comprova del requisito dovrà essere fornita mediante uno o più dei seguenti documenti:

- certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con le amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse;
- attestazioni rilasciate dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con privati, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse.

ART. 14 – INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONE DI RETE DI IMPRESE, GEIE

I soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera e), f) g) e h) del Codice devono possedere i requisiti di ordine speciale nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di retisti, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei.

Requisiti di idoneità professionale

- A) Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane deve essere posseduto:
- da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;
 - da ciascun componente dell'aggregazione di rete nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

Requisiti di capacità economico finanziaria

- B) Il requisito relativo al fatturato globale di cui al precedente art. 12 deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo nel complesso.

Requisiti di capacità tecnico-professionale

- C) Il requisito dei servizi analoghi di cui al precedente articolo 13 deve essere posseduto dal raggruppamento nel complesso.

Nel caso in cui un raggruppamento abbia estromesso o sostituito un partecipante allo stesso poiché privo di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione del raggruppamento.

ART. 15 – INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI CONSORZI DI COOPERATIVE, CONSORZI DI IMPRESE ARTIGIANE, CONSORZI STABILI

Requisiti di idoneità professionale

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane oppure di cui di cui al precedente art. 10 deve essere posseduto dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori.

Requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico-professionale

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b) e c) del Codice, utilizzano i requisiti propri e, nel novero di questi, fanno valere i mezzi nella disponibilità delle consorziate che li costituiscono.

Per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti di capacità tecnica e finanziaria sono computati cumulativamente in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole consorziate.

Nel caso in cui un consorzio abbia estromesso o sostituito una consorziata poiché priva di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

ART. 16 – AVVALIMENTO

Il concorrente può avvalersi di dotazioni tecniche, risorse umane e strumentali messe a disposizione da uno o più operatori economici ausiliari per dimostrare il possesso dei requisiti di ordine speciale e/o per migliorare la propria offerta.

Nel contratto di avvalimento le parti specificano le risorse strumentali e umane che l'ausiliario mette a disposizione del concorrente e indicano se l'avvalimento è finalizzato ad acquisire un requisito di partecipazione o a migliorare l'offerta del concorrente, o se serve ad entrambe le finalità.

Nel caso in cui l'avvalimento sia finalizzato a migliorare l'offerta, non è consentito che partecipino l'impresa ausiliaria e quella che si avvale delle risorse da essa messe a disposizione, salvo che la prima non dimostri in concreto e con adeguato supporto documentale, in sede di presentazione della propria domanda, che non sussistono collegamenti tali da ricondurre entrambe le imprese ad uno stesso centro decisionale. La stazione appaltante può comunque chiedere ad entrambe le imprese chiarimenti o integrazioni documentali, assegnando a tal fine un congruo termine non prorogabile.

Il concorrente e l'ausiliario sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Non è consentito l'avvalimento per soddisfare i requisiti di ordine generale e di idoneità professionale.

L'ausiliario deve:

- a) possedere i requisiti previsti dall'articolo 6 e dichiararli presentando un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;

- b) possedere i requisiti di cui all'articolo 6 oggetto di avvalimento e dichiararli nel proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- c) impegnarsi, verso il concorrente che si avvale e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse (riferite a requisiti di partecipazione e/o premiali) oggetto di avvalimento.

Il concorrente allega alla domanda di partecipazione il contratto di avvalimento, che deve essere nativo digitale e firmato digitalmente dalle parti, nonché le dichiarazioni dell'ausiliario.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione delle dichiarazioni dell'ausiliario.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione del contratto di avvalimento a condizione che il contratto sia stato stipulato prima del termine di presentazione dell'offerta e che tale circostanza sia comprovabile con data certa.

Non è sanabile la mancata indicazione delle risorse messe a disposizione dall'ausiliario in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

Qualora per l'ausiliario sussistano motivi di esclusione o laddove esso non soddisfi i requisiti di ordine speciale, il concorrente sostituisce l'ausiliario entro 10 giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta da parte della stazione appaltante. Contestualmente il concorrente produce i documenti richiesti per l'avvalimento.

Nel caso in cui l'ausiliario si sia reso responsabile di una falsa dichiarazione sul possesso dei requisiti, la stazione appaltante procede a segnalare all'Autorità nazionale anticorruzione il comportamento tenuto dall'ausiliario per consentire le valutazioni di cui all'articolo 96, comma 15, del Codice.

L'operatore economico può indicare un altro ausiliario nel termine di dieci giorni, pena l'esclusione dalla gara. La sostituzione può essere effettuata soltanto nel caso in cui non conduca a una modifica sostanziale dell'offerta. Il mancato rispetto del termine assegnato per la sostituzione comporta l'esclusione del concorrente.

ART. 17 - SUBAPPALTO

Il concorrente indica le prestazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto nonché la prevalente esecuzione delle medesime.

In ogni caso l'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

N.B. La stazione appaltante prescinde dal valutare eventuali ragioni volte a prevenire il rischio di infiltrazione mafiosa nel caso in cui le imprese subappaltatrici o i subappaltatori ulteriori siano iscritti nelle white list o nell'anagrafe antimafia.

ART. 18 – PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

I concorrenti effettuano il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell’Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € 77,00 secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 610 del 19 dicembre 2023 o successiva delibera pubblicata al seguente <https://www.anticorruzione.it/-/gestione-contributi-gara>.

Il pagamento del contributo è condizione di ammissibilità dell’offerta.

Il pagamento è verificato mediante il FVOE.

In caso di esito negativo della verifica, è attivata la procedura di soccorso istruttorio.

In caso di mancata regolarizzazione nel termine assegnato, l’offerta è dichiarata inammissibile.

ART.19 - SOPRALLUOGO

Il sopralluogo è **obbligatorio**. La mancata effettuazione del sopralluogo è **causa di esclusione** dalla procedura di gara.

Il sopralluogo è effettuato accedendo di persona nelle aree oggetto di sopralluogo, ovvero presso Piazza della Vita - area della Marina di Civitavecchia, congiuntamente da personale incaricato dell’Ufficio Turismo.

La richiesta di sopralluogo deve essere inoltrata all’Ufficio Turismo del Comune di Civitavecchia a mezzo mail ai seguenti indirizzi turismo@comune.civitavecchia.rm.it e deve riportare i seguenti dati dell’operatore economico: nominativo del concorrente; recapito telefonico; recapito fax/indirizzo e-mail, PEC; nominativo e qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

La suddetta richiesta dovrà essere inviata entro e non oltre 10 giorni antecedenti la data di scadenza della RDO.

La stazione appaltante rilascia attestazione di avvenuto sopralluogo.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto diverso rappresentante dell’operatore economico purché in possesso di apposita delega, del proprio documento di identità e di copia di quello del delegante.

Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l’incarico da più concorrenti. In tal caso la stazione appaltante non rilascia la relativa attestazione ad alcuno dei soggetti deleganti.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di retisti, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati, purché munito della delega del mandatario/capofila.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, aggregazione di retisti non ancora costituiti, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante di uno degli operatori economici che costituiranno il raggruppamento o l’aggregazione in rete o il consorzio, purché munito della delega di almeno uno di detti operatori.

In caso di consorzio di cui all'articolo 65 comma 2, lettera b), c), d) del Codice il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore.

ART. 20 - MODALITA', TERMINI E SCADENZE PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

I concorrenti dovranno far pervenire, entro e non oltre l'orario e il termine perentorio indicato nella RDO, le offerte sul sito www.acquistinretepa.it secondo quanto previsto dalle "Regole di E-Procurement della Pubblica Amministrazione - CONSIP SpA".

Saranno prese in considerazione solo le offerte pervenute entro il termine stabilito e saranno aperte secondo la procedura prevista per la valutazione delle offerte sul MePA - CONSIP.

Il mancato ricevimento di tutta o parte della documentazione richiesta per la partecipazione alla procedura, comporta l'irricevibilità dell'offerta e la non ammissione alla procedura, tranne nei casi previsti di soccorso istruttorio ai sensi dell'art 101 del D.lgs 36/2023.

L'offerta sarà composta da 3 plichi e precisamente:

- una busta telematica **"A- Documentazione Amministrativa"**;
- una busta telematica **"B – Offerta Tecnica"**;
- una busta telematica **"C – Offerta Economica"**.

Il concorrente dovrà produrre la documentazione di cui sopra nelle varie sezioni predisposte nella RdO sul MePA.

Sul sito www.acquistinretepa.it , nell'apposita sezione relativa alla presente procedura, la presentazione dell'offerta dovrà avvenire attraverso l'esecuzione di passi procedurali che consentono di predisporre ed inviare i documenti di cui l'offerta si compone.

Tutti i file che compongono l'offerta devono essere convertiti in formato pdfA. La presentazione dell'offerta ed il relativo invio avvengono esclusivamente attraverso la procedura guidata della RdO sul MePA.

Si precisa inoltre che:

- l'offerta presentata entro il termine di scadenza stabilito nel presente Disciplinare è vincolante per il concorrente;
- con la trasmissione telematica dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi;
- entro il termine di scadenza per la presentazione dell'offerta, il concorrente potrà ritirarla ed eventualmente sostituirla; si specifica che l'offerta ritirata equivarrà all'offerta non presentata;
- il Sistema non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine di scadenza per la presentazione delle offerte, nonché offerte incomplete di una o più parti

necessarie ed obbligatorie secondo quanto stabilito nel presente Disciplinare e nei relativi allegati.

Al concorrente è richiesto di allegare, quale parte integrante dell'offerta, a pena di esclusione, i documenti specificati nei successivi paragrafi.

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

Il concorrente che intenda partecipare in forma associata (per esempio raggruppamento temporaneo di imprese/Consorzi, sia costituiti che costituendi) in sede di presentazione dell'offerta indica la forma di partecipazione e indica gli operatori economici riuniti o consorziati.

Oltre a quanto previsto nel presente documento, restano salve le indicazioni operative ed esplicative Gara 341 Pag. 13 a 29 presenti nella procedura di RdO sul MePA.

Le dichiarazioni dovranno essere redatte sui modelli predisposti e/o allegati.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione della documentazione amministrativa, si applica il soccorso istruttorio ai sensi dell'art. 101 del Codice degli Appalti.

L'offerta vincola il concorrente per 180 gg. 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, sarà richiesto agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data indicata.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante entro il termine fissato da quest'ultima, o comunque in tempo utile alla celere prosecuzione della procedura, è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

ART. 21 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA BUSTA A

L'operatore economico utilizzando la Piattaforma MePA dovrà compilare e allegare la seguente documentazione nella busta telematica **“A - Documentazione Amministrativa”**:

- 1) **Allegato A “Istanza di partecipazione”** sotto forma di dichiarazione ex artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 e ss.mm.ii. comprendente la domanda di partecipazione e dichiarazione dei requisiti posseduti e necessari per la partecipazione alla gara, predisposto dalla Stazione Appaltante compilato correttamente ed esaustivamente in ogni sua parte, come da modello allegato al presente Disciplinare di gara (Allegato A – Istanza di partecipazione). Detto documento deve essere sottoscritto dal legale rappresentante del concorrente; in caso di concorrenti costituiti da operatori economici associati o da associarsi, il medesimo modulo deve essere prodotto e sottoscritto da ciascun concorrente che costituisce o che costituirà l'associazione o il consorzio o il GEIE. In caso di sottoscrizione da parte di un procuratore del legale rappresentante, va trasmessa, a pena di esclusione, la relativa procura;

(nel caso di associazione o consorzio o GEIE già costituiti): mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza, conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero l'atto costitutivo in copia autentica del consorzio o GEIE;

- 2) **Allegato B-** DICHIARAZIONE DI AVVALIMENTO;
- 3) **Allegato C-** DICHIARAZIONE DI POSSESSO DEI REQUISITI DI CAPACITA' ECONOMICO FINANZIARIA;
- 4) **Allegato D-**DICHIARAZIONE DI POSSESSO DEI REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA-PROFESSIONALE;
- 5) **Allegato E-**ATTESTAZIONE DI AVVENUTO SOPRALLUOGO;
- 6) **Allegato F- Modello Unico di Gara Europeo – DGUE.** La compilazione del DGUE avviene on line sulla Piattaforma www.acquistinretepa.it contenuto nella documentazione di gara in formato elettronico può essere effettuata secondo la procedura informatica descritta all'art. 15 delle Norme Tecniche della Piattaforma;
- 7) copia informatica della ricevuta di avvenuto pagamento del contributo all'ANAC di cui al precedente art. 17 ;
- 8) garanzia provvisoria e dichiarazione di impegno di un fideiussore di cui al successivo art. 29;

Tutte le dichiarazioni devono essere sottoscritte digitalmente.

ART. 22 - DOCUMENTAZIONE TECNICA BUSTA B

L'offerta tecnica deve contenere due progetti artistici, i cui singoli eventi possano essere interscambiabili e/o integrabili tra loro, **redatti in relazione esclusivamente** conformemente a quanto indicato nell'art. 7 del Capitolato di gara.

I suddetti elaborati, sottoscritti digitalmente in ogni loro parte (pagina e copertine), devono contenere le modalità di svolgimento del servizio oggetto della presente procedura, da sviluppare in coerenza con le esigenze dell'Amministrazione.

L'offerta tecnica deve essere sviluppata e articolata secondo l'ordine degli elementi di valutazione e relativi criteri di seguito elencati e descritti.

Ogni elemento descritto dovrà comprendere in dettaglio le modalità operative, la definizione e quantificazione, e comprendere ogni altro dato utile affinché la Commissione possa procedere a valutare puntualmente quanto offerto e assegnare un adeguato punteggio.

Il concorrente, oltre alla documentazione su indicata, da intendersi come contenuto minimo dell'offerta tecnica, a pena di inammissibilità della stessa, dovrà articolare i due progetti tecnici richiesti sotto forma di "**relazione tecnica unica**" in modo tale che ogni punto sia esauriente per sé stesso, senza richiami non contenuti nella documentazione presentata, e comprensiva di eventuali schemi e tabelle, senza quindi ulteriori allegati.

L'offerta tecnica deve essere composta da:

1. N. 2 Proposte progettuali artistiche, i cui elementi possano essere **interscambiabili a parità di tipologia ed integrabili fra di loro**, da intendersi quali n. 2 proposte descrittive del progetto artistico, del programma dettagliato degli eventi, con l'esatta indicazione delle giornate, degli orari, degli artisti coinvolti e del costo parziale di ciascun evento; dovranno indicare altresì le caratteristiche degli allestimenti e dei servizi, nonché la descrizione delle proposte migliorative.
2. N. 1 Descrizione tecnica dettagliata dell'allestimento, avuto riguardo alle tipologie di materiali impiegati ed attrezzature utilizzate, ponendo in evidenza le relative schede tecniche sia del palco che dell'area in questione;
3. N. 1 Piano di comunicazione e promozione dettagliato, con indicazione dell'area di intervento di comunicazione, dei mezzi che s'intendono utilizzare per far risaltare l'immagine del Comune di Civitavecchia e promuovere la partecipazione del pubblico, nel quale siano anche esplicitate le tempistiche e la quantità delle singole voci della strategia pubblicitaria; presentazione di almeno due opzioni di grafica da utilizzare nella campagna pubblicitaria;
4. N. 2 Piani Economici Finanziari, uno per ogni proposta progettuale, con il dettaglio delle voci articolate in macro-categorie, quali: costi di produzione e organizzazione, costi per la comunicazione e la promozione e costi per il personale impiegato, come meglio dettagliato nel PEF di massima allegato;
5. N. 1 Attestazione di comprovata esperienza e professionalità del Direttore Artistico-Tecnico e di eventuali collaboratori coinvolti nella programmazione, coordinamento e realizzazione degli eventi con relativi Curriculum Vitae.

La valutazione di questo documento consente l'assegnazione da parte della Commissione Giudicatrice di un massimo di n. 80 (ottanta) punti tecnici, con un punteggio di sbarramento pari a minimo n. 48 punti.

Ciascuna pagina di tutta la documentazione deve essere sottoscritta digitalmente.

All'interno della busta Tecnica allegare, oltre alla comprovata esperienza e professionalità del Direttore Artistico-Tecnico, i curricula vitae di eventuali collaboratori coinvolti nella programmazione, coordinamento e realizzazione degli eventi.

ART. 23 - DOCUMENTAZIONE ECONOMICA BUSTA C

L'offerta economica, redatta sul modello predisposto dall'A.C. (Allegato G - Dichiarazione di offerta) dovrà essere compilata e redatta in ogni sua parte, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da suo procuratore (in quest'ultimo caso dovrà essere allegata la relativa procura) e indicare, a pena di esclusione, i seguenti elementi:

- il ribasso percentuale, in cifre e in lettere, offerto sull'importo unitario unico relativo al servizio posto a base di gara al netto di IVA;
- la stima dei costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

ART. 24 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art.108, comma 2, del D. Lgs. n. 36/2023.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

| PUNTEGGIO MASSIMO | |
|--------------------------|----------|
| Offerta tecnica | 80 punti |
| Offerta economica | 20 punti |
| TOTALE 100 | |

La ripartizione del punteggio, come meglio di seguito riportato, risponde all'esigenza di contemperare l'obiettivo di garantire un risparmio economico con la necessità di preservare, in applicazione all'art. 108, comma 4, del D. Lgs. n. 36/2023, la qualità tecnica dei servizi offerti, stante, in particolar modo, la peculiarità e l'impatto di tale servizio sull'utenza finale.

Il punteggio dell'offerta tecnica (max 80 punti) è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella, con la relativa ripartizione dei punteggi.

Ai sensi dell'art. 108, comma 7, del Codice, è prevista una soglia minima di sbarramento pari a n. 48 punti sugli 80 punti max attribuibili al punteggio tecnico.

Il concorrente **sarà pertanto escluso** dalla gara ove, all'esito delle operazioni di calcolo e riparametrazione meglio dettagliate nel Disciplinare, consegua un punteggio inferiore alla predetta soglia.

| | DESCRIZIONE CRITERI | PUNTEGGIO MASSIMO | TIPO COEFF. |
|----------|---|--------------------------|--------------------|
| 1 | Qualità della proposta artistica | 35 | D |
| 2 | Assetto organizzativo | 10 | D |
| 3 | Caratteristiche minime del palco, degli allestimenti tecnici, servizio audio-luce-servizi accessori | 10 | D |
| 4 | Piano di comunicazione promozione online e offline | 5 | T |
| 5 | Proposte migliorative tecniche e innovazione | 20 | T |
| | TOTALE | 80 | |

Per il dettaglio sui singoli criteri si rimanda all'allegato "Tabella dei criteri di valutazione dell'offerta tecnica. - Allegato A".

24.1 - METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

Per gli elementi cui è assegnato un punteggio tabellare identificato dalla colonna "T" della tabella, il relativo punteggio è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell'offerta, dell'elemento richiesto.

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna "D" della tabella, è attribuito un coefficiente sulla base del metodo aggregativo compensatore. Il punteggio discrezionale da parte di ciascuno dei componenti della Commissione è attribuito sulla base dei seguenti criteri motivazionali:

- 1,0 Eccellente - contenuti esaurienti e approfonditi, descritti in modo chiaro, completo e dettagliato e/o quantitativamente molto consistenti
- 0,9 Ottimo - contenuti esaurienti descritti in modo chiaro e completo e/o quantitativamente consistenti
- 0,8 Buono - contenuti esaurienti, descritti in modo chiaro e articolato e/ o quantitativamente abbastanza consistenti
- 0,7 Discreto - contenuti pertinenti, descritti in modo chiaro e abbastanza articolato e/o quantitativamente abbastanza consistenti
- 0,6 Sufficiente - contenuti pertinenti, anche se essenziali, descritti in modo abbastanza chiaro e ordinato ma quantitativamente poco consistenti
- 0,5 Insufficiente - contenuti modesti, con articolazione non ancora sufficiente e/o quantitativamente poco consistenti
- 0,4 Molto insufficiente - contenuti limitati, articolati in modo frammentario e/ quantitativamente poco consistenti
- 0,3 Scarso- contenuti limitati, scarsamente articolati e/ o quantitativamente inconsistenti
- 0,2 Molto scarso - indicato qualche contenuto, ma non articolato e/o quantitativamente inconsistente
- 0,1 Non adeguato - i contenuti oggetto di valutazione vengono semplicemente richiamati
- 0 Non valutabile - contenuti assenti

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procede, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo la Formula generale prevista per l'applicazione del metodo aggregativo-compensatore all'offerta tecnica

$$C(a) = \sum_n [W_i * V(a)_i]$$

dove:

$C(a)$ = indice di valutazione dell'offerta (a);

n = numero totale dei requisiti;

W_i = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

$V(a)_i$ = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;
 \sum_n = sommatoria.

I coefficienti, variabili tra zero ed uno, da assegnare a ciascun criterio o sub-criterio avente natura qualitativa sono determinati:

- mediante l'attribuzione discrezionale del coefficiente sulla base dei criteri motivazionali specificati nel presente disciplinare da parte di ogni commissario;
- determinando la media dei coefficienti che ogni commissario ha attribuito alle proposte dei concorrenti su ciascun criterio o sub-criterio;
- moltiplicando la media dei coefficienti che ogni commissario ha attribuito alle proposte dei concorrenti su ciascun criterio o sub-criterio per il punteggio massimo attribuibile a ciascun criterio o sub-criterio. I punteggi attribuiti non saranno oggetto di alcuna operazione di riparametrazione.

24.2 - METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

La valutazione dell'offerta economica sarà effettuata ai sensi dell'art. 95 comma 12 del Codice, esclusivamente per i progetti tecnici che abbiano raggiunto il punteggio minimo di 48 e avverrà come di seguito indicato.

Per quanto riguarda la valutazione economica, i punteggi saranno attribuiti mediante la seguente formula:

$$P_i = W_i \times [O_{\min}/O_i];$$

Dove: P_i = Punteggio dell'offerta i -esima;

W_i = peso o punteggio attribuito al criterio (10);

O_i = Prezzo della ditta i ;

O_{\min} = Prezzo Offerto Minore.

24.3 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, di cui almeno 2 esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.

In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 93, comma 5, del Codice.

A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti, può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni ed opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale.

ART. 25 - SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

Le operazioni di gara si svolgeranno in modalità telematica su piattaforma MEPA.

La Piattaforma MEPA consente lo svolgimento delle sessioni di gara preordinate all'esame:

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

La piattaforma garantisce il rispetto delle disposizioni del codice in materia di riservatezza delle operazioni e delle informazioni relative alla procedura di gara, nonché il rispetto dei principi di trasparenza.

ART. 26 - VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nella prima seduta il seggio di gara 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;
- c) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 14, se necessario;
- d) disporre le eventuali esclusioni dalla procedura di gara, provvedendo alle relative comunicazioni 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.

ART. 27 - 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 la Piattaforma ai concorrenti ammessi a tale fase di gara.

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 dalla Piattaforma.

La commissione procederà alla riparametrazione dei punteggi secondo quanto indicato al precedente punto.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti:

- i punteggi tecnici attribuiti alle singole offerte tecniche;
- le eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Al termine delle operazioni di cui sopra, la Piattaforma 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 stesse, secondo i criteri e le modalità descritte nel presente disciplinare e successivamente all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.

È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta. Ove permanga l'ex aequo, la commissione procede mediante al sorteggio per individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria. La stazione appaltante provvederà preventivamente a comunicare il giorno e l'ora del sorteggio.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione redige la graduatoria.

L'offerta è esclusa in caso di:

1. mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa o nell'offerta tecnica;
2. 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;
3. 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.

ART. 28 - VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Sono considerate anormalmente basse le offerte che presentano sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di sottoporre a verifica un'offerta che, in base anche ad altri elementi, ivi inclusi i costi della manodopera, appaia anormalmente bassa.

Nel caso in cui la prima migliore offerta appaia anormalmente bassa, il RUP ne valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità.

Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte ritenute anormalmente basse, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala.

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

A tal fine, assegna un termine non superiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

Il RUP esclude le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni, risultino, nel complesso, inaffidabili.

ART. 29 - GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata, a pena di esclusione, da una garanzia provvisoria pari al 1% del valore complessivo dell'appalto. Ai sensi dell'art. 53 comma 4-bis, non si applicano le riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice degli appalti.

La garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente sotto forma di fideiussione.

La fideiussione può essere rilasciata:

- da imprese bancarie o assicurative che rispondono ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività;
- da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'[articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385](#), che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, che è sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione, iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58; e che abbia i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione della garanzia, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>

<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>

http://www.ivass.it/ivass/impresе_jsp/HomePage.jsp

La garanzia fideiussoria deve essere emessa e firmata digitalmente da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante.

L'operatore economico presenta una garanzia fideiussoria verificabile telematicamente presso l'emittente, indicando nella domanda il sito internet presso il quale è possibile verificare la garanzia.

La fideiussione deve:

- contenere espressa menzione dell'oggetto del contratto di appalto e del soggetto garantito (stazione appaltante);
- essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/costituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2 lettere b), c), d) del Codice, al solo consorzio;
- essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 16 settembre 2022 n. 193;
- avere validità per 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- prevedere espressamente:
 - a) la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del Codice civile;
 - b) la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'articolo 1957, secondo comma, del Codice civile;
 - c) l'operatività della stessa entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria, solo a condizione che sia stata già costituita prima della presentazione dell'offerta.

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

ART. 30 - AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

La proposta di aggiudicazione è formulata in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante può decidere, entro 30 giorni dalla conclusione delle valutazioni delle offerte, di non procedere all'aggiudicazione.

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare ed è immediatamente efficace.

In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione, alla segnalazione all'ANAC ed ad incamerare la garanzia provvisoria. Successivamente si procede a ricalcolare i punteggi e a riformulare la graduatoria procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati. Nell'ipotesi di ulteriore esito negativo delle verifiche si procede nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

Il contratto è stipulato entro 30 giorni dall'aggiudicazione ai sensi dell'articolo 55 del Codice.

A seguito di richiesta motivata proveniente dall'aggiudicatario, la data di stipula del contratto può essere differita purché ritenuta compatibile con la sollecita esecuzione del contratto stesso.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva, da calcolare nella misura del 2% dell'importo contrattuale, ai sensi degli articoli 53 comma 4-bis) e dall'art. 117 comma 1) del Codice.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine per fatto della stazione appaltante, l'aggiudicatario può farne constatare il silenzio inadempimento o, in alternativa, può sciogliersi da ogni vincolo mediante atto notificato. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine fissato per fatto dell'aggiudicatario può costituire motivo di revoca dell'aggiudicazione.

La mancata o tardiva stipula del contratto al di fuori delle ipotesi predette, costituisce violazione del dovere di buona fede, anche in pendenza di contenzioso. 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 119, comma 3, lett. d) del Codice, inerenti l'appalto stesso.

A tal proposito 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 mediante scrittura privata attraverso il Documento di stipula generato dal Sistema MePA.

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

ART. 31 - 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 legge 13 agosto 2010, n. 136. L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione del servizio al quale sono dedicati;
- 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, ove lo stesso non sia pre-esistente.

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.

ART. 32 - CODICE DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario 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 nel Modello di organizzazione, gestione e controllo, adottato dalla medesima ai sensi del decreto legislativo n. 231/01.

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.

ART. 33 – RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il RUP della procedura è il Funzionario E.Q. del Servizio 5 – Sezione Attività Produttive, Bruna Luce email: bruna.luce@comune.civitavecchia.rm.it.

L'Assistente Amministrativo al RUP è l'Istruttore Amministrativo Servizio 5 – Sezione Attività Produttive, Ufficio Turismo, Annarita Pipponzi email: turismo@comune.civitavecchia.rm.it

ART. 34 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) competente per territorio.

ART. 35 - 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 relative al trattamento dei dati personali:

Titolare del trattamento: Comune di Civitavecchia

Responsabile della protezione dei dati personali: Dott. Aldo Lupi

Responsabile del trattamento: Dirigente del Servizio 5 – dott.ssa Sabrina Bodò

Finalità e base giuridica del trattamento: il trattamento dei dati personali è diretto all'espletamento da parte del Comune di funzioni istituzionali inerenti alla gestione della procedura selettiva in oggetto e saranno trattati per l'eventuale rilascio di provvedimenti annessi e/o conseguenti e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo, non necessita del suo consenso. Le operazioni eseguite sui dati sono controllo e registrazione.

Destinatari dei dati personali: i dati personali potranno essere comunicati ad uffici interni e ad Enti Pubblici autorizzati al trattamento per le stesse finalità sopra dichiarate;

Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE: i suoi dati personali non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'U.E.;

Periodo di conservazione: i dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate;

Diritti dell'interessato: l'interessato ha diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;

Reclamo: l'interessato ha diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali, con sede in piazza di Montecitorio, 121 – 00186 Roma - t. (+39)06 696771 - fax (+39) 06 69677 3785 - PEC protocollo@pec.gpdp.it - Ufficio Relazioni con il Pubblico urp@gpdp.it.