



COMUNE DI BERTINORO

Provincia di Forlì - Cesena

Piazza della Libertà, 1 - 47032 Bertinoro (FC) - tel.0543.469111 - fax 0543.444486

www.comune.bertinoro.fc.it / e-mail: protocollo@comune.bertinoro.fc.it

e-mail certificata: protocollo@pec.comune.bertinoro.fc.it

III SETTORE: attività sociali, culturali e turistiche - Servizio Turismo e Cultura

(Capo Settore: D.ssa Veruska Eneidi - Referente Servizio: D.ssa Arianna Pivi, 0543 469290)

ALLE IMPRESE INVITATE

LETTERA INVITO ALLA PROCEDURA NEGOZIATA (art.36 Dlgs 50/2016)

PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI COMUNICAZIONE E PROMOZIONE DI BERTINORO ALL'INTERNO DEL BRAND TURISTICO "DI ROCCA IN ROCCA - LA ROMAGNA DELLO SPUNGONE" 2.0

CIG Z312C34A91

In esecuzione alla determinazione dirigenziale n. 80 del 25/02/2020 il Comune di Bertinoro intende giungere all'affidamento dei servizi di comunicazione e promozione di Bertinoro all'interno del brand turistico "DI ROCCA IN ROCCA - LA ROMAGNA DELLO SPUNGONE" 2.0 attuando quanto definito all'interno del **DUP 2020 - 2022** che, con riferimento al turismo (Missione 7) ed in particolare allo Sviluppo e valorizzazione del turismo di cui al Programma 1.

Il Comune di Bertinoro promuove a tal fine una procedura negoziata previa pubblicazione di avviso di manifestazione di interesse ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 comma 6 del D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50.

Ente attuatore dell'intervento/Committente

COMUNE DI BERTINORO

Piazza della Libertà, n. 1, 47032 BERTINORO (FC)

Codice NUTS: ITD58

Servizio di Riferimento: Servizio Turismo - III SETTORE: attività sociali, culturali e turistiche

PEC: protocollo@pec.comune.bertinoro.fc.it

e-mail: turismo@comune.bertinoro.fc.it

Telefono : 0543/469290

Fax : 0543/444486

Indirizzo internet: www.comune.bertinoro.fc.it

Responsabile del procedimento: dott.ssa Arianna Pivi

Amministrazione aggiudicatrice

COMUNE DI BERTINORO

III SETTORE: attività sociali, culturali e turistiche - Servizio Turismo e Cultura

Piazza della Libertà, n. 1, 47032 BERTINORO (FC)

PEC: protocollo@pec.comune.bertinoro.fc.it

e-mail: turismo@comune.bertinoro.fc.it

Telefono : 0543/469290

Fax : 0543/444486

Indirizzo internet: www.comune.bertinoro.fc.it

Responsabile del procedimento: **dott.ssa Arianna Pivi**

Ai sensi dell'art. 74 del Codice la documentazione di gara è disponibile in modo gratuito, illimitato e diretto, sulla piattaforma telematica. Dalla piattaforma telematica è possibile accedere all'elenco di tutte le procedure, in particolare cliccando su "Visualizza scheda" è possibile accedere alla scheda di dettaglio della presente procedura dove sarà consultabile la "Documentazione di gara" elencata nel presente disciplinare di gara e ogni altra comunicazione o informazione relativa alla procedura medesima. Qualora l'operatore economico abbia necessità di ottenere chiarimenti sulla presente procedura di affidamento, dovrà effettuarlo utilizzando le funzionalità di comunicazione messe a disposizione dalla piattaforma secondo le modalità meglio specificate nel documento denominato "Guida per la presentazione di un'offerta telematica" disponibile direttamente nella home page (accesso pubblico) della piattaforma telematica, nella sezione "Informazioni", "Istruzioni e manuali".

La documentazione di gara è altresì disponibile sul sito internet: <http://www.comune.bertinoro.fc.it> sezione "Servizi online" sottosezione "Bandi di gara, appalti - Profilo del committente"

CHIARIMENTI

Le richieste di chiarimenti o quesiti devono essere trasmessi entro e non oltre sei (6) giorni antecedenti alla scadenza del termine stabilito per la ricezione delle offerte. Non saranno, pertanto, fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.

Le richieste di chiarimenti dovranno essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Le risposte alle richieste di chiarimenti o eventuali ulteriori informazioni sostanziali in merito alla presente procedura, saranno pubblicate in forma anonima sulla piattaforma telematica nell'apposita sezione "Comunicazioni dell'amministrazione", accessibile come innanzi indicato in ordine alla disponibilità ed all'accesso alla documentazione di gara. Non costituiscono richieste di chiarimenti quelle concernenti l'assistenza tecnico-specialistica legata all'utilizzo dell'AVCPASS, risolvibili attraverso l'assistenza tecnica messa a disposizione dall'ANAC. Non sono ammessi chiarimenti telefonici. Salvo quanto innanzi disposto in merito ai "Chiarimenti", tutte le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra la Stazione Appaltante (Comune di Bertinoro) e gli operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese attraverso la piattaforma telematica e all'indirizzo di PEC indicato dai concorrenti in fase di registrazione alla piattaforma stessa. Relativamente alla piattaforma telematica e alle modalità di accesso e utilizzo si rinvia all'art. 6 della presente *Lettera invito* e al documento denominato "*Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma telematica e accesso all'Area riservata del Portale Appalti*" visionabile e scaricabile direttamente all'indirizzo web: <https://garetelematiche.romagnaforlivese.it/PortaleAppalti>, nella sezione "Informazioni", cliccando in "Accesso area riservata".

La Stazione Appaltante non assicura la risposta ai chiarimenti che dovessero pervenire oltre il 6° giorno precedente la data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

COMUNICAZIONI

Ai sensi degli artt. 76, comma 6, e 52 del Codice nonché dell'art.6 del D.lgs. 7 marzo 2005 n.82, le comunicazioni verranno effettuate attraverso i suddetti mezzi di comunicazione elettronici, ovvero mediante la piattaforma telematica e via PEC. Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC o problemi temporanei nell'utilizzo di tale forma di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate ai seguenti indirizzi di posta elettronica: turismo@comune.bertinoro.fc.it. Diversamente la Stazione Appaltante declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recepimento delle comunicazioni. La modifica dell'indirizzo PEC dovrà essere riportata anche nei dati anagrafici inseriti in sede di registrazione sulla piattaforma come specificato nel su citato documento "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma telematica di accesso all'Area Riservata del Portale appalti". In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati. In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b e c del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate. In caso di avvalimento o subappalto, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari o a tutti i subappaltatori.

Art. 1 OGGETTO

Con la procedura attivata si intende individuare il soggetto cui affidare la pianificazione, organizzazione e, in parte, attuazione dei servizi di comunicazione e promozione di Bertinoro all'interno del brand turistico "DI ROCCA IN ROCCA – LA ROMAGNA DELLO SPUNGONE" 2.0 di cui in premessa.

Alla ditta affidataria si richiede in particolare la presentazione di un progetto di marketing, suddiviso in paragrafi corrispondenti ai criteri di valutazione riportati all'art. 10 "Criteri di aggiudicazione" (esperienze similari maturate nel settore, risorse disponibili, progetto) che tenendo conto di quanto già realizzato nell'ambito del brand, presenti:

- a) una premessa per l'individuazione delle linee generali della proposta con riferimento alla realtà turistica di Bertinoro, dei target di riferimento e del suo sviluppo nei tre anni;
- b) alcune azioni specifiche
 - attivazione di un ufficio stampa per carta stampata e social media (livello locale / regionale / nazionale) con organizzazione di almeno n. 3 conferenze stampa ogni anno;
 - azioni di formazione e informazione rivolta agli operatori del settore turistico, siano essi albergatori, ristoratori, guide ecc. realizzandone almeno n.2 per il primo anno;
 - organizzazione di un eductour con giornalisti / blogger regionali e nazionali;
 - cura dei profili Facebook e Instagram *LA ROMAGNA DELLO SPUNGONE*;
- c) un piano di attuazione delle azioni
 - predisposizione di un cronoprogramma, che per il primo anno presenterà solo il periodo fino al 31 dicembre;
- d) il piano delle risorse

- presentazione delle risorse di personale e strumentali di cui si dispone e che si intendono mettere in campo, nonché le loro modalità di impiego.

Tutte le azioni dovranno essere realizzate con il coordinamento e in stretta collaborazione con il Comune di Bertinoro, ente capofila del progetto.

ART.2 DURATA DELL’AFFIDAMENTO

L'affidamento avrà la durata di anni tre dalla data della sottoscrizione, con la possibilità di proroga per un anno ulteriore a seguito di verifica del grado di soddisfazione maturato nel corso del servizio, specificando che la proroga, nel caso dovesse avvenire, comporterà l'integrale conferma delle precedenti condizioni.

ART. 3 IMPORTO A BASE DELLA GARA

Per le attività sopra descritte l'importo contrattuale presunto per l'intera durata dell'appalto, individuato in complessivi anni quattro (4), come specificato al precedente art. 2, è pari ad **€ 39.200,00 (Euro trentanovemiladuecento/00)** calcolato per un **importo annuale a base di gara pari a € 9.800,00 annui (Euro novemilaottocento/00) IVA esclusa**, mentre ogni altro eventuale onere di legge è incluso.

Si specifica che tale importo annuale è il risultato della somma dei singoli corrispettivi che l'affidatario è chiamato a specificare in modo analitico, distinto per singole azioni, attraverso una tabella riportata all'interno del *Modulo Offerta Economica* predisposto.

Il Comune di Bertinoro, nel rispetto della normativa di legge ed in particolare nei limiti del quinto ai sensi dell'art.106 comma 12 del D. Lgs.50/2016, **si riserva la facoltà di realizzare o meno alcune delle azioni sopra indicate ovvero di aggiungerne altre.**

Per questo:

- nel caso in cui alcune azioni non vengano realizzate, all'affidatario non verrà corrisposto il relativo corrispettivo;
- nel caso vengano realizzate nuove azioni il relativo corrispettivo verrà calcolato, in accordo con l'affidatario, avendo come riferimento la tabella dei corrispettivi presentata in sede di offerta.

Si specifica che l'affidamento di cui al presente avviso non prevede attività di consulenza di natura tecnica.

Il comune di Bertinoro nei termini stabiliti dalla normativa vigente provvederà al pagamento di quanto pattuito, a seguito dell'emissione di fattura elettronica corredata dei relativi documenti (tracciabilità dei flussi e copia documento di identità valido) per stati di avanzamento / azioni realizzate.

ART. 4 OBBLIGHI DEL CONCORRENTE E DELL’ASSEGNATARIO

Il concorrente prima e l'assegnatario poi espressamente ed irrevocabilmente:

- a) assicurano che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per l'affidamento del servizio;
- b) assicurano di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le imprese collegate o controllate, somme di denaro o

altra utilità a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare l'affidamento del servizio;

- c) si obbligano a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di denaro o altra utilità finalizzate a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione dell'eventuale contratto rispetto agli obblighi con esso assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini;
- d) dichiarano con riferimento alla presente procedura di non avere in corso né di aver praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa vigente e che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa.

ART. 5 FINANZIAMENTO DEI SERVIZI

Il servizio è a carico del Bilancio del Comune di Bertinoro, trovando la necessaria disponibilità al Cap. 3600 "Interventi diversi nel campo turistico" del Bilancio comunale 2020, pluriennale 2020-2022, annualità 2021 e 2022 .

ART. 6 MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Le regole di utilizzo della piattaforma telematica di e-procurement sono descritte nell'elaborato a base di gara denominato "Regole di utilizzo della piattaforma telematica" disponibile direttamente nella home page (accesso pubblico) della piattaforma telematica, nella sezione "Informazioni", "Accesso area riservata".

Il Sistema è costituito da una piattaforma telematica di negoziazione raggiungibile all'indirizzo web: <https://garetelematiche.romagnaforlivese.it/PortaleAppalti>, conforme alle regole stabilite dal Decreto legislativo n. 82/2005 e dalle pertinenti norme del Decreto legislativo n. 50/2016 e s.m.i.

Salvo il caso di dolo o colpa grave, la Stazione Appaltante ed il Gestore del Sistema non potranno essere in alcun caso ritenuti responsabili per qualunque genere di danno, diretto o indiretto, che dovessero subire gli operatori economici registrati, i concorrenti, le Amministrazioni, o, comunque, ogni altro utente (utilizzatore) del Sistema, e i terzi a causa o comunque in connessione con l'accesso, l'utilizzo, il mancato utilizzo, il funzionamento o il mancato funzionamento del Sistema.

In considerazione dei vincoli del Sistema, ciascun concorrente ha a disposizione una capacità pari alla dimensione massima di 10 MB per ciascun singolo file da inviare e di cui è composta l'offerta, nonché di massimo 40 MB per il plico nel suo complesso (il sistema prevede una sola busta digitale amministrativa per tutti i lotti, quindi quando prevista una busta digitale tecnica per ciascun lotto e una busta digitale economica per ciascun lotto), dimensioni oltre le quale non è garantito l'upload dei documenti. È in ogni caso responsabilità dei concorrenti far pervenire alla Stazione Appaltante – Comune di Bertinoro tempestivamente tutti i documenti e le informazioni richieste per la partecipazione alla gara.

Ogni operazione effettuata attraverso il Sistema:

1. è memorizzata nelle registrazioni di sistema, quale strumento con funzioni di attestazione e tracciabilità di ogni attività e/o azione compiuta a Sistema;
2. si intende compiuta nell'ora e nel giorno risultante dalle registrazioni di sistema.

Il tempo del Sistema è il tempo ufficiale nel quale vengono compiute le azioni attraverso il Sistema medesimo e lo stesso è costantemente indicato a margine di ogni schermata del Sistema. In particolare, il tempo del Sistema è sincronizzato sull'ora italiana riferita alla scala di tempo UTC (IEN), di cui al D.M. 30 novembre 1993, n. 591. L'accuratezza della misura del

tempo è garantita dall'uso, su tutti i server, del protocollo NTP che tipicamente garantisce una precisione nella sincronizzazione dell'ordine di 1/2 millisecondi. Le scadenze temporali vengono sempre impostate a livello di secondi. Le registrazioni di sistema relative ai collegamenti effettuati al Sistema e alle relative operazioni eseguite nell'ambito della partecipazione alla presente procedura, sono conservate nel Sistema e fanno piena prova nei confronti degli utenti del Sistema. Tali registrazioni di sistema hanno carattere riservato e non saranno divulgate a terzi, salvo ordine del giudice o in caso di legittima richiesta di accesso agli atti, ai sensi della Legge n. 241/1990. Tutti gli utenti, con l'utilizzazione del Sistema esonerano la Stazione Appaltante da ogni responsabilità relativa a qualsivoglia malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere, attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni, il Sistema medesimo. Ove possibile la Stazione Appaltante e/o il Gestore del Sistema comunicheranno anticipatamente agli utenti del Sistema gli interventi di manutenzione sul Sistema stesso. Gli utenti del Sistema, in ogni caso, prendono atto ed accettano che l'accesso al Sistema utilizzato per la presente procedura potrà essere sospeso o limitato per l'effettuazione di interventi tecnici volti a ripristinarne o migliorarne il funzionamento o la sicurezza.

GESTORE DEL SISTEMA

Gestore del Sistema è Maggioli S.p.A., incaricato anche dei servizi di conduzione tecnica delle applicazioni informatiche necessarie al funzionamento del Sistema. Il Gestore del Sistema ha l'onere di controllare i principali parametri di funzionamento del Sistema stesso, segnalando eventuali anomalie del medesimo. Il Gestore del Sistema è, in particolare, responsabile della sicurezza informatica a livello di applicazione e infrastruttura logica del sistema.

LA REGISTRAZIONE AL SISTEMA

L'offerta per la presente procedura deve essere presentata esclusivamente attraverso il Sistema, e quindi per via telematica mediante l'invio di documenti elettronici sottoscritti con firma digitale, ove espressamente previsto. Per poter presentare offerta tramite il Sistema è necessario procedere alla Registrazione presso il Sistema. La Registrazione deve sempre essere effettuata - necessariamente - da un operatore economico singolo, a prescindere dalla volontà di partecipare alla procedura in forma associata: tale intenzione potrà essere concretizzata nella fase di presentazione dell'offerta e non in quella della semplice registrazione. Per procedere alla registrazione si rimanda alle istruzioni presenti nel documento "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma telematica e accesso all'Area Riservata del Portale Appalti" presente nella home page (accesso pubblico) della piattaforma telematica, sezione "Informazioni", sottosezione "Accesso area riservata". La registrazione al Sistema deve essere richiesta unicamente dal soggetto dotato dei necessari poteri per richiedere la Registrazione e impegnare l'operatore economico medesimo. All'esito della Registrazione al soggetto che ne ha fatto richiesta viene rilasciato un account di accesso all'area riservata. L'account è strettamente personale e riservato ed è utilizzato quale strumento di identificazione informatica ai sensi del Decreto legislativo n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale). Il titolare dell'account è tenuto a operare nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, in modo da non arrecare pregiudizio al Sistema, ai soggetti ivi operanti e, in generale, a terzi. L'account creato in sede di registrazione è necessario per ogni successivo accesso alle fasi telematiche della procedura. L'operatore economico, con la registrazione e, comunque, con la presentazione dell'offerta, dà per valido e riconosce senza contestazione alcuna quanto posto in essere all'interno del Sistema dall'account riconducibile all'operatore economico medesimo; ogni azione inerente l'account all'interno del Sistema si intenderà, pertanto, direttamente e incontrovertibilmente imputabile all'operatore economico registrato. L'accesso, l'utilizzo del Sistema e la partecipazione alla

procedura comportano l'accettazione incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nel presente Disciplinare di gara, nei relativi allegati – tra cui in particolare le “Regole di utilizzo della piattaforma telematica” e le istruzioni presenti nel sito <https://garetelematiche.romagnafornalivese.it/PortaleAppalti> sezione “Informazioni”, sottosezione “Accesso area riservata” e “Istruzioni e manuali”. In caso di violazione delle Regole tale da comportare la cancellazione della Registrazione dell'operatore economico, l'operatore economico medesimo non potrà partecipare alla presente procedura.

INVIO DELL'OFFERTA

ACCESSO ALLA PIATTAFORMA TELEMATICA E MODALITA' OPERATIVE

Le modalità per registrarsi e ottenere le credenziali di accesso alla piattaforma telematica sono contenute nel documento su citato “Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma telematica e accesso all'Area Riservata del Portale Appalti”, disponibile nell'area pubblica della piattaforma nella sezione “Informazioni”, “Accesso area riservata”, parte integrante e sostanziale al presente disciplinare di gara. Le modalità operative per la presentazione a mezzo piattaforma telematica delle offerte e il caricamento di tutta la documentazione meglio specificata nei successivi paragrafi del presente atto sono precisate nel documento denominato “Guida per la presentazione di un'offerta telematica” disponibile nell'area pubblica della piattaforma nella sezione “Informazioni”, “Istruzioni e manuali”, parte integrante e sostanziale al presente disciplinare di gara.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

La gara in oggetto verrà espletata in modalità completamente telematica attraverso la piattaforma telematica.

Non saranno ammesse offerte presentate in modalità cartacea o via PEC.

I concorrenti, per presentare le offerte, dovranno:

- registrarsi sulla piattaforma telematica secondo le modalità specificate nel documento denominato “Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma telematica e accesso all'Area riservata del Portale Appalti, scaricabile direttamente sulla piattaforma disponibile all'indirizzo internet sopra indicato, ottenendo così le credenziali di accesso;
- scaricare la documentazione di gara disponibile ovvero, laddove richiesto, generarla a sistema;
- predisporre, compilare, acquisire, firmare digitalmente tutta la documentazione secondo quanto prescritto nel presente disciplinare di gara, avendo cura di controllare di aver acquisito tutto quanto richiesto o che si intende produrre in sede di gara, distinguendo in modo inequivocabile tra ciò che va caricato nelle tre buste digitali meglio specificate di seguito (Busta A, Busta B e Busta C);
- avviare la compilazione dell'offerta telematica, confermando o modificando i propri dati anagrafici; si evidenzia che qualora l'operatore economico sia già registrato e necessiti di aggiornare i propri dati anagrafici, nel caso la modifica riguardi ragione sociale, la forma giuridica, il codice fiscale o la partita iva, tale variazione dovrà essere richiesta utilizzando l'apposita procedura "Richiedi variazione dati identificativi" disponibile nell'Area personale raggiungibile accedendo alla piattaforma con le credenziali rilasciate in fase di registrazione; per tali variazioni è richiesta la verifica e l'accettazione da parte della Stazione Appaltante, pertanto il processo di aggiornamento è differito; in caso di urgenza è possibile contattare la Stazione Appaltante;
- scegliere la forma di partecipazione, inserendo tutti gli altri eventuali operatori economici; nel caso di raggruppamento sarà pertanto l'impresa mandataria/capogruppo ad effettuare le operazioni di caricamento e gestione dei dati per la procedura di gara anche per conto delle

mandanti, fermi restando gli obblighi di firma digitale dei documenti presentati di pertinenza di ciascun operatore economico;

- predisporre le buste telematiche secondo le modalità previste nelle linee guida nel documento denominato "Guida per la presentazione di un'offerta telematica", disponibile direttamente nella home page (accesso pubblico) della piattaforma telematica, nella sezione "Informazioni", "Istruzioni e manuali", avendo cura di verificare che tutti i documenti siano stati compilati correttamente, nel formato richiesto (es.: PDF) e firmati digitalmente (es. in formato P7M) da tutti i soggetti abilitati ad impegnare giuridicamente l'operatore economico e/o gli operatori economici e che tutti i file siano stati caricati correttamente nelle rispettive buste telematiche;
- modificare o confermare l'offerta;
- inviare l'offerta telematica.

Si precisa che:

- prima dell'invio, tutti i file che compongono l'offerta che non siano già originariamente in formato PDF, devono essere convertiti in formato PDF;
- la predisposizione e il salvataggio dell'offerta da parte del concorrente nella propria area dedicata non implica l'effettivo invio dell'offerta ai fini della partecipazione, ma è necessario completare il percorso cliccando sulla funzione "conferma e invia offerta" ottenendo riscontro a video della data e ora di invio e numero di protocollo dell'offerta;
- oltre il termine di scadenza della presentazione delle offerte, la piattaforma non ne permette l'invio; - la piattaforma permette l'upload di file di dimensioni massime di 10 MB per un limite complessivo di 40 MB per il plico nel suo complesso.

La piattaforma telematica prevede il caricamento e l'invio dell'offerta contenente le seguenti buste digitali:

"BUSTA DIGITALE A - Documentazione amministrativa";

"BUSTA DIGITALE B - Offerta tecnica";

"BUSTA DIGITALE C - Offerta economica".

La mancata separazione dell'offerta economica dalla documentazione amministrativa e dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti non contenuti nella busta dedicata all'offerta economica che consentano di ricostruire la complessiva offerta economica, costituirà causa di esclusione. Saranno escluse, comunque, le offerte plurime, condizionate, tardive, alternative o espresse in aumento rispetto all'importo a base di gara.

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, gli operatori economici di cui all'art. 49 del codice possono esclusivamente ed alternativamente:

- produrre documentazione o certificazione rilasciata dallo Stato di origine o di provenienza;
- produrre dichiarazione resa innanzi ad un'autorità giudiziaria o amministrativa competente, ad un notaio o ad un organismo professionale qualificato a riceverla paese di origine o di provenienza.

Le documentazioni, certificazioni e dichiarazioni di cui sopra devono essere redatte in lingua italiana, ovvero devono essere accompagnate da traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana del paese di origine o di provenienza.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE - I concorrenti, dovranno possedere i seguenti requisiti:

A) Requisiti di ordine generale

- assenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. o di altri impedimenti a contrarre con la Pubblica Amministrazione.

B) Requisiti di idoneità professionale – art. 83, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016:
- iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura (C.C.I.A.A.), competente territorialmente per attività coerenti con l'oggetto della presente procedura.

Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

C) Requisiti di capacità economico-finanziaria – art. 83, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016
- aver gestito nell'ultimo triennio un servizio analogo per oggetto e per prezzo a quello della presente gara.

D) Requisiti di comprovata esperienza nell'ambito della gestione di campagne di informazione, comunicazione, marketing, gestione servizio di stampa e social media, con particolare riferimento al settore turistico e alla promozione turistica dei territori e di dimostrate capacità tecnico-organizzativa dell'impresa mediante presentazione dell'elenco dei principali servizi prestati in tale ambito negli ultimi tre anni.

Per quanto riguarda i consorzi di cui all'art. 45 comma 2 lettere b) e c) trova applicazione il primo comma dell'art. 47 del Codice; per i consorzi di cui all'art. 45 comma 2, lett. c è ammesso quanto previsto dal comma 2 dell'art. 47 del Codice.

Ai sensi dell'art. 83 del codice, nel caso di soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lettere d), e), f) e g) la mandataria deve possedere i requisiti ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria.

Ogni altra dichiarazione è comunque passibile di verifica ai sensi e per gli effetti del D.P.R.445/2000 e ss.mm.ii..

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA – busta virtuale A)

La ditta concorrente deve presentare la seguente documentazione amministrativa, redatta in lingua italiana, che confluirà nella busta virtuale A):

1) la **garanzia** a corredo dell'offerta, di cui al successivo "Art. 8 – garanzia provvisoria" del presente capitolato, costituita nelle forme previste dall'articolo 93 del Codice e impegno del fideiussore a rilasciare la cauzione definitiva (se non già contenuto nel testo della garanzia stessa) quest'ultimo a pena di esclusione, ai sensi dell'art. 93, comma 8 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.).

Quest'ultimo impegno del fidejussore **non è richiesto** nel caso di microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese.

In questo caso la garanzia deve essere accompagnata da certificazione/i del sistema di qualità previste dall'art.93 del D.Lgs. 50/2016 .

2) il **Capitolato** d'appalto, sottoscritto in modo digitale;

3) **se del caso**, procura attestante i poteri conferiti al sottoscrittore;

4) **se del caso**, documentazione relativa all'avvalimento, di cui all'art. 89 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;

5) **eventuali** atti relativi a RTI e Consorzi;

6) **eventuale** dichiarazione delle **parti di servizi che si intendono subappaltare** (art. 105 del codice);

8) **l'autodichiarazione DGUE** relativa al possesso dei requisiti di partecipazione: di ordine generale; di idoneità professionale; di capacità economico-finanziaria e dei requisiti di comprovata esperienza, di cui alle lettere A), B), C) e D) del presente Art. 6 più sopra descritte.

L'autodichiarazione DGUE deve essere sottoscritta con firma digitale, **a pena di esclusione**, dai soggetti indicati nelle **Avvertenze riassuntive**, riportate più sotto.

9) la comprova del pagamento del bollo tramite il **modulo F23** predisposto

In ogni caso la "Documentazione amministrativa" di questa prima busta virtuale **non deve contenere** elementi che possano in alcun modo rendere conoscibile il contenuto dell'offerta economica né di quella tecnica.

Se del caso troveranno applicazione le disposizioni sul soccorso istruttorio di cui al successivo art. 7.

OFFERTA TECNICA (Max 70 punti) – busta virtuale B)

La ditta concorrente deve presentare un'Offerta Tecnica, redatta in lingua italiana, che confluirà in una seconda busta virtuale, avente come contenuto il progetto e i servizi di comunicazione e promozione illustrati all'art. 1 "Oggetto", **segundo la scansione indicata**, così come previsto anche dalla tabella di valutazione riportata al successivo all'Art. 10 della presente Lettera invito "Criteri di aggiudicazione".

L'offerta Tecnica deve essere sottoscritta con firma digitale, a pena di esclusione, dai soggetti indicati nelle **Avvertenze riassuntive**, riportate più sotto.

In ogni caso l'Offerta Tecnica **non deve contenere** elementi che possano in alcun modo rendere conoscibile il contenuto dell'offerta economica.

L'Offerta tecnica **dovrà essere redatta** in modo chiaro (max 5 pagine fronte/retro – 1 pagina = 2 facciate – formato A4, esclusi eventuali allegati), nell'ordine presentato all'Art. 1 OGGETTO, secondo le lettere a), b), c) d), tenendo distinte le varie parti.

Dovrà inoltre essere presentata l'esperienza maturata nell'ambito di intervento del presente Capitolato e le risorse umane e strumentali di cui si dispone e che saranno messe a disposizione del servizio oggetto del presente Capitolato.

OFFERTA ECONOMICA (Max 30 punti) – busta virtuale C)

La virtuale busta C deve contenere l'offerta economica, compilando il modello predisposto e allegato nell'invio.

Il ribasso percentuale unico offerto, che verrà applicato sull'importo a base di gara previsto all'art. 3, dovrà essere espresso con un numero massimo di due decimali. Qualora gli stessi fossero in numero maggiore, si arrotonderà, per eccesso o per difetto al 2° decimale come

segue: per eccesso se il terzo decimale è pari o superiore a 5, per difetto negli altri casi. La stessa regola si applicherà in tutti conteggi relativi alla procedura.

Nell'offerta economica il concorrente dovrà indicare anche un piano finanziario analitico distinto per singole azioni, come già specificato all'Art. 3., compilando il modulo "Offerta Economica" allegato.

Non saranno ammissibili offerte in aumento, condizionate, parziali o limitate ad una parte dei servizi. Non saranno altresì accettate offerte che non rispettino le indicazioni, le precisazioni e le modalità per la formulazione, previste nei documenti di gara, ovvero che risultino equivoche.

L'offerta deve essere valida per almeno 180 giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte. La stazione appaltante si riserva di chiedere il differimento del predetto termine.

L'offerta di cui sopra dovrà recare sottoscrizione apposta con un dispositivo di firma digitale, a pena di esclusione, dai soggetti indicati nelle sotto riportate avvertenze riassuntive.

Ai sensi dell'art. 97, comma 3 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. la stazione appaltante valuta la congruità delle offerte in relazione alle quali sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, sono entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dalla lettera invito.

La Commissione si riserva di valutare la congruità di ogni offerta che in base ad elementi specifici appaia anormalmente bassa. In tal caso troveranno applicazione le disposizioni di cui all'art. 97 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Per quanto riguarda le informazioni sulle esclusioni e sulle aggiudicazioni trovano applicazione gli artt. 29 e 76 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i.

Ai sensi dell'art. 95 del Codice, la stazione appaltante può decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Ferma restando la facoltà prevista dalla disposizione sopra citata, la stazione appaltante procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta purché valida e congrua.

Avvertenze riassuntive.

La documentazione amministrativa e le offerte devono essere sottoscritte con firma digitale sottoscrittore, **a pena di esclusione**, a seconda dei casi:

- dal titolare/legale rappresentante/procuratore dell'impresa
- dal legale rappresentante/procuratore del consorzio stabile;
- dal capogruppo - mandatario di raggruppamenti temporanei già formalmente costituiti
- da ciascuno dei concorrenti che intendono raggrupparsi temporaneamente per i raggruppamenti non ancora costituiti formalmente. Per quanto riguarda i soggetti previsti dal comma 2, lett. f) dell'articolo 45 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., si rimanda alla determinazione ANAC n. 3 del 23.04.2013.

SVOLGIMENTO DELLA GARA

Il Presidente della Commissione giudicatrice, nominata con specifica determinazione dirigenziale, con l'assistenza degli altri due membri della Commissione procederà, nella prima seduta pubblica, a verificare la completezza della documentazione amministrativa presentata. Successivamente procederà a:

- verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui all'Art. 7;
- adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 29, comma 1, del Codice.

N.B.: La stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti necessari ad assicurare il corretto svolgimento della gara. In particolare la stazione appaltante procede alla verifica in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, rese dai concorrenti in merito al possesso dei requisiti generali e speciali.

Tale verifica avverrà, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13 del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass, reso disponibile dall'ANAC, con le modalità di cui alla delibera n. 157/2016.

Successivamente, sempre in seduta pubblica, la Commissione giudicatrice, procederà all'apertura della busta concernente l'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dalla presente Lettera Invito e nel Capitolato Speciale d'Appalto.

In una o più sedute riservate la Commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel Capitolato Speciale d'Appalto.

Successivamente, in seduta pubblica, la Commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche e darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Nella medesima seduta o in una seduta pubblica successiva la Commissione procederà all'apertura della busta contenente l'offerta economica, e il sistema formulerà automaticamente la graduatoria dei concorrenti.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma differenti punteggi parziali per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà posto prima in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio nell'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio, ai sensi del R.D. 23 maggio 1924, n. 827:

- i nominativi delle ditte concorrenti saranno riportati su dei fogli di carta;
- gli stessi verranno ripiegati e riposti in un contenitore;
- uno dei presenti o un dipendente comunale, appositamente chiamato, procederà all'estrazione del nominativo dell'aggiudicatario.

Qualora la Commissione individui **offerte che superano la soglia di anomalia** di cui all'art. 97, comma 3 del Codice e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la commissione chiude la seduta pubblica per valutare in seduta riservata la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante

procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

La Commissione, con il supporto del RUP, richiede per iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale. A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta. La Commissione esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

La Commissione esclude, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche la Commissione provvederà ad individuare, sempre, ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice - **i casi di esclusione** da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nelle buste A e B;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara;
- presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4 lett. a) e c) del Codice, in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per 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. 7 CAUSE DI ESCLUSIONE

La Stazione Appaltante esclude le offerte provenienti da offerenti che si trovino nelle condizioni previste come motivi di esclusione dall'art. 80 del D.lgs. 50/2016 e le offerte che non risultino conformi ai requisiti e alle condizioni richieste dagli atti di gara.

Le carenze di qualsiasi elemento formale della documentazione di gara prodotta dal concorrente possono essere sanate attraverso la **procedura di soccorso istruttorio**, come previsto dall'art. 83, comma 9 del codice.

In tal caso, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere, da presentare contestualmente al documento comprovante l'avvenuto pagamento della sanzione, a pena di esclusione.

La sanzione è dovuta esclusivamente in caso di regolarizzazione.

Nei casi di irregolarità formali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, la stazione appaltante ne richiede comunque la regolarizzazione con la procedura di cui al periodo precedente, ma non applica alcuna sanzione.

In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono **irregolarità essenziali non sanabili** le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

ART. 8 GARANZIA PROVVISORIA

A garanzia dell'adempimento degli obblighi derivanti dalla partecipazione alla gara e dalle dichiarazioni rese in sede di offerta, l'Impresa concorrente è obbligata a presentare, una

garanzia fideiussoria, denominata garanzia provvisoria, sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente, per un importo pari al 2% di quello posto a base di gara, fatto salvo il beneficio di cui all'art. 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnala e documenta nell'offerta il possesso dei relativi requisiti, fornendo copia dei certificati posseduti.

La garanzia può essere costituita, a scelta dell'offerente, in contanti (fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 21.11.2007, n. 231), con bonifico, in assegni circolari o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'amministrazione aggiudicatrice.

La garanzia fideiussoria dovrà rispondere alle caratteristiche di cui all'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. a cui si rimanda anche per l'eventuale riconoscimento della riduzione dell'importo garantito.

In caso di garanzia provvisoria di importo insufficiente e/o deficitario, ovvero di garanzia incompleta, e non già assente, l'Amministrazione si riserva la possibilità di procedere all'applicazione del soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

ART. 9 SUBAPPALTO E MODIFICHE DEL CONTRATTO

Il subappalto è disciplinato dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Eventuali subappalti saranno possibili solo se dichiarati in sede d'offerta ai sensi e nel rispetto dei limiti di cui al 2° comma dell'art. 105 citato.

Anche nel caso di subappalto troveranno applicazione le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari, come specificato nell'art. 18 comma 4 delle Condizioni Generali di Contratto relative alla prestazione di servizi, redatte da Consip.

Per le modifiche del contratto durante il periodo di efficacia troveranno applicazione le disposizioni dell'art. 106 del codice dei contratti.

ART. 10 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La miglior offerta sarà selezionata con il **criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 comma 6 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..**

Le offerte saranno sottoposte all'esame della Commissione nominata ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, la quale le esaminerà come di seguito indicato, attribuendo ad ogni singolo concorrente il punteggio previsto per ciascun requisito di valutazione, sulla base dei criteri sotto indicati.

Sono attribuibili:

- **OFFERTA TECNICA FINO A 70 PUNTI**
- **OFFERTA ECONOMICA FINO A 30 PUNTI**

Il punteggio totale dell'offerta sarà costituito dalla somma del punteggio conseguito per il progetto tecnico e quello ottenuto per l'offerta economica.

PUNTEGGIO OFFERTA TECNICA (MAX 70 PUNTI)

La scelta del miglior offerente avverrà utilizzando il **criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 comma 6 del D.Lgs. 50/2016**, con i criteri e punteggi massimi di seguito riportati.

I punteggi saranno attribuiti da apposita commissione giudicatrice secondo i criteri dei cui alla tabella che segue. Al termine della valutazione delle offerte provvederà alla stesura di una graduatoria di merito dei concorrenti.

VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA	Punti max
A – VALUTAZIONE PROFESSIONALITÀ SPECIFICA	
A – VALUTAZIONE PROFESSIONALITÀ SPECIFICA A1. Esperienze maturate nel settore con particolare riferimento a campagne di comunicazione e informazione turistica preferibilmente simili al progetto in oggetto	5
A – VALUTAZIONE PROFESSIONALITÀ SPECIFICA A2. Consistenza e qualità delle risorse umane e strumentali messe a disposizione del progetto e qualifiche ed esperienza del personale impiegato per il progetto	10
B – VALUTAZIONE TECNICO-QUALITATIVA DELLA PROPOSTA	
B – VALUTAZIONE TECNICO-QUALITATIVA DELLA PROPOSTA B1. Precisione e chiarezza della proposta e coerenza con la realtà turistica del territorio	10
B – VALUTAZIONE TECNICO-QUALITATIVA DELLA PROPOSTA B2. Qualità e innovazione nelle modalità e coerenza nelle tempistiche di esecuzione del servizio	15
B – VALUTAZIONE TECNICO-QUALITATIVA DELLA PROPOSTA B3. COMPLESSITÀ E RICCHEZZA DELLA PROPOSTA GENERALE E DELLE AZIONI PROPOSTE	20
B – VALUTAZIONE TECNICO-QUALITATIVA DELLA PROPOSTA B4. Positivo collegamento fra le singole azioni e gli elementi messi in luce dal <i>brand</i> Spungone, oltre agli eventi che il comune organizza annualmente	10

Modalità di valutazione

a) assegnazione di un coefficiente variabile tra 0 ed 1, attribuito discrezionalmente dai singoli commissari, sulla base dei criteri motivazionali specificati per ogni singolo sub elemento di valutazione e sulla scorta della seguente scala di giudizi:

Criterio motivazionale	Valutazione discrezionale	Coefficiente
Individuato per ogni singolo elemento	Nulla	0
	Estremamente insufficiente	0,1
	Gravemente insufficiente	0,2
	Scarso	0,3
	Insufficiente	0,4
	Sufficiente	0,5
	Più che sufficiente	0,6
	Discreto	0,7
	Buono	0,8
	Molto buono	0,9
	Ottimo	1

- b) successivamente si procederà a calcolare la media dei coefficienti che ogni commissario ha attribuito alle proposte dei concorrenti su ciascun sub-criterio;
- c) verrà attribuito il coefficiente 1 al valore medio massimo e proporzionati linearmente a tale media massima gli altri valori medi;
- d) una volta così stabiliti i coefficienti definitivi per i sub-criteri, gli stessi verranno moltiplicati per i valori dei sub-criteri, per ottenere i sub punteggi. Di seguito si procederà per ciascun criterio, alla somma dei punteggi così attribuiti ai relativi singoli sub-criteri. Il risultato di tale somma costituisce il punteggio attribuito a ciascun "criterio".
- e) da ultimo si procederà alla somma dei punteggi attribuiti a ciascun criterio. Il risultato di tale somma costituisce il punteggio tecnico totale attribuito a ciascuna offerta, senza procedere ad ulteriore riparametrazione anche nel caso in cui nessuna offerta ottenga come punteggio totale, il valore massimo attribuibile al progetto tecnico.

PUNTEGGIO OFFERTA ECONOMICA (MAX 30 PUNTI)

VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA	Punti max
<p>Il punteggio sarà assegnato valutando il ribasso percentuale rispetto all'ammontare base annuale di € 9.800,00 e utilizzando la formula sotto specificata.</p> <p>Si ribadisce che tale ammontare si intende unicamente IVA esclusa (ogni altro possibile onere deve essere già ricompreso nell'offerta).</p> <p>Inoltre non saranno prese in considerazione eventuali offerte con ribasso pari a zero.</p>	30

Il punteggio massimo disponibile per l'offerta economica è di 30 punti e viene assegnato all'offerta che presenta il ribasso unico percentuale maggiore.

Per tutte le altre offerte, il punteggio sarà calcolato secondo la seguente formula:

$$PE = P_{max} \times (R/R_{max})$$

dove:

P_{max} = massimo punteggio attribuibile

R = ribasso rispetto alla base d'asta

R_{max} = ribasso più elevato tra quelli offerti in gara

Si procederà all'arrotondamento al terzo decimale.

L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta valida.

Non verranno ammesse offerte alla pari o in rialzo.

Metodo per il calcolo dei punteggi

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo la seguente formula:

$$P_1 = C_{a1} \times P_a + C_{b1} \times P_b \dots C_{n1} \times P_n$$

dove:

P₁ = punteggio concorrente **1**

C_{a1} = coefficiente criterio di valutazione **a** del concorrente **1**

C_{b1} = coefficiente criterio di valutazione **b** del concorrente **1**

.....

C_{n1} = coefficiente criterio di valutazione **n** del concorrente **1**

P_a = peso criterio di valutazione **a**

P_b = peso criterio di valutazione **b**

.....

P_n = peso criterio di valutazione **n**

Al risultato della suddetta operazione verranno sommati i punteggi tabellari se presenti, già espressi in valore assoluto, ottenuti dall'offerta del singolo concorrente.

Prima riparametrazione: al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel singolo criterio nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato. La cosiddetta riparametrazione si applica ai criteri di natura qualitativa nonché a quei criteri di natura quantitativa, la cui formula non consenta la distribuzione del punteggio massimo. La stazione appaltante procederà ad assegnare al concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto su un singolo criterio il massimo punteggio previsto per lo stesso e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.

Seconda riparametrazione: al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel punteggio tecnico complessivo assegnato con l'aggregativo compensatore nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene nuovamente riparametrato.

ART. 11 COORDINAMENTO, VERIFICA E MONITORAGGIO DELL'ATTIVITÀ.

In sede di comunicazione dell'esito del procedimento il Comune di Bertinoro ha facoltà di formulare osservazioni e proporre modifiche e integrazioni al Progetto. L'incaricato si impegna a realizzare le modifiche e le integrazioni richieste dall'Ente, sempre che queste non incidano nell'ammontare complessivo dell'Offerta Economica, comunicando in modo tempestivo eventuali cambiamenti necessari relativamente ai tempi di realizzazione.

L'attività dovrà essere svolta in stretto contatto e con la diretta supervisione del III Settore ed in particolare del Servizio Turismo del Comune di Bertinoro.

Al fine di consentire le attività di coordinamento e verifica, l'aggiudicatario dovrà presentare in modo sollecito ogni documentazione richiesta dal Comune di Bertinoro presso la sede (P.zza della Libertà 1 - 47032 Bertinoro FC). Dovrà altresì rendersi disponibile a recarsi presso la medesima sede al fine di permettere lo svolgimento di riunioni per il coordinamento e per lo stato di avanzamento del servizio e della relativa pianificazione.

ART. 12 MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE, STIPULA CONTRATTO E ATTIVITÀ CONSEGUENTI

Il verbale di gara, non costituisce contratto. L'esito della gara ha carattere di aggiudicazione provvisoria. L'aggiudicazione definitiva avverrà solo ad avvenuta adozione di apposita determinazione del Capo III Settore, una volta espletate tutte le necessarie verifiche e trascorsi i termini di legge. L'esito della gara e la stipulazione del contratto saranno in ogni caso condizionati alle risultanze delle eventuali verifiche promosse.

La presente lettera invito non vincola l'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione si riserva:

- di non procedere ad aggiudicazione per sopraggiunti motivi di pubblico interesse;
- di aggiudicare il servizio anche in presenza di un'unica offerta valida e conveniente;
- di verificare la posizione del soggetto miglior offerente in merito all'effettivo possesso dei requisiti di qualificazione ed alla veridicità di ogni altra dichiarazione resa, come pure ha la facoltà di richiedere il certificato dei carichi pendenti prima di proporre l'aggiudicazione;

Il soggetto aggiudicatario dovrà sottoscrivere la lettera di affidamento (contratto) nel termine che verrà indicato dall'Amministrazione con specifica lettera di comunicazione ufficiale degli esiti di gara.

L'esito della gara verrà pubblicato nel sito comunale Internet www.comune.bertinoro.fc.it.

Per tutte le restanti condizioni si fa riferimento alle norme civili ed amministrative, al Regolamento comunale dei contratti, al Regolamento comunale delle economie ed agli usi vigenti nel Comune di Bertinoro.

In particolare, si tenga presente che:

- nell'esecuzione delle prestazioni che formano oggetto del presente intervento, il soggetto si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro di settore per i propri dipendenti e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nella località in cui verrà svolto il servizio in oggetto;
- il soggetto è responsabile, all'osservanza delle norme anzidette da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei rispettivi loro dipendenti, anche nei casi in cui il contratto collettivo non disciplini l'ipotesi del subappalto.

ART. 13 CAUZIONE DEFINITIVA

Troverà applicazione l'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

ART. 14 OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge n. 136 del 13.08.2010 e s.m.i. impegnandosi ad utilizzare, per le movimentazioni finanziarie relative al presente appalto, uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.P.A.

L'aggiudicatario si obbliga, inoltre, ad inserire nei contratti con i propri subappaltatori o subcontraenti, a pena di nullità assoluta del contratto di subappalto o del diverso subcontratto, una apposita clausola con la quale ciascuna parte assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari sopra citati.

L'aggiudicatario si obbliga, altresì, a comunicare gli estremi identificativi di tali conti correnti alla stazione appaltante entro gg. 7 dalla loro accensione, o nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione, unitamente alla generalità e al codice fiscale dei soggetti delegati ad operare su di essi e ad effettuare tutti i movimenti finanziari tramite bonifico bancario o postale, fatte salve le deroghe previste dalla L. 136/2010 e s.m.i.

L'aggiudicatario è tenuto altresì a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

L'aggiudicatario si impegna, infine, a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente).

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

ART. 15 FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il corrispettivo complessivo dovuto alla ditta aggiudicataria sarà determinato dall'applicazione del ribasso unico offerto all'importo a base d'asta, di cui al precedente ART. 3.

Si specifica che poiché tale corrispettivo è il risultato della somma dei singoli corrispettivi che l'affidatario indicherà nel piano finanziario analitico distinto per singole azioni al momento della partecipazione alla Gara, il Comune di Bertinoro si riserva la facoltà di:

- realizzare o meno alcune delle azioni sopra indicate ovvero di aggiungerne altre;
- richiedere la produzioni di materiali anche non specificamente connessi con tutti i quattro territori del Progetto, ma che ritiene necessari per la sua migliore riuscita.

Per questo:

- nel caso in cui alcune azioni non vengano realizzate, all'affidatario non verrà corrisposto il relativo corrispettivo;
- nel caso vengano realizzate nuove azioni / materiali il relativo corrispettivo verrà calcolato, in accordo con l'affidatario, avendo come riferimento l'offerta proposta per iniziative simili.

La stazione appaltante si impegna a corrispondere il predetto importo, dovuto alla ditta aggiudicataria sulla base dell'offerta economica presentata in sede di gara, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della regolare fattura, **accompagnata da un report contenente la descrizione delle attività svolte.**

Le fatture in formato elettronico, secondo la normativa vigente, dovranno:

- a) essere intestate a COMUNE DI BERTINORO / piazza della libertà 1 - 47032 Bertinoro (FC) / C.F. 80002170407 - P.IVA 00617070404, riportando il codice univoco dell'ufficio Turismo: PS4Y65;
- b) indicare il CIG assegnato al servizio;
- c) riportare tutti i dati necessari al pagamento: numero conto corrente dedicato e/o relativo codice IBAN, indicando una data di scadenza di pagamento che sia almeno 30 giorni successiva alla data di emissione;
- c) essere accompagnato dal documento di tracciabilità dei flussi.

Si precisa che, in mancanza dei suddetti elementi, le fatture saranno rifiutate.

La Stazione Appaltante potrà richiedere alla Ditta aggiudicataria ogni documento utile alla verifica delle posizioni contributive dei soggetti impiegati nell'esecuzione dell'appalto.

Il pagamento verrà effettuato previo accertamento di regolarità contrattuale e di quella contributiva tramite DURC.

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora:

- a) vengano contestati eventuali addebiti alla Ditta;
- b) la Ditta non risulti in regola con il versamento dei contributi a favore dei dipendenti.

Troveranno applicazione le disposizioni dell'art. 17-ter del DPR 26 ottobre 1972, n. 633 (scissione dei pagamenti - split payment) o del reverse charge.

ART. 16 REVISIONE PERIODICA DEL PREZZO

Non è dovuta alcuna revisione prezzi.

ART. 17 RECESSO DELLA STAZIONE APPALTANTE

Ai sensi e con le modalità previste dall'art. 21-sexies della Legge n. 241/1990 e s.m.i. l'Amministrazione ha il diritto di recedere unilateralmente dal contratto in qualunque tempo, secondo le disposizioni di legge.

La Stazione appaltante ha diritto di recesso dal contratto, in tutto o in parte, unilateralmente e senza preavviso, per giusta causa.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 13, del decreto legge 6 luglio 2012 n. 95 "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini" (convertito in legge 135/2012), la Stazione appaltante ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, proposta da Consip S.p.A., delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999 n. 488.

ART. 18 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'inadempimento da parte dell'Impresa aggiudicataria degli obblighi contrattuali posti a suo carico comporterà la risoluzione del contratto ai sensi degli artt. 1453 e ss. del Codice Civile.

Il contratto potrà in ogni caso essere risolto di diritto a norma dell'art. 1456 del C.C.

Qualora l'Amministrazione dichiari all'Impresa aggiudicataria di volersi avvalere della presente clausola risolutiva espressa al verificarsi di uno dei seguenti inadempimenti:

- subappalto non autorizzato o violazione dei limiti al subappalto ;
- mancata reintegrazione della cauzione definitiva, eventualmente escussa, entro il termine di 15 (quindici) giorni consecutivi dal ricevimento della relativa richiesta dell'Amministrazione;
- nel caso in cui vengano applicate penali per un valore superiore al 10% del valore del contratto;
- perdita dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- accertamento della non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'Impresa aggiudicataria nel corso della procedura di gara;
- qualora, anche successivamente alla stipula del contratto, venga riscontrato il venir meno del possesso dei requisiti di ammissibilità alla gara;
- gravi violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali e relativi al pagamento delle retribuzioni agli operatori impegnati nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del servizio;
- gravi violazioni relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- per effetto di gravi e reiterate inadempienze alle prescrizioni contenute nei documenti di cui alla presente procedura;
- per fallimento del soggetto selezionato;
- mancato rispetto del divieto di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 30/03/2011 n. 165;
- violazione delle disposizioni di cui all'art. 2, comma 3, del DPR 16 aprile 2013, n. 62 e del Codice di Comportamento del Comune di Bertinoro e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra lavorativa dei dipendenti;
- mancato rispetto delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari;

- ogni altra inadempienza, qui non contemplata, che renda impossibile la prosecuzione del servizio.

La dichiarazione di risoluzione del contratto viene comunicata con lettera raccomandata o mediante posta elettronica certificata e in caso di risoluzione del contratto l'impresa appaltatrice si impegnerà a fornire all'Amministrazione tutta la documentazione ed i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso.

E' salva la facoltà dell'Amministrazione di affidare la continuazione del servizio ad altri o provvedervi direttamente addebitando l'eventuale maggior costo all'Impresa appaltatrice e fatta salva la possibilità di ogni azione legale per il recupero dei maggiori danni.

In caso di risoluzione del contratto per inadempimento dell'Impresa aggiudicataria, l'Amministrazione si rivarrà sulla cauzione definitiva, fatti salvi il risarcimento dei danni e delle spese a favore dell'Amministrazione e provvederà alla segnalazione all'Autorità Nazionale Anti Corruzione.

ART. 19 DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE E ANTIMAFIA

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato con D.P.R. 62/2013 e del Codice di Comportamento del Comune di Bertinoro, gli obblighi di condotta contenuti negli stessi sono estesi, per quanto, compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

La violazione dei predetti obblighi potrà configurare causa di risoluzione del contratto ai sensi del precedente art. 30 "Risoluzione del contratto".

Inoltre ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, comma 16 ter) "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."

Ai sensi dell'art. 1, comma 52, della L. n. 190 del 2012, l'amministrazione verificherà, prima della stipula del contratto o dell'autorizzazione del subappalto, l'iscrizione della ditta aggiudicataria o del subappaltatore a ciò tenuti nelle c.d. "white lists" della Prefettura di competenza.

ART. 20 ACCESSO AGLI ATTI DI GARA

L'accesso agli atti della presente procedura di gara è disciplinato dagli artt. 22 e ss. della L.241/1990 e s.m.i, dal relativo regolamento (DPR 184/2006 e s.m.i.) nonché dagli artt. 29 e 76 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

ART. 21 NORMATIVA APPLICABILE

La presente procedura è disciplinata dalle disposizioni del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e dalle norme in esso richiamate, dalle linee guida e dagli atti di indirizzo dell'Anac. Per quanto non espressamente previsto si rinvia al Codice Civile, alle Leggi e ai regolamenti vigenti in materia che, anche se non espressamente citati, si intendono qui integralmente richiamati.

Troveranno inoltre applicazione le regole contenute nel Manuale d'uso del sistema di e-procurement in uso all'Unione di Comuni della Romagna Forlivese procedura di acquisto tramite RdO aggiudicata all'offerta economicamente più vantaggiosa.

CAPO III SETTORE
(dott.ssa Veruska Eneidi)