

**ALLEGATO 2 AL BANDO DI GARA**

**DISCIPLINARE DI GARA**

**OGGETTO: CONCESSIONE DELLA GESTIONE DELL'AUDITORIUM S. ANTONIO DI PROPRIETÀ COMUNALE AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 163/2006.**

**VALORE STIMATO DELLA CONCESSIONE DI SERVIZIO RIFERITO AD UN PERIODO QUANTIFICABILE IN 5 (CINQUE) STAGIONI ARTISTICHE COMPLETE: 667.500,00 AL NETTO DI IVA =**

**VALORE STIMATO DELLA CONCESSIONE DI SERVIZIO COMPRESIVA DI RINNOVO PER ULTERIORI 2 (DUE) STAGIONI ARTISTICHE RIFERITO AD UN PERIODO QUANTIFICABILE IN 7 (SETTE) STAGIONI ARTISTICHE: 902.500,00 AL NETTO DI IVA**

**CODICE CIG 623007113B - NUMERO GARA 6019272**

## SOMMARIO

1	PREMESSA	PAG. 3
2	TIPO DI GARA E NOTIZIE GENERALI	PAG. 3
3	PARTECIPAZIONE ALLA GARA	PAG. 6
4	SOSPENSIONE E ANNULLAMENTO PROCEDURA	PAG. 8
5	INVIO E CONTENUTO DELL'OFFERTA – DOCUMENTAZIONE – (Presentazione mediante sistema)	PAG. 9
6	CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO	PAG. 19
7	SVOLGIMENTO DELLA GARA E PROCEDURA PER L'INDIVIDUAZIONE DELL'OFFERTA PIU' VANTAGGIOSA	PAG. 22
8	NORME ED AVVERTENZE VARIE	PAG. 25
9	VERIFICA REQUISITI E OBBLIGHI PER L'IMPRESA AGGIUDICATARIA	PAG. 26
10	STIPULA DEL CONTRATTO	PAG. 26
11	FACOLTA' DI SOSTITUZIONE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA	PAG. 27

---

## **1. PREMESSA**

La presente procedura viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica, ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. (Codice dei contratti pubblici), e della D.G.R. n. IX/1530 del 06/04/2011 con oggetto: Determinazioni per il funzionamento e l'uso della piattaforma regionale per l'E-procurement denominata sistema di intermediazione telematica (Sin.Tel.) di Regione Lombardia (ART. 1, C. 6-bis, L. 33/2007) e del relativo elenco fornitori telematico.

La stazione appaltante utilizza il Sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "SIN.TEL.", al quale è possibile accedere attraverso il punto di presenza sulle reti telematiche all'indirizzo internet corrispondente all'URL [www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it).

## **2. TIPO DI GARA E NOTIZIE GENERALI**

**A). Ai sensi dell'articolo 55** comma 1 del D.L.vo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i., con determinazione n. 262 in data 27 aprile 2015 del Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Morbegno è stata indetta **procedura aperta**, con aggiudicazione a favore dell'**offerta economicamente più vantaggiosa** (art. 83 comma 1 del D.L.vo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i.) individuata mediante l'assegnazione di punti **60** al valore tecnico e qualità della fornitura e punti **40** al prezzo di offerta.

**B). Si procederà** all'aggiudicazione del Servizio anche in presenza di una sola offerta valida, ai sensi del R.D. 23/05/1924 n. 827.

**C). Durata del contratto:** dal 1 settembre 2015 fino al 31 agosto 2020. È prevista la possibilità di rinnovo (espresso) della presente concessione, per ulteriori due stagioni artistiche (1 sett. 2020/31 ago. 2022), ai sensi del combinato disposto degli articoli 29, comma 1, 57, comma 7 e del punto 6, lett. c) dell'All. IX A, paragrafo Bando di Gara del D.Lgs. 163/2006.

**D). Responsabile Unico del Procedimento** è la Dr.ssa Roberta Del Nero responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Morbegno.

Al Responsabile Unico del Procedimento competono gli adempimenti di cui all'art. 10 del D.L.vo 12 aprile 2006, n. 163;

**E). Sono ammessi** a partecipare alla procedura di affidamento i soggetti di cui agli artt. 34 comma del D.L.vo 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i.;

**E1). RTI e Consorzi:** è ammessa la partecipazione di imprese temporaneamente raggruppate o raggruppande, con l'osservanza della disciplina di cui all'art. 37 del D. Lgs. n. 163/2006, anche di quelle stabilite in altri Stati membri dell'UE, nelle forme previste nei Paesi di stabilimento. È ammessa la partecipazione di Consorzi di imprese con l'osservanza della disciplina di cui agli articoli 34, 35, 36 e 37 del Decreto Legislativo sopra citato. I Consorzi di

cui all'art. 34, comma 1, lettera c), del D. Lgs. n. 163/2006, sono tenuti ad indicare nell'offerta per quali consorziati il Consorzio concorre.

È consentita la partecipazione da parte di R.T.I. e Consorzi ordinari di concorrenti, anche se non ancora costituiti (quindi, raggruppandi e costituendi); in tal caso l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutte le imprese che costituiranno il R.T.I. o il Consorzio ordinario e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse, da indicare in sede di offerta e qualificata come mandataria, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti. Per la partecipazione dei Consorzi stabili vale quanto previsto all'art. 36 del D.Lgs. n. 163/2006.

**F). Non sono ammessi** a partecipare alla presente procedura, né possono essere affidatari dei subappalti, i soggetti nei cui confronti sussistano le cause di esclusione previste dall'art. 38 del D. Lgs. 163/06 e ogni altra causa di incapacità a contrarre con la Pubblica amministrazione;

**G). Divieti:** è fatto divieto ad una medesima impresa di partecipare alla presente procedura in forma individuale e contemporaneamente in forma associata (quale componente di un RTI o di un Consorzio), così come è fatto divieto ad una medesima impresa di partecipare in diversi RTI o in diversi Consorzi, pena, in ogni caso, l'esclusione sia dell'impresa che del/i concorrente/i in forma associata (RTI o Consorzio) al quale l'impresa stessa partecipa.

E' vietata l'associazione in partecipazione. Salvo quanto disposto ai commi 18 e 19 dell'art. 37 del D.Lgs. n. 163/2006, e vietata qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti temporanei e dei consorzi ordinari di concorrenti rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta.

**H). cause di esclusione:** Ai sensi dell'art. 46 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i. si precisano le seguenti cause di esclusione dalla procedura di gara:

- mancato adempimento alle prescrizioni previste da:
  - Codice degli Appalti Pubblici (D. Lgs. 163/2006);
  - Regolamento di attuazione (DPR 5 ottobre 2010, n° 207);
  - altre disposizioni di legge vigenti;
- incertezza assoluta sul contenuto dell'offerta;
- incertezza assoluta sulla provenienza dell'offerta;
- difetto di sottoscrizione dell'offerta, con riferimento alle regole di apposizione della firma digitale, o di altri elementi essenziali.

Inoltre, ai sensi dell'art. 38 c. 2 ultimo capoverso del medesimo decreto legislativo, verranno esclusi i concorrenti che, avendo rilasciato una delle dichiarazioni di cui alle lettere a), b) o c) del medesimo comma, risulteranno aver presentato offerte imputabili ad un unico centro decisionale.

La verifica e l'eventuale esclusione saranno disposte dopo l'apertura delle buste contenenti l'offerta economica.

**K). Requisiti minimi:**

Per partecipare alla gara i concorrenti dovranno essere in possesso dei requisiti sotto indicati.

### **Requisiti di idoneità professionale**

Iscrizione al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura della Provincia in cui l'impresa ha sede, ovvero in analogo registro dello Stato di appartenenza (all. XI C del Codice dei Contratti) nei settori di attività di "gestione di Teatri, Sale da Concerto, Auditorium ed altre strutture artistiche", "attività creative, artistiche e di intrattenimento" o equivalenti, che operino nel campo della produzione o della gestione di attività di teatro e/o di spettacolo o nella gestione di strutture teatrali. Nel caso di organismo non tenuto all'obbligo di iscrizione in C.C.I.A.A., è richiesta dichiarazione del legale rappresentante resa in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, con la quale si attesta l'insussistenza del suddetto obbligo di iscrizione alla C.C.I.A.A. e copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto per le cooperative sociali è richiesta l'iscrizione all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali.

\_I suddetti requisiti devono essere posseduti:

- dalla ditta partecipante a titolo individuale;
- nel caso di RTI o di consorzio, da ciascuna impresa partecipante al RTI o consorziata esecutrice.

### **Requisiti di capacità economica e finanziaria**

La capacità economica e finanziaria quale requisito di partecipazione ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs. 163/2006 dovrà essere comprovata mediante dichiarazione di almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385. Le dichiarazioni bancarie dovranno indicare l'oggetto della gara.

\_I suddetti requisiti devono essere posseduti:

- dalla ditta partecipante a titolo individuale;
- nel caso di RTI o di consorzio, da ciascuna impresa partecipante al RTI o consorziata esecutrice.

### **Requisiti di capacità tecnico-professionale**

La capacità tecnico professionale quale requisito di partecipazione ai sensi dell'art. 42 del D. Lgs. 163/2006 dovrà essere comprovata mediante:

- [art. 42, comma 1 lett. b)] dichiarazione relativa alla struttura organizzativa nella quale siano ricoperti almeno i seguenti ruoli:
  - responsabile amministrativo;
  - responsabile tecnico;
  - direttore artistico;
  - tecnico audio-luce;

- responsabile antincendio e della sicurezza per una struttura di poco inferiore ai 500 posti.

Per ciascun ruolo dovrà essere indicato il nominativo della persona che lo ricopre, il tipo di contratto (di lavoro subordinato, a tempo indeterminato, di lavoro subordinato a tempo determinato, di collaborazione professionale, di socio lavoratore, ecc.), che lega la persona all'operatore economico e la sua durata; una persona può ricoprire più di uno dei ruoli sopra elencati.

Ai sensi del comma 4 del richiamato articolo 42, i requisiti di cui sopra possono essere provati mediante dichiarazione sottoscritta in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Nell'ipotesi di raggruppamento il requisito dovrà essere posseduto cumulativamente

### **3. PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

#### **LA PIATTAFORMA DI INTERMEDIAZIONE TELEMATICA**

Per quanto concerne le modalità tecniche relative all'utilizzo della piattaforma Sin.Tel. si rimanda al

Si precisa inoltre:

#### **FORMA E SOTTOSCRIZIONI DEI DOCUMENTI**

Salvo diversa indicazione, ogni documento elettronico (di seguito, per brevità, anche solo "file") inviato dal concorrente in relazione alla presente procedura ed alla presentazione dell'offerta dovrà essere in formato elettronico con estensione ".pdf" (di seguito per brevità, anche solo "formato pdf") e firmato digitalmente dal legale rappresentante o l'amministratore munito di potere di rappresentanza o dal soggetto dichiarante qualora diverso dal legale rappresentante o l'amministratore munito di potere di rappresentanza.

#### **Disposizioni particolari per i R.T.I.**

RTI già formalmente costituiti.

Per i raggruppamenti di imprese eventualmente già formalmente costituiti, la sottoscrizione digitale dovrà

essere effettuata dal legale rappresentante dell'impresa mandataria (capogruppo).

RTI non ancora formalmente costituiti.

I raggruppamenti temporanei di imprese non ancora formalmente costituiti dovranno presentare un'unica offerta congiunta, firmata digitalmente da tutti i legali rappresentanti o procuratori o persone legittimamente autorizzate da tutte le imprese raggruppande, contenente tutte le indicazioni richieste riferite a tutte le imprese partecipanti al raggruppamento e l'impegno che, in caso di aggiudicazione, le imprese raggruppate conferiranno all'impresa capogruppo (mandataria) mandato collettivo speciale con rappresentanza, la quale stipulerà il contratto in nome proprio e delle mandanti. Tale mandato dovrà risultare da scrittura privata autenticata secondo la forma prevista dallo Stato in cui il relativo atto è redatto.

## **RICHIESTA DI INFORMAZIONI E CHIARIMENTI**

Eventuali richieste di informazioni complementari e/o di chiarimenti sull'oggetto e sugli atti della procedura e ogni richiesta di notizia utile per la partecipazione alla procedura o sullo svolgimento di essa devono essere presentate in lingua italiana, trasmesse al Comune di Morbegno utilizzando l'apposito spazio all'interno di Sin.Tel., denominato "Comunicazioni della procedura" e pervenire entro e non oltre il termine delle **ore 10.00 del giorno 22 maggio 2015**.

Le informazioni complementari e/o i chiarimenti verranno pubblicati nell'apposito spazio del Sistema e sul sito web del Comune di Morbegno almeno sei giorni prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte, come previsto dall'art. 71, c. 2 del D. Lgs. 163/06.

Alle richieste di informazioni pervenute al di fuori della procedura Sin-Tel (telefonicamente o via fax o via mail o direttamente a voce, oppure mediante la procedura Sin.Tel, ma oltre il suddetto **termine, non verrà dato riscontro**).

## **TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse al Comune di Morbegno esclusivamente in formato elettronico attraverso la piattaforma Sin.Tel. La redazione dell'offerta dovrà

avvenire seguendo le diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata di Sin.Tel., che consentono di

predisporre:

- una busta telematica contenente la documentazione amministrativa, di cui al successivo paragrafo **5.A "Busta – Requisiti amministrativi"** ;
- una busta telematica contenente l'offerta tecnica , di cui al successivo paragrafo **5.B "Busta – Offerta tecnica"**;
- una busta telematica contenente l'offerta economica, di cui al successivo paragrafo **5.C "Offerta economica"**.

Si precisa che, prima dell'invio, tutti i file che compongono l'offerta e che non siano già originariamente in formato pdf, devono essere convertiti in formato pdf. Il completamento della procedura di presentazione dell'offerta deve avvenire mediante la funzionalità "Invio offerta", al termine dell'immissione dei dati richiesti nelle varie fasi di predisposizione dell'offerta e dell'allegazione della documentazione richiesta, e deve avvenire entro e non oltre il termine perentorio indicato.

Il Sistema adotta una modalità di esecuzione delle predette azioni ed attività tale da consentire il rispetto della massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono, tale da garantire, altresì, la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità dell'offerta medesima.

La procedura di preparazione ed invio dell'offerta può essere eseguita in momenti temporali differenti, attraverso il salvataggio dei dati e delle attività già eseguite, fermo restando che l'invio dell'offerta deve necessariamente avvenire entro la scadenza del predetto termine perentorio di presentazione dell'offerta.

I passi devono essere completati nella sequenza stabilita dal Sistema; tuttavia, il Sistema consente di modificare i passi procedurali già eseguiti e completati, sino al momento della sottoscrizione finale del documento riassuntivo generato dal Sistema in automatico, in formato pdf, di cui al successivo paragrafo **5.C**.

L'offerta presentata entro il termine perentorio di presentazione della stessa e, in ogni caso, vincolante per il concorrente.

E, in ogni caso, responsabilità dei concorrenti l'invio tempestivo e completo di quanto richiesto nel termine sopraindicato, anche atteso che il Sistema non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione delle offerte.

La presentazione dell'offerta mediante il Sistema, infatti, e a totale ed esclusivo rischio del precedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità del Comune di Morbegno 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 il Comune di Morbegno da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di qualsiasi natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento del Sistema il Comune di Morbegno si riserva, comunque, di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del Sistema.

Al concorrente è richiesto di allegare, quale parte integrante dell'offerta, i documenti specificati nel successivo articolo 5. Si raccomanda la massima attenzione nell'inserire detti allegati nella sezioni pertinenti ed in particolare di non indicare o, comunque, di non fornire i dati dell'offerta economica in sezioni diverse da quella relativa alla stessa, **pena l'esclusione dalla procedura.**

Per qualsiasi informazione ed assistenza tecnica sull'utilizzo di Sin.Tel. è possibile contattare **l'Help Desk al numero verde 800.116.738.**

L'offerta e la documentazione che la compone dovranno essere inviate e fatte pervenire al Comune di Morbegno attraverso Sin.Tel. entro il **termine perentorio delle ore 9.00 del giorno 29 maggio 2015, pena la nullità dell'offerta e comunque la non ammissione alla procedura.**

Non sarà ritenuta valida e non sarà accettata alcuna offerta pervenuta oltre tale termine, anche per causa non imputabile al Concorrente. 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.

E' in ogni caso responsabilità dei fornitori concorrenti l'invio tempestivo e completo dei documenti e delle informazioni richieste nel disciplinare di gara, **pena l'esclusione**, dalla presente procedura. L'offerta si considera ricevuta nel tempo indicato da Sin.Tel., come risultante dai log del Sistema. Il fornitore potrà presentare una nuova offerta entro e non oltre il termine sopra indicato, previsto per la presentazione della medesima; questa nuova offerta sarà sostitutiva a tutti gli effetti della precedente. Non sarà necessario provvedere alla richiesta scritta di ritiro dell'offerta precedentemente inviata poiché Sin.Tel. automaticamente annulla l'offerta precedente (stato "sostituita") e la sostituisce con la nuova. I concorrenti esonerano il Comune di Morbegno e l'Agenzia Regionale Centrale Acquisti da qualsiasi responsabilità inerente il mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività necessari a raggiungere Sin.Tel. e a inviare i relativi documenti necessari per la partecipazione alla procedura.

Resta inteso che:

- non saranno ammesse offerte irregolari, condizionate, indeterminate, difformi dalla richiesta, formulate per persone da nominare o con riferimento ad altra offerta.



In materia di vicende soggettive del concorrente nell'ambito della procedura di gara si rinvia a quanto previsto dall'art. 51 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i..

#### **4. SOSPENSIONE E ANNULLAMENTO PROCEDURA**

Il Comune di Morbegno si riserva la possibilità di annullare la gara qualora ritenga, a suo discrezionale ed insindacabile giudizio, di non aver raggiunto gli obiettivi prefissati.

Il Comune di Morbegno avrà la facoltà di sospendere o rinviare la procedura di gara qualora, nel corso della negoziazione si verificassero anomalie nel funzionamento o della rete applicativa che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a Sin.Tel., o che impediscano di formulare l'offerta.

La sospensione e/o annullamento non sono previsti nel caso di malfunzionamento o difetto degli strumenti utilizzati dalle Ditte concorrenti.

Il Comune di Morbegno si riserva altresì la facoltà di annullare la procedura, qualora, successivamente al lancio della medesima, rilevi di aver commesso un errore materiale nella compilazione delle informazioni di gara richieste della piattaforma Sin.Tel. e ritenga che tale errore possa ripercuotersi significativamente sulla corretta prosecuzione delle operazioni di gara.

#### **5. INVIO E CONTENUTO DELL'OFFERTA DOCUMENTAZIONE (presentazione mediante Sistema)**

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

Il Concorrente debitamente registrato a Sin.Tel. accede con le proprie Chiavi di accesso nell'apposita sezione "Invio Offerta" relativa alla presente procedura accedendo al sito internet, all'indirizzo <http://www.arcalombardia.it>

##### **5.A. CONTENUTO DELLA BUSTA A – REQUISITI AMMINISTRATIVI**

Negli appositi campi afferenti alla "**Busta – requisiti amministrativi**" e predisposti dalla Stazione Appaltante sulla piattaforma Sin.Tel., il Concorrente, **a pena di esclusione**, dovrà allegare i documenti richiesti e consistenti o in un unico file in formato .pdf e firmato digitalmente o in un unico file formato .zip ovvero ".rar" ovvero ".7z" ovvero equivalenti software di compressione dati, con i documenti ivi contenuti debitamente compilati e **firmati digitalmente**.

Di seguito si riportano testualmente i documenti richiesti afferenti alla "**Busta – requisiti amministrativi**":

## 1. Situazione giuridica del concorrente

**Dichiarazione**, ai sensi e per gli effetti degli artt. 38 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i., accompagnata da copia del documento d'identità valido del firmatario, sotto la propria responsabilità, nella consapevolezza delle conseguenze penali derivanti da dichiarazioni mendaci e falsità negli atti previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. sopra citato, nella quale **il legale rappresentante o l'amministratore munito di potere di rappresentanza**, consapevole delle responsabilità penali e delle relative sanzioni previste per le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti, nonché dell'eventuale sanzione interdittiva di partecipazione alle gare future e della decadenza dell'eventuale aggiudicazione con incameramento della cauzione provvisoria, **attesta**:

N.B.

Il dichiarante prima di attestare quanto segue, deve specificare a che titolo presenta la dichiarazione e cioè:

- Impresa come unico soggetto concorrente;

per i raggruppamenti:

- quale mandatario di un raggruppamento temporaneo di concorrenti;
- ovvero mandante di un raggruppamento temporaneo di concorrenti.

a) che l'Impresa ha sede legale nell'U.E;

b) che a carico della ditta e di chi la sottoscrive non sussiste alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 38 del D.L.vo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i. nonché di qualsiasi causa interdittiva della contrattazione con la P.A.

In particolare dichiara specificamente (*riportare la dichiarazione corrispondente alla situazione in cui il concorrente si trova*):

1. di non trovarsi in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile con alcun soggetto e di aver formulato l'offerta autonomamente;

**oppure in alternativa**

2. di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano rispetto al concorrente, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile e di aver formulato autonomamente l'offerta;

**oppure in alternativa**

3. di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano rispetto al concorrente, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile e di aver formulato autonomamente l'offerta;

c) con particolare riferimento alle lettere b) e m-ter) del 1° comma dell'art. 38 del D. Lgs. 163/06 e s.m.i., la dichiarazione di insussistenza delle cause di esclusione o dei divieti ivi previsti dovrà essere resa dai seguenti soggetti:

1. dal titolare e dal direttore tecnico, in caso di impresa individuale

2. da tutti i soci e dal direttore tecnico, in caso di s.n.c.,

3. da tutti i soci accomandatari e dal direttore tecnico, in caso di s.a.s.,

4. da tutti gli amministratori muniti del potere di rappresentanza, dal direttore tecnico, dal socio unico persona fisica, ovvero dal socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, in caso di altro tipo di società;

d) con particolare riferimento alla lettera c) del 1° comma dell'art. 38 del D. Lgs. 163/06 e s.m.i., la dichiarazione di insussistenza delle cause di esclusione o dei divieti ivi previsti dovrà essere resa dai seguenti soggetti (compresi i cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara):

1. dal titolare e dal direttore tecnico, in caso di impresa individuale

2. da tutti i soci e dal direttore tecnico, in caso di s.n.c.,

3. da tutti i soci accomandatari e dal direttore tecnico, in caso di s.a.s.,  
4. da tutti gli amministratori muniti del potere di rappresentanza, dal direttore tecnico, dal socio unico persona fisica ovvero dal socio di maggioranza se trattasi di società con meno di quattro soci, in caso di altro tipo di società o consorzio;

In ogni caso l'esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nell'anno precedente la data di pubblicazione del bando di gara;

e) che la ditta è iscritta alla CCIAA (o registro equipollente se straniera), che nulla osta in tema di normativa antimafia, e che la ditta risulti iscritta per attività identica o analoga a quella oggetto della presente procedura di gara;

f) di non partecipare alla gara in più di un Raggruppamento temporaneo o Consorzio di concorrenti, e neppure in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara in raggruppamento o consorzio;

g) che la ditta è in regola alle disposizioni della legge 12/3/1999 n. 68 in materia di diritto al lavoro dei disabili in quanto: (indicare la motivazione)

-----  
-----  
h) di aver assolto agli obblighi contributivi previsti dalle vigenti disposizioni, in particolare quelli relativi alla regolarità contributiva (per l'Italia: D.U.R.C. – Documento Unico di Regolarità Contributiva);

i) che la ditta concorrente ha valutato, nella determinazione dei prezzi, tutti gli oneri, di qualunque natura e specie essi siano, che dovrà sostenere per assicurare il perfetto espletamento del servizio alle condizioni e modalità fissate dal presente Capitolato Speciale ed Allegati e che possiede l'attrezzatura e il personale necessari per l'espletamento del medesimo;

j) che le generalità degli amministratori muniti dei poteri di rappresentanza e dei Direttori Tecnici sono le seguenti (**da compilarsi per ogni nominativo**):

cognome e nome: \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_/\_\_/\_\_ qualifica \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_

k) che a carico del titolare o dei rappresentanti legali ovvero degli amministratori muniti di potere di rappresentanza del fornitore/prestatore di servizi e/o a carico del direttore tecnico o del socio unico sono state pronunciate le seguenti condanne penali con o senza il beneficio della non menzione:

-----  
-----  
**oppure in alternativa**

che ne a carico del titolare o dei rappresentanti legali ovvero degli amministratori muniti di potere di rappresentanza del fornitore/prestatore di servizi, ne a carico del direttore tecnico o del socio unico sono state pronunciate condanne penali con o senza il beneficio della non menzione (**riportare solamente la dichiarazione corrispondente alla situazione in cui il concorrente si trova**);

l) che l'offerta presentata è immutabile a tutti gli effetti;

m) di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a produrre tutta la certificazione necessaria all'esperimento degli accertamenti previsti dalla vigente normativa in materia "antimafia", nonché a comunicare i dati e le informazioni che saranno richiesti, ai sensi dell'art. 85 del

D.L.vo 159/2011, per la verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni prodotte ai fini dell'ammissione alla procedura;

n) che la ditta acconsente al trattamento dei dati personali, per esclusive esigenze di gara e per la stipulazione del contratto;

o) che l'offerta ha validità di almeno 180 giorni dalla data fissata per la presentazione della stessa;

p) di aver preso visione e di impegnarsi a rispettare le disposizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Morbegno;

q) il domicilio eventualmente corredato da numero di telefono, nonché da numero di fax ed e-mail, ai quali dovranno essere inoltrate tutte le comunicazioni relative alla presente procedura ex art. 2 D.Lgs.n. 53/2010.

I requisiti di cui sopra devono essere dichiarati da tutti i concorrenti alla presente gara a prescindere dalle modalità di partecipazione (a titolo individuale, associato in Raggruppamento Temporaneo o consorziato).

Il Comune di Morbegno si riserva il di procedere alla verifica della veridicità del contenuto delle autodichiarazioni.

## **2. Capacità economico finanziaria**

La capacità economica e finanziaria, quale requisito di partecipazione ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. 163/2006 dovrà essere comprovata mediante la presentazione di **idonee dichiarazioni** di almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del Decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385. **Le dichiarazioni suddette devono indicare l'oggetto della gara e devono essere prodotte in originale dall'Istituto erogante con relativa firma autografa, scansionate e firmate digitalmente dal legale rappresentante o l'amministratore munito di potere di rappresentanza della ditta offerente.**

## **3. Capacità tecnica organizzativa**

a) Dichiarazione firmata digitalmente resa ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i., accompagnata da copia del documento d'identità valido del firmatario attestante la struttura organizzativa nella quale siano ricoperti almeno i seguenti ruoli:

- responsabile amministrativo;
- responsabile tecnico;
- direttore artistico;
- tecnico audio-luce;
- responsabile antincendio e della sicurezza per una struttura di poco inferiore ai 500 posti.

Per ciascun ruolo dovrà essere indicato il nominativo della persona che lo ricopre, il tipo di contratto (di lavoro subordinato, a tempo indeterminato, di lavoro subordinato a tempo determinato, di collaborazione professionale, di socio lavoratore, ecc.), che lega la persona all'operatore economico e la sua durata; una persona può ricoprire più di uno dei ruoli sopra elencati.

## **4. Copia scansionata e sottoscritta digitalmente del capitolato speciale d'appalto e allegati.**

La firma digitale apposta al capitolato speciale d'appalto fornisce una garanzia della conformità del servizio proposto dalla ditta offerente rispetto a quello richiesto da questa comune, nonché per presa visione ed accettazione delle norme in esso contenute. Tale documento vincola la ditta concorrente alla esecuzione piena e completa di ogni prescrizioni richieste nel capitolato.

**5. Dichiarazione, firmata digitalmente e resa nelle forme del DPR 445/2000 e s.m.i.,** accompagnata da copia del documento d'identità valido del firmatario, **di volersi avvalere del sub appalto**, indicando quale parte del servizio si intende subappaltare nei limiti previsti dall'art. 118 del D.L.vo 12 aprile 2006, n. 163 o **una dichiarazione di non volersi avvalere del sub-appalto** resa nelle forme di cui sopra.

#### **6. Garanzia provvisoria:**

La cauzione provvisoria, pari al 2% dell'importo complessivo stimato dell'appalto, ammonta a € 18.050,00. La cauzione può essere costituita mediante versamento effettuato presso la tesoreria dell'Ente (Banca Credito Valtellinese – Agenzia di Morbegno), a titolo di cauzione provvisoria, dell'importo specificato, oppure mediante fideiussione bancaria o assicurativa dello stesso importo, di durata, a pena di esclusione, non inferiore a 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

Tale garanzia, a corredo dell'offerta e quale elemento essenziale della stessa, dovrà essere presentata, scansionata e firmata digitalmente dal fidejussore, sotto forma di cauzione.

Per le modalità di costituzione della garanzia si rinvia all'art. 75 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.. La garanzia fideiussoria dovrà prevedere espressamente quanto segue, a pena di esclusione:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 c. 2 del Codice Civile;
- l'operatività della medesima entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta del Comune
- la competenza esclusiva e inderogabile, per qualunque controversia dovesse insorgere, del Foro di Sondrio.

La garanzia dovrà avere validità di almeno 180 giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

Le società interessate alla presente procedura di gara si impegnano a rinnovare la garanzia, su richiesta della stazione appaltante, qualora decorsi 180 giorni la procedura di gara non si sia ancora conclusa.

L'importo della garanzia potrà essere ridotto del 50% per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. Per fruire di tale beneficio, la Ditta concorrente dovrà segnalare il possesso del requisito e documentarlo allegando la necessaria attestazione.

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese si potrà beneficiare della riduzione del 50% solo qualora tutte le imprese facenti parte del raggruppamento siano in possesso della certificazione di qualità.

In caso di RTI, non ancora costituito, la fidejussione dovrà essere intestata, a pena d'esclusione, a tutte le imprese raggruppate.

Pertanto, contestualmente, il prestatore della garanzia dovrà richiamare, nella stessa, la natura collettiva della partecipazione alla procedura di gara da parte di più imprese, identificandole singolarmente.

La cauzione provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario e potrà essere svincolata nei tempi e nei modi previsti dall'art. 75 del D. Lgs. 163/06. Nessun interesse o risarcimento a qualsiasi titolo sarà dovuto in ordine alla cauzione prestata.

**7. Impegno di un fideiussore**, scansionato e in formato telematico firmato digitalmente **dal Fidejussore**, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 75, comma 8 del D.Lgs. 163/06, a rilasciare garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, in caso di eventuale aggiudicazione, pena l'esclusione dalla gara; l'impegno succitato potrà essere contenuto nell'ambito della garanzia provvisoria di cui al precedente punto purché espressamente indicato, in questo caso il concorrente dovrà inserire a Sistema una dichiarazione, firmata digitalmente, attestante che l'impegno del fidejussore è contenuto nella garanzia provvisoria; la fidejussione dovrà prevedere, per ogni controversia, la competenza esclusiva e inderogabile del Foro di Sondrio, analogamente a quanto previsto per la garanzia provvisoria.

Nel caso in cui il Fidejussore sia impossibilitato a rilasciare la fidejussione in formato digitale, il concorrente dovrà spedire **esclusivamente la fidejussione in originale** al protocollo dell'Ente **entro il giorno \*\* alle ore 12.00, pena esclusione**, in busta chiusa sigillata che riporti la seguente dicitura **"Fidejussione – Concessione della gestione dell'Auditorium S. Antonio di proprietà comunale ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 163/2006–NON APRIRE"** e la **ragione sociale del mittente**; dovrà inoltre inserire nel Sistema una dichiarazione, firmata digitalmente, attestante che l'impegno è stato spedito in formato cartaceo.

**8. Copia scansionata e firmata digitalmente** dell'e-mail di conferma dell'avvenuto versamento dell'importo di € 80,00 (ottanta/00) a favore dell'Autorità di Vigilanza trasmessa dal sistema di riscossione, in caso di versamento online, oppure scontrino rilasciato dal punto vendita scansionato e firmato digitalmente.

Nel caso di RTI o Consorzi il versamento è unico e dovrà essere effettuato dai seguenti soggetti:

- in caso di RTI, sia costituito che costituendo, dall'impresa mandataria del raggruppamento stesso;
- in caso di Consorzio stabile, dal Consorzio stesso;
- in caso di Consorzio ordinario, si applica quanto previsto in caso di RTI.

Il Comune di Morbegno è tenuto al controllo dell'avvenuto pagamento, dell'esattezza dell'importo e della

rispondenza del CIG riportato sulla ricevuta del versamento con quello assegnato alla procedura in corso. **In caso venga accertato il mancato pagamento, il concorrente verrà escluso dalla gara.**

**9. In caso di RTI o Consorzi già costituiti**, copia scansionata e firmata digitalmente del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, ovvero Atto costitutivo del Consorzio scansionato e firmato digitalmente.

**In caso di RTI o Consorzi ordinari di concorrenti non ancora costituiti**, dichiarazione firmata digitalmente attestante quanto segue:

- a. l'indicazione dell'impresa che assumerà la qualifica di mandataria;
- b. l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese si conformeranno allanormativa prevista dall'art. 37 del D. Lgs. 163/06;

**In caso di R.T.I. costituiti o costituendi, nonché di consorzi costituendi**, una dichiarazione firmata digitalmente attestante quanto segue:

- a. le parti del contratto che saranno eseguite da ciascuno dei soggetti associati con la relativa quota percentuale;
- b. le quote, espresse in termini percentuali o descrittivi, di partecipazione che ciascuna impresa assumerà in sede di costituzione del RTI o Consorzio.

**Negli altri casi** una dichiarazione firmata digitalmente attestante che il concorrente non partecipa come RTI/Consorzio, costituito o costituendo.

**10. Qualora intenda ricorrere all'istituto dell'avvalimento**, il concorrente dovrà produrre la seguente documentazione:

a. dichiarazione firmata digitalmente dal legale rappresentante della partecipante con specifica indicazione dei requisiti dei quali intende avvalersi e della denominazione dell'impresa ausiliaria;

b. dichiarazione ai sensi e per gli effetti degli artt. 38 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i., accompagnata da copia del documento d'identità valido del firmatario, sotto la propria responsabilità, nella consapevolezza delle conseguenze penali derivanti da dichiarazioni mendaci e falsità negli atti previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R 445/2000, da rendere sottoscritta digitalmente **dal legale rappresentante dell'impresa ausiliaria**, attestante quanto segue:

1. di possedere i requisiti di cui all'art. 38, nonché i requisiti e le risorse oggetto di avvalimento;

2. di obbligarsi verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente: tali risorse dovranno essere dettagliatamente e specificatamente indicate nel contratto di avvalimento;

3. di non partecipare alla medesima procedura di gara in proprio e neppure in qualità di associato consorziata ai sensi dell'art. 34 del D. Lgs. 163/06 con una delle imprese che partecipano alla gara;

c. contratto scansionato e sottoscritto digitalmente con cui l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto. Tale contratto deve riportare l'esatta elencazione dei mezzi, delle risorse e del personale che vengono messe a disposizione della ditta ausiliaria. Nel caso di avvalimento nei confronti di un'impresa che appartiene al medesimo gruppo, in luogo del contratto l'impresa concorrente può presentare una dichiarazione sostitutiva, firmata digitalmente, attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo, dal quale discendono i medesimi obblighi previsti dall'art. 49 comma 5 del Decreto Legislativo sopra citato.

Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido delle obbligazioni assunte con la stipula del contratto.

**In caso contrario, il Concorrente dovrà produrre una dichiarazione con cui dichiara di non voler ricorrere all'istituto dell'avvalimento.**

11.

Per quanto non indicato nel presente disciplinare in tema di raggruppamenti temporanei ovvero per i consorzi e le altre forme di associazione si rinvia all'art. 37 del D. Lgs. 12.4.2006, n. 163.

**Nota bene:**

Se per qualsiasi motivo in fatto e/o in diritto, nelle more del procedimento di gara, uno o più dei requisiti, attestati o dichiarati, richiesti pena di esclusione dovesse venir meno e conseguentemente dovessero venire a mancare i requisiti di ammissibilità dichiarati in sede di offerta, la sopravvenuta carenza determinerebbe a carico della ditta interessata o del raggruppamento temporaneo o della consorziata esecutrice del servizio l'esclusione dalla gara.

**La documentazione amministrativa deve essere priva, pena l'esclusione, di qualunque riferimento al valore dell'offerta economica.**

Le dichiarazioni e gli elenchi di cui sopra dovranno essere sottoscritti:

- in caso di singola impresa, dal legale rappresentante, dal procuratore o comunque da altra persona legittimamente autorizzata ad impegnare l'impresa stessa;
- in caso di RTI o di consorzi già formalmente costituiti, dal legale rappresentante o dal procuratore o comunque da altra persona legittimamente autorizzata dall'impresa mandataria;
- in caso di RTI o di consorzi costituendi al momento di presentazione dell'offerta, dai seguenti soggetti:
  - da tutti i legali rappresentanti o procuratori o persone legittimamente autorizzate da tutte le imprese raggruppande, in caso di dichiarazioni che devono essere rilasciate congiuntamente;
  - dai rispettivi legali rappresentanti o procuratori o persone legittimamente autorizzate da tutte le imprese raggruppande, in caso di dichiarazioni che devono essere rilasciate dalla singola impresa.



Il Comune si riserva di richiedere al concorrente, in ogni momento della procedura, la consegna dei documenti su supporto cartaceo che sia copia autentica o copia conforme all'originale, ovvero un documento su supporto informatico che sia copia conforme del documento originale, ai sensi dell'art. 23, commi 4 e 5, del D. Lgs. n. 82/2005.

## **5.B. CONTENUTO DELLA BUSTA – OFFERTA TECNICA**

Nell'apposito campo "**Busta – Offerta tecnica**" presente sulla piattaforma Sin.Tel. il Concorrente, **a pena di esclusione**, dovrà allegare la documentazione tecnica, consistente in un unico file formato .pdf debitamente compilato e **firmato digitalmente** ovvero in un unico file formato .zip ovvero ".rar" ovvero ".7z" ovvero equivalenti software di compressione dati contenente files in formato .pdf, ciascuno dei quali debitamente compilato e **firmato digitalmente**:

I documenti tecnici, uno per ciascuna delle relazioni sotto richieste, dovranno presentare una facciata in formato A4 a "copertina" del documento stesso, riportante l'intero "titolo" del punto trattato così come esposto nell'elenco seguente, mentre per la grafica si lascia ampia libertà ai partecipanti. La facciata di "copertina NON sarà conteggiata ai fini del calcolo del numero di pagine massimo consentito. Al termine di ogni capitolo, il capitolo successivo dovrà iniziare sulla successiva facciata A4. Il testo dovrà essere in formato Times New Romans dimensione 12 (fissa), i titoli principali dovranno avere lo stesso formato con dimensione 14 (fissa) e in grassetto, i sottotitoli stesso formato e con dimensione 13 (fissa) in grassetto; solamente eventuali tabelle e/o grafici di spiegazione possono presentare altre tipologie di formati e dimensioni.

Ciascuna pagina dovrà essere in formato uso bollo (25 righe per pagina, massimo 77 caratteri per riga).

La documentazione di cui sopra dovrà essere sottoscritta con firma digitale dai seguenti soggetti, **a pena di esclusione dalla procedura**:

- in caso di singola impresa, dal legale rappresentante, dal procuratore o comunque da altra persona legittimamente autorizzata ad impegnare l'impresa stessa;
- in caso di RTI o di consorzi già formalmente costituiti, dal legale rappresentante o dal procuratore o comunque da altra persona legittimamente autorizzata dell'impresa mandataria o del consorzio;
- in caso di RTI o di consorzi non ancora costituiti al momento di presentazione dell'offerta, da tutti i legali rappresentanti o procuratori o comunque dalle persone legittimamente autorizzate da tutte le imprese raggruppande.

### **I) Relazione sugli aspetti prestazionali a contenuto artistico/culturale (35 punti complessivi)**

**Capitolo 1** - Descrivere l'offerta artistico culturale proposta con riferimento ad una stagione artistica tipo, con risalto alle tematiche, ai generi e alle tipologie di utenze a cui gli spettacoli

vengono rivolti. La proposta deve illustrare molto dettagliatamente i criteri con cui sarà definito il calendario, l'alternanza dei generi e le tipologie di utenze. – Max 15 facciate formato A 4.

**Capitolo 2** – Descrivere in termini di varietà, qualità e originalità le attività artistico/culturali programmate con riferimento ad una stagione artistica tipo – Max 15 facciate formato A4.

**Capitolo 3** - Descrizione in termini quantitativi delle attività artistico/culturali ricreative, laboratoriali e didattiche programmate con riferimento a ciascuna stagione artistica. Si chiede di descrivere una possibile stagione di eventi e di indicare il numero di eventi che l'aggiudicatario si impegnerà a realizzare nell'arco di un'annualità. – Max. 10 facciate A4

### **Relazione sugli aspetti tecnico/organizzativi (25 punti)**

**Capitolo 1** - Relazione sul Piano organizzativo del personale preposto alla gestione del servizio e dell'organico complessivo da impiegare con indicazione del numero degli addetti, del relativo monte ore e del mansionario per ciascuna delle funzioni impiegate e relativo sistema di gestione delle risorse umane; indicazione delle modalità di sostituzione del personale assente - Max 10 facciate formato A4

**Capitolo 2** - Relazione sull'organizzazione dell'impresa in funzione dell'esigenze del servizio da espletare, procedure di autocontrollo dei servizi richiesti dal capitolato con riferimento alla rilevazione della presenza del personale, alla programmazione delle attività, al rilievo dello standard di qualità, valutazione piano di formazione in materia di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008) - Max 10 facciate formato A4

**Capitolo 3** - Relazione sulle modalità di comunicazione con il Comune per la definizione degli obiettivi gestionali e per il controllo della gestione – Max 5 facciate formato A4

**Capitolo 4** - Relazione sulle modalità di raccordo con le realtà del territorio operanti negli ambiti culturali, sociali e scolastici – Max 5 facciate formato A4

**Capitolo 5** - Relazione sull'organizzazione dei servizi tecnici, di custodia, pulizia e manutenzione – Max 10 facciate formato A4

**Capitolo 6** – Relazione sulle forme di pubblicità e promozione degli eventi programmati. – Max 5 facciate formato A4.

### **5.C. CONTENUTO DELLA BUSTA DELL'OFFERTA ECONOMICA**

In considerazione del fatto che il presente affidamento riguarda la gestione in concessione dell'Auditorium Sant'Antonio, così come indicato all'art 1 del Capitolato speciale d'appalto, al fine di assicurare al concessionario il perseguimento dell'equilibrio economico finanziario della gestione, in relazione alla qualità del servizio da prestare, viene stabilito a carico del comune ed a favore del concessionario un importo a base d'asta pari a:

Annualità	Valore economico massimo riconosciuto dal comune e soggetto a ribasso in sede di gara
1° annualità	€ 55.000,00
2° annualità	€ 45.000,00
3° annualità	€ 35.000,00
4° annualità	€ 25.000,00
5° annualità	€ 20.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 180.000,00</b>

Il concorrente dovrà formulare la propria offerta in ribasso sia in termini percentuali che in termini di valore

Importo a base di gara (A)	Percentuale di ribasso (B)	Importo offerto (C)
€ 180.000,00	% _____	€ _____

La percentuale di ribasso offerta dovrà avere due cifre decimali così come l'offerta economica di riferimento.

**L'invio dell'offerta** avviene soltanto mediante l'apposita procedura da effettuarsi al termine e successivamente alla procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento (upload) su Sin.Tel. della documentazione che compone l'offerta.

Si ricorda che il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta su Sin.Tel. non comporta l'invio dell'offerta alla Stazione Appaltante. Il Concorrente dovrà verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da Sin.Tel. per procedere all'invio dell'offerta. In ogni caso Sin.Tel. darà comunicazione al fornitore del corretto invio dell'offerta.

Alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, le offerte pervenute non potranno più essere ritirate e saranno definitivamente acquisite dal Sistema, che le manterrà segrete e riservate fino all'inizio delle operazioni di apertura e verifica della documentazione.

La documentazione amministrativa e l'offerta economica inviate dal concorrente a Sin.Tel. saranno conservate in appositi e distinti documenti informatici (o file, denominati "buste telematiche" amministrative ed economiche).

## 6. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

Il servizio verrà aggiudicato tramite procedura aperta secondo l'offerta economicamente più vantaggiosa ex art. 83 comma 1 del D. Lgs. 163/2006 s.m.i., sommando il punteggio afferente il "Merito Tecnico" ed il punteggio relativo all'"Offerta Economica".

Si procederà all'aggiudicazione del Servizio anche in presenza di una sola offerta valida, ai sensi del R.D. 23/05/1924 n. 827 e s.m.i., purché riconosciuta valida e conveniente per la stazione appaltante.

I criteri sulla base dei quali verranno valutate le offerte sono i seguenti:

- **Merito tecnico e qualità del servizio: punti 60/100**
- **Valutazione economica del servizio: punti 40/100**

La valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa sarà effettuata utilizzando i metodi di seguito indicati in via analitica:

**VALUTAZIONE DEGLI ELEMENTI TECNICO/QUALITATIVI (60) PUNTI COMPLESSIVI):**

**I) Aspetti prestazionali a contenuto artistico/culturale (35 punti complessivi)**

Cap.	Titolo relazione	Punteggio massimo	Punteggio assegnato
1	Relazione sull'offerta artistico culturale proposta con riferimento ad una stagione artistica tipo, con risalto alle tematiche, ai generi e alle tipologie di utenze a cui gli spettacoli vengono rivolti. La proposta deve illustrare molto dettagliatamente i criteri con cui sarà definito il calendario, l'alternanza dei generi e le tipologie di utenze.	10	
2	Relazione in termini di varietà, qualità e originalità delle attività artistico/culturali programmate con riferimento ad una stagione artistica tipo.	10	
3	Relazione con indicazione numerica delle attività artistico/culturali ricreative, laboratoriali e didattiche programmate con riferimento ad una stagione artistica tipo. Si chiede di descrivere una possibile stagione di eventi e di indicare il numero di eventi che l'aggiudicatario si impegnerà a realizzare nell'arco di un'annualità	10	
4	Relazione sulle modalità di raccordo con le realtà del territorio operanti negli ambiti culturali, sociali e scolastici	5	

**II) Aspetti tecnico organizzativi (25 punti complessivi)**

Cap.	Titolo relazione	Punteggio massimo	Punteggio assegnato
1	Relazione sul Piano organizzativo del personale preposto alla gestione del servizio e dell'organico complessivo da impiegare con indicazione del numero degli addetti, del relativo monte ore e del mansionario per ciascuna delle funzioni impiegate e relativo sistema di gestione delle risorse umane; indicazione delle modalità di sostituzione del personale assente	5	
2	Relazione sull'organizzazione dell'impresa in funzione dell'esigenze del servizio da espletare, procedure di autocontrollo dei servizi richiesti dal capitolato con riferimento alla rilevazione della presenza del personale, alla programmazione delle attività, al rilievo dello standard di qualità,	5	

	valutazione piano di formazione in materia di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008)		
3	Relazione sulle modalità di comunicazione con il Comune per la definizione degli obiettivi gestionali e per il controllo della gestione	5	
4	Relazione sull'organizzazione dei servizi tecnici, di custodia, pulizia e manutenzione	5	
5	Relazione sulle forme di pubblicità e promozione degli eventi programmati	5	

Per l'attribuzione del punteggio tecnico è stata individuata la seguente scala di valutazione:

- Ottimo 100 %
- Più che Adeguato 80 %
- Adeguato 60 %
- Parzialmente Adeguato 40 %
- Inadeguato 0 %

Si precisa che il punteggio complessivo conseguito da ciascun concorrente verrà riparametrato dalla Commissione Giudicatrice applicando la seguente formula

$$A = (A1/A2)*60$$

A = Punteggio di qualità da assegnare all'offerta in esame.

A1 = Punteggio complessivo di qualità dell'offerta in esame.

A2 = Punteggio complessivo di qualità dell'offerta a cui è stato attribuito il maggior punteggio in base ai criteri sopra esposti.

**60** = Punteggio massimo attribuibile

I punteggi tecnici riparametrati verranno inseriti nel Sistema dal Presidente del seggio di gara come indicato al successivo punto 7.D.

#### **VALUTAZIONE DELLA COMPONENTE ECONOMICA (40) PUNTI COMPLESSIVI).**

In dipendenza delle valutazioni di carattere economico e finanziario effettuate dai concorrenti, l'importo a base d'appalto di € 180.000,00 sarà suscettibile in sede di gara di una offerta in ribasso.

L'intero ammontare del punteggio disponibile, pari a 40 punti, verrà attribuito alla ditta che avrà presentato il maggiore ribasso.

Alle altre ditte verrà assegnato un punteggio proporzionalmente ridotto, secondo la seguente formula:

$$PE_i = PE_{max} * V_i / V_{max}$$

dove:

**i** = concorrente i-esimo;

**PE<sub>i</sub>** = punteggio economico assegnato all'offerta del concorrente i-esimo

**PE<sub>max</sub>** = punteggio economico massimo

$V_i$  = sconto proposto dal concorrente i-esimo

$V_{max}$  = sconto massimo fra quelli dei concorrenti i-esimi

Il punteggio così calcolato sarà esteso alla 3<sup>a</sup> cifra decimale dopo la virgola.

L'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che avrà totalizzato il maggior punteggio ottenuto dalla somma tra il punteggio dell'offerta tecnica ed il punteggio dell'offerta economica.

**L'invio dell'offerta** avviene soltanto mediante l'apposita procedura da effettuarsi al termine e successivamente alla procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento (upload) su Sin.Tel. della documentazione che compone l'offerta.

Si ricorda che il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta su Sin.Tel. non comporta l'invio dell'offerta alla Stazione Appaltante. Il Concorrente dovrà verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da Sin.Tel. per procedere all'invio dell'offerta. In ogni caso Sin.Tel. darà comunicazione al fornitore del corretto invio dell'offerta.

Alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, le offerte pervenute non potranno più essere ritirate e saranno definitivamente acquisite dal Sistema, che le manterrà segrete e riservate fino all'inizio delle operazioni di apertura e verifica della documentazione.

La documentazione amministrativa e l'offerta economica inviate dal concorrente a Sin.Tel. saranno conservate in appositi e distinti documenti informatici (o file, denominati "buste telematiche" amministrative ed economiche).

Il servizio verrà aggiudicato tramite procedura aperta secondo l'offerta economicamente più vantaggiosa ex art. 83 comma 1 del D. Lgs. 163/2006 s.m.i., sommando il punteggio afferente il "Merito Tecnico" ed il punteggio relativo all'"Offerta Economica".

Si procederà all'aggiudicazione del Servizio anche in presenza di una sola offerta valida, ai sensi del R.D. 23/05/1924 n. 827 e s.m.i., purché riconosciuta valida e conveniente per la stazione appaltante.

## **7. SVOLGIMENTO DELLA GARA E PROCEDURE PER LA INDIVIDUAZIONE DELL'OFFERTA PIÙ VANTAGGIOSA**

L'esame delle offerte si articola nelle seguenti fasi:

**7.A. Apertura e verifica buste amministrative – controllo sul possesso dei requisiti (art. 48 D.L.vo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i.)**

Il giorno **03/06/2015 alle ore 9.30** presso la sala Giunta del Comune di Morbegno la Commissione di gara procederà, operando attraverso il sistema, allo svolgimento di tutte le attività, al fine di procedere all'ammissione preliminare delle ditte alla gara:

- a) verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate;
- b) apertura delle offerte ed apertura della "Documentazione amministrativa"; il Sistema, peraltro, verifica automaticamente la validità della firma digitale apposta sul documento in formato pdf riepilogativo delle informazioni e dei dati immessi a Sistema, di cui al precedente paragrafo "3 – Termini e modalità di presentazione dell'offerta" del presente Disciplinare di gara, dando evidenza delle risultanze di detta verifica;
- c) verifica della presenza dei documenti richiesti e contenuti nella "Documentazione amministrativa";

Le Offerte tecniche ed economiche resteranno chiuse a Sistema e, quindi, il relativo contenuto non sarà visibile né alla Commissione di gara né a terzi.

Il Presidente della Commissione di gara quindi procederà all'analisi della documentazione presente nella Documentazione amministrativa e conformemente a quanto previsto dall'art. 46 comma 1 del D. Lgs. 163/2006, inviterà, se necessario, i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

Nella stessa giornata, qualora venga conclusa la fase di ammissione/esclusione delle offerte presentate, quindi prima che vengano aperte le buste contenenti le offerte tecniche ed economiche.

#### ***7.B. Valutazione tecnica (seduta riservata)***

La Commissione Giudicatrice procederà, in seduta riservata, all'analisi della documentazione tecnica prodotta da ciascuna ditta, alla valutazione delle offerte ed all'attribuzione del punteggio tecnico qualitativo.

La documentazione tecnica presentata da ciascuna ditta sarà esaminata e valutata, antecedentemente alla data fissata per l'apertura delle buste contenenti l'offerta economica, dalla Commissione Giudicatrice, la quale effettuerà le operazioni descritte al precedente paragrafo "6.B – Merito tecnico e qualità del servizio" del presente disciplinare. Di quanto sopra verrà redatto un verbale sottoscritto da tutti i componenti della sopra citata Commissione.

#### ***7.C. . Apertura e verifica buste economiche (seduta pubblica)***

La Commissione di gara procederà alla redazione dei verbali e all'inserimento a Sistema del punteggio tecnico complessivo attribuito a ciascun concorrente.

In data ed ora da definirsi, successivamente comunicata alle Ditte mediante la piattaforma Sin.Tel., il Presidente della Commissione di Gara, in seduta pubblica, procederà, dopo aver dato lettura dei punteggi attribuiti alle offerte tecniche, all'apertura e visione delle offerte economiche e alla verifica della completezza formale e sostanziale delle stesse secondo quanto richiesto dal Disciplinare di gara.

In caso di punteggi finali (offerta economica + offerta tecnica) uguali, si considererà migliore offerente il concorrente che avrà conseguito il miglior punteggio nell'offerta tecnica.

Nel caso di parità di punteggi anche tra offerte tecniche ed offerte economiche si procederà ai sensi dell'art. 77 del R.D. 827/1924, mediante estrazione a sorte da effettuarsi seduta stante.

Ogni inadempienza che costituisca causa di ambiguità o equivocità, comporterà l'esclusione dalla valutazione dell'offerta.

In caso di rinuncia della impresa aggiudicataria o di mancata sottoscrizione del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di assegnare il servizio a favore dell'offerta immediatamente seguente nella graduatoria costituita in sede di gara, e così di seguito.

L'Amministrazione non è vincolata né obbligata a dar corso all'aggiudicazione del servizio e si riserva la facoltà a proprio insindacabile giudizio di non procedere all'aggiudicazione.

Nessuna obbligazione sorge pertanto in capo all'Amministrazione in ordine alla conclusione del procedimento.

Il sistema procederà all'elaborazione della graduatoria definitiva provvisoria, che sarà visibile dal concorrente qualora collegato al Sistema.

#### ***7.D. Aggiudicazione provvisoria***

Al termine della procedura, sulla base della graduatoria definita dal Sistema, il Presidente della Commissione di gara dichiarerà l'aggiudicazione provvisoria a favore del concorrente primo in graduatoria.

#### ***7.E Aggiudicazione definitiva ed efficace***

La stazione appaltante, previa verifica dell'aggiudicazione provvisoria ai sensi dell'articolo 12, comma 1, del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163, provvede all'adozione dell'atto di aggiudicazione definitiva.

Ai sensi dell'articolo 11, comma 8, del sopra richiamato decreto legislativo, l'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo la verifica dei requisiti richiamati al successivo punto 9 del presente disciplinare di gara.

### **8. NORME ED AVVERTENZE VARIE**



**8.A.** Salvo quanto espressamente previsto dall'art. 13, del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163, il Comune di Morbegno garantisce l'accesso ai propri documenti amministrativi secondo il disposto della legge 07.08.1990 n. 241 e s.m.i. e del Decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006 n. 184 "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi".

Il diritto di accesso si esercita, nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della Legge n. 241/1990, del Codice dell'Amministrazione Digitale e del Codice dei contratti pubblici, attraverso apposita richiesta da inviare al Responsabile del Procedimento.

L'accesso alle registrazioni del Sistema avviene da parte del Gestore del sistema attraverso l'interrogazione delle registrazioni in formato elettronico che documentano le attività compiute all'interno del Sistema, inoltrando apposita richiesta e previa autorizzazione specifica concessa esclusivamente al Responsabile del Procedimento indicato sui documenti della procedura di gara.

Sono escluse dal diritto di accesso le soluzioni tecniche ed i programmi utilizzati dal Sistema. L'invio, al soggetto che vi abbia titolo, di copia della documentazione e effettuato dalla Stazione appaltante con l'inoltro del documento richiesto a uno dei domicili indicati dal fornitore ai sensi dell'art. 5 del presente Disciplinare.

**8.B.** La partecipazione alla gara implica il trattamento dei dati personali da parte della Stazione Appaltante ai sensi del D.lgs. 196/03 e s.m.i. che saranno utilizzati esclusivamente per le seguenti finalità:

1. gestione attività amministrativa, commerciale, fiscale;
2. assolvimento degli obblighi contrattuali;
3. finalità connesse agli obblighi previsti da leggi, regolamenti e normative comunitarie;
4. finalità commerciali funzionali all'attività economica della Stazione Appaltante;
5. osservatorio prezzi.

**8.C.** L'amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione senza che le ditte concorrenti possano pretendere alcun compenso o rimborso spese.

## **9. VERIFICA REQUISITI E OBBLIGHI PER L'IMPRESA AGGIUDICATARIA**

L'aggiudicazione definitiva diviene efficace a seguito di:

**9.A.** accertamento da parte dell'Amministrazione appaltante della insussistenza di cause di divieto, sospensione e decadenza ai sensi degli art. 67 e 84 del D.Lgs. n. 159/2011;

**9.B.** Alle verifiche da parte dell'Amministrazione appaltante ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. n. 445/2000 (rilascio certificati del casellario giudiziale);

**9.C. verifica della certificazione della regolarità contributiva** di cui all'articolo 2, del decreto legge 25 settembre 2002, n. 210 convertito dalla legge 22 novembre 2002, n. 266;

**9.D.** costituzione del deposito cauzione definitivo previsto all'articolo 16 del capitolato speciale d'appalto.

All'aggiudicataria sarà richiesto di fornire cauzione definitiva ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006 s.m.i.; si precisa che l'importo della cauzione definitiva potrà essere ridotto del 50% (ex art. 113 D.Lgs. 152/2008) per le imprese offerenti alle quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI EN ISO 9000.

Qualora l'Impresa in sede di presentazione dell'offerta abbia attestato il possesso della certificazione di qualità mediante dichiarazione sostitutiva, dovrà essere presentato l'originale o la copia conforme del Certificato. In caso contrario verrà considerata valida la certificazione prodotta in sede di gara.

## **10. STIPULA DEL CONTRATTO**

Divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva, l'impresa aggiudicataria dovrà presentarsi, se richiesto, per la stipulazione dei contratti entro il termine di sessanta giorni, fatti salvi gli adempimenti previsti all'articolo 12 commi 2, 3 e 4 del D.L.vo 12/04/2006 n. 163, alla data che verrà fissata dal Comune di Morbegno.

Nel caso di inottemperanza sarà incamerata la cauzione provvisoria.

Le spese contrattuali, di bollo, di registro ed ogni altra spesa inerente la stipulazione dei contratti saranno a carico dell'impresa aggiudicataria.

## **11. FACOLTA' DI SOSTITUZIONE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA**

In caso di fallimento o risoluzione del contratto per grave inadempienza dell'appaltatore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di interpellare il secondo classificato al fine di stipulare un nuovo contratto alle stesse condizioni economiche dallo stesso proposte in sede di gara. In caso di fallimento del secondo classificato resta la facoltà dell'Amministrazione stessa di interpellare il terzo classificato; in tal caso le condizioni economiche saranno quelle offerte dal secondo classificato.

**COMUNE DI MORBEGNO**  
**IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA**  
**Dr.ssa Roberta Del Nero**