



Unione dei Comuni della Media Valle Camonica *Civiltà delle Pietre*

c/o Municipio di Capo di Ponte – Via Stazione n. 15 – 25044 Capo di Ponte (BS)

C.F. 90020920170 – P.Iva 03253150985 Tel. 0364/42001 Fax 0364/42571

info@unionemediavallecamonica.bs.it unione.mediavallecamonica@pec.regione.lombardia.it

Prot. n. 765 del 05/04/2023

SPETT.LI DIVERSE ASSOCIAZIONI

OGGETTO: LETTERA DI INVITO A PRESENTARE OFFERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI APERTURA E GESTIONE DELLA CASA MUSEO DEL COMUNE DI CERVENO PER IL PERIODO 01/05/2023 – 31/12/2025. CIG ZF9392675B

LA RESPONSABILE DELL’AREA AFFARI GENERALI DELL’UNIONE DEI COMUNI DELLA MEDIA VALLE CAMONICA

Richiamata la delibera di Giunta n. 31 del 30/11/2022 avente ad oggetto: “INDIRIZZI IN MERITO ALL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI APERTURA E GESTIONE DELLA CASA MUSEO DEL COMUNE DI CERVENO”, con cui si fornivano alla sottoscritta gli indirizzi per l’affidamento in oggetto;

Richiamata la determinazione n. 130 AA del 06.12.2022 “AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI APERTURA E GESTIONE DELLA CASA MUSEO DEL COMUNE DI CERVENO. APPROVAZIONE AVVISO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE”;

Viste le note acquisite al protocollo della piattaforma SINTEL con cui gli operatori economici hanno manifestato la volontà di essere invitati alla procedura in oggetto, entro i termini ed alle condizioni stabilite dal predetto avviso (IN REALTÀ ABBIAMO PROROGATO I TERMINI RISPETTO ALLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE CHE PARLAVA DI AFFIDAMENTO DAL 01 GENNAIO 2023);

Vista la nota pec “AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI APERTURA E GESTIONE DELLA CASA MUSEO DEL COMUNE DI CERVENO PER IL PERIODO 12/10/2020 – 31/12/2022. ISTANZA DI PROROGA FINO AL 31/03/2023” e la risposta del gestore giunta al protocollo in data 22/12/2022 acclarata al prot. n. 3212;

Vista la Determinazione del Responsabile dell’Area Affari generali dell’Unione, con la quale è stata approvata la procedura di scelta del contraente e gli atti di gara per l’affidamento del servizio di apertura e gestione della Casa Museo del Comune di Cervenò per il periodo 01/05/2023 – 31/12/2025 tramite l’ausilio della piattaforma di e-procurement SINTEL di Aria Lombardia;

INVITA

codesto spettabile operatore economico a presentare offerta per l’affidamento della concessione del servizio in oggetto, alle condizioni di seguito specificate.

SEZIONE 1
CARATTERISTICHE DELLA PROCEDURA

Denominazione Amministrazione aggiudicatrice e Stazione appaltante	UNIONE DEI COMUNI DELLA MEDIA VALLE CAMONICA "CIVILTÀ DELLE PIETRE", Via Stazione n. 15 - 25044, Capo di Ponte (BS) Pec: unione.mediavallecamonica@pec.regione.lombardia.it
Tipologia della procedura	Procedura negoziata, procedura riservata alle associazioni di volontariato, alle associazioni di promozione sociale o ad altre associazioni non lucrative
CPV	92521000-9 - Servizi di musei
Oggetto della concessione	Servizio di apertura e gestione della Casa Museo del Comune di Cerveno per il periodo 01/05/2023 – 31/12/2025
CIG	ZF9392675B
Termine ultimo per il sopralluogo	14/04/2023 alle ore 17:00
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti	17/04/2023 alle ore 12:00
Termine ultimo per la presentazione delle offerte	19/04/2023 alle ore 16:00
Apertura delle offerte	21/04/2023 alle ore 10:00
Criterio di Aggiudicazione	OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA (art. 95 c. 3, lett. a) del D. Lgs. 50/2016
Costi della sicurezza derivanti da interferenze non soggetti a ribasso	€ 0,00 Nei locali ove si svolge il servizio è prevista la presenza di solo personale dipendente o incaricato dell'affidatario; non sussistono pertanto rischi specifici da interferenza (circolare interpretativa del Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale n. 24 del 14/11/2007 e determinazione ANAC 3/2008 del 5/3/2008).
Base d'asta soggetta a ribasso	€ 22.000,00 (esclusa IVA)
Durata prevista del contratto	Dal 01/05/2023 al 31/12/2025
Responsabile Unico del Procedimento ai sensi dell'art. 31 del d.lgs. 50/2016	Responsabile Area Affari generali, Avv. Carmen Modafferi
Luogo di esecuzione del contratto	Comune di Cerveno
Termine del procedimento (art. 2, comma 2, L. 241/1990)	180 giorni naturali e consecutivi dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte

Il presente bando è pubblicato sulla piattaforma SINTEL nonché sul sito istituzionale dell'Unione nella sezione dedicata ai "Bandi di gara e contratti".

SEZIONE 2
DOCUMENTAZIONE DI GARA

La documentazione di gara elencata nella sottostante tabella è disponibile sulla piattaforma Sintel (www.ariaspa.it) nella sezione "Documenti amministrativi".

- Lettera di invito;
- Modello A) dichiarazione possesso requisiti;
- Modello B) offerta tecnica;
- Modello C) offerta economica;
- Patto di integrità;
- Schema di lettera / contratto;
- Modello conto corrente dedicato;

- | |
|--|
| - Dichiarazione presa visione codice di comportamento; |
| - Verbale di avvenuto sopralluogo; |

SEZIONE 3 **INFORMAZIONI GENERALI**

3.1.1 Oggetto della concessione

L'oggetto della presente procedura è l'affidamento del servizio di apertura e gestione della Casa Museo dettagliatamente descritto nello schema di contratto;

3.1.2 Elementi relativi alle specifiche tecniche e prestazionali della concessione, nonché a eventuali condizioni particolari di esecuzione

Le specifiche tecniche relative all'esecuzione del servizio sono riportate nello schema di contratto. Le eventuali condizioni particolari cui è sottoposta l'esecuzione medesima sono riportate nel medesimo schema di contratto.

3.1.3 Varianti in sede di offerta

Gli operatori economici che intendono partecipare alla procedura non possono presentare varianti in sede di offerta.

3.1.4 Durata della concessione-Opzioni di rinnovo

La durata dell'affidamento decorre dal 01/05/2023 e termina il 31/12/2025. Ai sensi dell'articolo 106 comma 11 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. si prevede l'opzione di proroga del contratto per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione concessionaria.

3.1.5 Base d'asta

La base d'asta soggetta a ribasso è di € 22.000,00 esclusa Iva.

3.1.6 Luogo di esecuzione del servizio

Il luogo di esecuzione del servizio è presso il Comune di Cerveno in provincia di Brescia.

CAPITOLO 3.2 **SUBAPPALTO E CONTRATTI SIMILARI**

Il subappalto non è ammesso. È vietata, da parte dell'esecutore, la cessione anche parziale del contratto, pena la nullità della stessa.

CAPITOLO 3.3 **SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE**

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura le associazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale o altre associazioni non lucrative, con l'osservanza della disciplina di cui agli artt. 80 e seguenti del d.lgs. 50/2016.

CAPITOLO 3.4 **REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

La partecipazione alla presente procedura è riservata alle associazioni di volontariato, alle associazioni di promozione sociale o ad altre associazioni non lucrative.

REQUISITI DI CARATTERE GENERALE	<ul style="list-style-type: none">• Insussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 d.lgs. 50/2016.
	<ul style="list-style-type: none">• Iscrizione, per attività inerenti l'oggetto della procedura, nel Registro delle imprese

REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE	<p>presso la CCIAA o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato o presso i competenti ordini professionali.</p> <p>Al cittadino di altro Stato membro non residente in Italia, è richiesta la prova dell'iscrizione, secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza, in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XVI del D.Lgs. 50/2016, mediante dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato membro nel quale è stabilito ovvero, mediante attestazione, sotto la propria responsabilità, che il certificato prodotto è stato rilasciato da uno dei registri professionali o commerciali istituiti nel Paese cui è residente (art. 83, comma 3, d.lgs. 50/2016).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Essere in regola con il versamento dei contributi previdenziali e fiscali.
CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI	<ul style="list-style-type: none"> • Adeguata copertura assicurativa contro i rischi professionali e di responsabilità civile contro terzi.

CAPITOLO 3.5 SOPRALLUOGO

In relazione al presente affidamento è prevista, al fine di poter meglio formulare l'offerta tecnica, la possibilità di eseguire un sopralluogo presso i locali in cui si svolgerà il servizio.

Per l'effettuazione dei sopralluoghi gli operatori economici dovranno inviare la relativa richiesta all'indirizzo PEC unione.mediavallecamonica@pec.regione.lombardia.it oppure chiamare al numero 0364/330223 int. 7, al fine di fissare un appuntamento, indicando nome e cognome, con i relativi dati anagrafici, delle persone incaricate del sopralluogo.

I sopralluoghi dovranno essere effettuati da un rappresentante legale o persona indicata dal concorrente, munita di atto di delega. Pertanto, effettuato il sopralluogo, l'operatore economico non potrà dunque eccepire, durante l'esecuzione del servizio la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi non valutati e non considerati.

L'operatore economico deve allegare alla documentazione amministrativa l'eventuale attestato di avvenuto sopralluogo.

CAPITOLO 3.6 RICHIESTA DI INFORMAZIONI E CHIARIMENTI

Eventuali richieste di informazioni e di chiarimenti su oggetto, documentazione di gara, partecipazione alla procedura e svolgimento della stessa, dovranno essere trasmesse alla Stazione appaltante **per mezzo della funzionalità "Comunicazioni procedura"**, presente sulla piattaforma di e-procurement Sintel, nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura.

Solo in caso di malfunzionamento della piattaforma, le richieste di cui al presente capitolo possono essere inviate, in via alternativa, all'indirizzo unione.mediavallecamonica@pec.regione.lombardia.it.

Risposte alle suddette richieste ed eventuale documentazione saranno rese disponibili attraverso la funzionalità "Documentazione di gara", presente sulla piattaforma Sintel, nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura.

SEZIONE 4 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte in lingua italiana e trasmesse esclusivamente in formato elettronico, attraverso Sintel, entro e non oltre il "termine ultimo per la presentazione delle offerte" di cui alla Sezione 1 "Caratteristiche della procedura", pena l'irricevibilità dell'offerta e comunque la non ammissione alla procedura, salvo quanto previsto dall'articolo 79 del d.lgs. n. 50/2016.

L'operatore economico registrato a Sintel accede all'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura e quindi all'apposito percorso guidato "Invia offerta", che consente di predisporre:

- una "busta telematica" contenente la documentazione amministrativa;
- una "busta telematica" contenente l'offerta tecnica;
- una "busta telematica" contenente l'offerta economica.

Si precisa che l'offerta viene inviata alla Stazione appaltante solo dopo il completamento di tutti gli *step* componenti il percorso guidato "Invia offerta".

Pertanto, al fine di limitare il rischio di non inviare correttamente la propria offerta, si raccomanda all'operatore economico di:

- accedere tempestivamente al percorso guidato "Invia offerta" in Sintel per verificare i contenuti richiesti dalla Stazione Appaltante e le modalità di inserimento delle informazioni¹.
- compilare tutte le informazioni richieste e procedere alla sottomissione dell'offerta con congruo anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte².

N.B. Come precisato nel documento "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel" (cui si rimanda), qualora sia necessario allegare più di un file in uno dei campi predisposti nel percorso guidato "Invia offerta", questi devono essere inclusi in un'unica cartella compressa in formato .zip (o equivalente). La cartella non dovrà essere firmata digitalmente.

CAPITOLO 4.1

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA – STEP 1

Al primo step del percorso guidato "Invia offerta" l'operatore economico deve inserire la documentazione amministrativa negli appositi campi, corrispondenti ai successivi paragrafi del presente capitolo.

4.1.1 Domanda di partecipazione (Modello A)

L'operatore economico deve produrre il **Modello A**, nel quale con dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, si indica il possesso dei requisiti, firmato digitalmente dal titolare o legale rappresentante o persona munita di comprovati poteri di firma.

4.1.2 Procura

Qualora siano state prodotte dichiarazioni che compongono l'offerta, sottoscritte da un procuratore (generale o speciale), l'operatore economico deve allegare originale o copia della procura notarile (generale o speciale) che attesti i poteri del sottoscrittore, corredata da dichiarazione di autenticità ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000, firmata digitalmente dal titolare o legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) dell'operatore economico.

4.1.3 Patto di integrità

L'operatore economico deve produrre il "Patto di integrità", sottoscritto digitalmente dal titolare o legale rappresentante o persona munita di comprovati poteri di firma, accettandone ed osservandone senza riserve il contenuto, a pena di **esclusione** dalla procedura.

Il file Word dovrà essere completato dall'operatore economico nei punti indicati, successivamente trasformato in formato PDF e sottoscritto digitalmente. La mancata produzione del Patto di integrità debitamente sottoscritto (ovvero la carenza di dichiarazione di accettazione del medesimo) sarà sanabile attraverso la procedura del soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, del d.lgs. 50/2016.

Il concorrente aggiudicatario potrà essere chiamato dall'Amministrazione aggiudicatrice a sottoscrivere ulteriore Patto di integrità o Protocollo di legalità.

4.1.4 Dichiarazione accettazione condizioni dello schema di contratto

Con deliberazione di Giunta n. 31 del 30/11/2022 l'Unione ha fornito gli indirizzi per l'affidamento del servizio in oggetto. L'operatore economico deve dichiarare di accettare le condizioni previste nello schema di contratto, il cui testo è allegato alla procedura telematica, a pena di **esclusione** dalla procedura medesima.

4.1.5 Conto corrente dedicato

Il concorrente allega nell'apposito campo il modello debitamente sottoscritto digitalmente dal titolare o legale rappresentante o persona munita di comprovati poteri di firma.

¹ Si segnala che la funzionalità "Salva" consente di interrompere il percorso "Invia offerta" per completarlo in un momento successivo.

² Si raccomanda di verificare attentamente in particolare lo step 5 "Riepilogo" del percorso "Invia offerta", al fine di accertarsi che tutti i contenuti della propria offerta corrispondano a quanto richiesto dalla Stazione appaltante, anche dal punto di vista del formato e delle modalità di sottoscrizione.

4.1.6 Dichiarazione presa visione codice di comportamento

Il concorrente allega il modello di dichiarazione di presa visione del codice di comportamento dell'Unione dei comuni della media Valle Camonica, disponibile nell'apposita sezione Amministrazione trasparente, sottoscritto digitalmente.

4.1.7 Verbale di avvenuto sopralluogo

Il concorrente allega la scansione del verbale di avvenuto sopralluogo, laddove effettuato.

CAPITOLO 4.2 **OFFERTA TECNICA – STEP 2**

Al secondo step del percorso guidato l'operatore economico deve allegare una Relazione tecnica sintetica, firmata digitalmente dal titolare o legale rappresentante o persona munita di comprovati poteri di firma, e inserirla nella piattaforma Sintel (Modello B)

La relazione tecnica dovrà rispettare l'ordine dello schema di cui al successivo Capitolo 5.1.

CAPITOLO 4.3 **OFFERTA ECONOMICA – STEP 3**

Al terzo step del percorso guidato l'operatore economico deve inserire nel campo "Offerta economica" **il valore complessivo della propria offerta espresso come % di ribasso sull'importo posto a base di gara**, utilizzando il Modello C. **Non sono ammesse offerte superiori alla base d'asta.**

CAPITOLO 4.4 **RIEPILOGO DELL'OFFERTA PREZZO – STEP 4**

Al quarto step del percorso guidato la piattaforma Sintel genera automaticamente il "Documento d'offerta" in formato pdf, contenente tutti i dati e le dichiarazioni relativi all'offerta inseriti negli step precedenti. L'operatore economico deve scaricare tale documento sul proprio terminale e sottoscriverlo con firma digitale.

È quindi necessario, a pena di esclusione, in quanto elemento essenziale dell'offerta, **effettuare l'upload** in Sintel del "Documento d'offerta" debitamente firmato digitalmente dal titolare o legale rappresentante o persona munita di comprovati poteri di firma. Tutte le informazioni in merito all'essenzialità del "Documento d'offerta" e alle specifiche tecniche/procedurali sulle attività sono dettagliate nella schermata dello step 4 del percorso "Invia offerta" in Sintel.

CAPITOLO 4.5 **INVIO OFFERTA – STEP 5**

Al quinto step del percorso guidato "Invia offerta" l'operatore economico visualizza il riepilogo di tutte le informazioni componenti la propria offerta. L'operatore economico, per concludere il percorso guidato ed inviare l'offerta, deve cliccare l'apposito tasto "Invia offerta". Sintel restituirà un messaggio a video dando evidenza del buon esito dell'invio dell'offerta.

ATTENZIONE: VERIFICARE I CONTENUTI DELL'OFFERTA PRIMA DI PROCEDERE ALL'INVIO DELLA STESSA

Si precisa che è di fondamentale importanza verificare allo step 5 del percorso guidato "Invia offerta" tutte le informazioni inserite nel percorso guidato stesso. È possibile ad es. aprire i singoli allegati inclusi nell'offerta, controllare i valori dell'offerta economica e la correttezza delle informazioni riportate nel "documento d'offerta". Si precisa inoltre che nel caso in cui l'offerta venga inviata e vengano successivamente individuati degli errori, sarà necessario procedere ad inviare una nuova offerta che sostituirà tutti gli elementi della precedente.

SEZIONE 5 **VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D.Lgs. 50/2016.

La Commissione giudicatrice - appositamente nominata successivamente alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte - valuterà le offerte dei concorrenti attribuendo fino a 100 punti secondo l'articolazione del seguente punteggio:

- **Offerta tecnica** (valore tecnico del progetto gestionale-organizzativo): **80/100**
- **Offerta economica** (RIBASSO percentuale sull'importo a base d'asta): **20/100**

L'aggiudicazione del servizio sarà effettuata a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta complessivamente più vantaggiosa, risultante dalla graduatoria di merito ottenuta attribuendo a ciascuno un punteggio pari alla somma dei singoli valori assegnati ai vari criteri di valutazione.

La valutazione delle offerte sarà effettuata sulla base dei parametri indicati nella tabella che segue.

CAPITOLO 5.1
VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA
Fattore ponderale totale (80/100)

Il punteggio massimo relativo alla qualità dell'offerta è pari a 80 punti ottenuti come somma dei sub-punteggi derivanti dai criteri di valutazione codificati nella seguente tabella, a ciascuno dei quali viene assegnato il relativo sub-punteggio massimo. (Modello B)

CRITERIO	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO	SUB-PUNTEGGIO MAX
A	REQUISITI DI PROFESSIONALITÀ		
	A.1 – Qualità professionale degli operatori che si intende utilizzare nella struttura (in riferimento anche ai requisiti minimi richiesti dalla D.g.r. 17 dicembre 2018 - n. XI/1018 Criteri e modalità di riconoscimento regionale di musei e raccolte museali in Lombardia e di adesione dei musei lombardi al sistema museale nazionale).	30	10
	A.2 – Precedenti esperienze dell' operatore economico/ associazione in materia di gestione dei luoghi della cultura.		5
	A.3 – Conoscenza del patrimonio della raccolta museale (Casa Museo, Torchio a leva orizzontale, Caseificio Turnario e Mulino) dimostrata tramite demo di una visita-tipo.		15
B	PROGETTO GESTIONE E PROMOZIONE		
	B.1 – Proposta di gestione che contempli mostre, attività didattico/culturali e laboratoriali.	40	30
	B.2 – Programma di promozione del Museo		10
C	PROGETTO DI APPROFONDIMENTO CULTURALE LEGATO ALLA DECENNALE SANTA CRUS		
	C.1 – Proposta che comprenda conferenze ed attività laboratoriali rivolte anche al plesso scolastico di Cerveno.	10	10

Si precisa che tutte le condizioni tecniche e qualitative, sia di carattere gestionale che programmatico, in caso di aggiudicazione, diverranno specifici obblighi contrattuali da osservare, pena, in mancanza, la risoluzione del contratto.

A - REQUISITI DI PROFESSIONALITÀ.

A.1 - Qualità professionale degli operatori che si intende utilizzare nella struttura

L'offerente dovrà descrivere la professionalità – anche indicando i titoli posseduti - degli operatori che si intende utilizzare nella gestione del servizio (comprovabili con attestati e certificazioni o diplomi).

Ai fini del mantenimento del riconoscimento della Casa Museo quale Raccolta museale il servizio *deve* garantire il soddisfacimento dei requisiti minimi richiesti da Regione Lombardia (vedi schema contratto) e quindi l'impiego di un catalogatore, un responsabile della comunicazione e personale addetto ai servizi di custodia, vigilanza ed accoglienza, che deve essere presente con continuità durante gli orari di apertura del museo.

A.2 – Precedenti esperienze di gestione di luoghi della cultura e simili.

L'offerente dovrà indicare gli anni di esperienza, nel quinquennio antecedente la pubblicazione del bando, in qualità di gestore di strutture analoghe (musei, biblioteche ed archivi, aree e parchi archeologici, complessi monumentali...) nonché illustrare brevemente le precedenti esperienze.

A.3 – Conoscenza del patrimonio della raccolta museale (Casa Museo - Torchio a leva orizzontale – Caseificio Turnario e Mulino).

L'offerente dovrà realizzare un video, della durata massima di venti minuti, che simuli una visita guidata tipo di tutto il patrimonio a favore di un ipotetico utente. Ai fini della visualizzazione da parte della commissione, l'offerente dovrà riportare nel campo apposito del Modello B il link per il download.

B - PROGETTO DI GESTIONE E PROMOZIONE

B.1 - Proposta di gestione

L'offerente dovrà descrivere le attività didattiche e laboratoriali, nonché l'organizzazione di mostre che intende proporre.

B.2 – Programma di promozione del Museo

L'offerente dovrà indicare le attività di promozione e incentivazione dell'accesso alla struttura. In particolare saranno valutate le campagne comunicative che il gestore intende svolgere (social media, sito web, volantinaggio, ecc..) e la tipologia di iniziative che intende svolgere.

C – PROGETTO DI APPROFONDIMENTO CULTURALE LEGATO ALLA DECENNALE SANTA CRUS

C.1 – Proposta che comprenda conferenze ed attività laboratoriali rivolte anche al plesso scolastico di Cervo.

L'offerente dovrà indicare le attività museali che intende proporre in vista della prossima edizione della Santa Crus (maggio 2024). In particolare saranno valutati gli approfondimenti culturali inerenti alla sacra rappresentazione cervenese, i temi della Passione e del Santuario della Via Crucis di Beniamino Simoni cui è strettamente legata, nonché le proposte didattiche e laboratoriali da svolgere coinvolgendo in particolar modo il Plesso scolastico di Cervo (scuola Primaria ed Infanzia).

Il punteggio assegnato per ogni elemento o sub-criterio indicato sopra sarà ottenuto moltiplicando il punteggio massimo attribuibile all'elemento o requisito medesimo, per un coefficiente compreso tra 0 e 1 stabilito nel seguente modo:

- COEFFICIENTE 1= OTTIMO
- COEFFICIENTE 0,75= PIU' CHE ADEGUATO
- COEFFICIENTE 0,50= ADEGUATO
- COEFFICIENTE 0,25= PARZIALMENTE ADEGUATO
- COEFFICIENTE 0= NON ADEGUATO/ NON SIGNIFICATIVO.

Il coefficiente applicato è determinato dalla media aritmetica dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari.

Il punteggio complessivo per l'offerta tecnica verrà ottenuto dalla somma di tutti i punteggi ottenuti per ogni singolo elemento o requisito, come sopra determinato. La commissione potrà dichiarare non ammissibile la proposta tecnica che non ottiene un punteggio minimo di 48 punti.

CAPITOLO 5.2

VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

Fattore ponderale totale (20/100)

L'offerta economica deve essere inserita nella busta telematica contenente l'offerta economica. Il punteggio da attribuire all'offerta economica, sarà attribuito applicando la formula che segue.

Per le procedure totali e unitarie per valore percentuale al ribasso (Formula allo sconto massimo) la formula da applicare è la seguente:

$$PE = PE_{\max} \times \frac{S_o}{S_{\max}}$$

dove:

- So = Percentuale offerta dal singolo concorrente
- PEmax = Punteggio economico massimo assegnabile
- Smax = Percentuale più alta offerta in gara

CAPITOLO 5.3

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'ASTA E DISPOSIZIONI VARIE

Il RUP, una volta decorso il termine di presentazione delle offerte, provvederà ad aprire la busta telematica contenente la documentazione amministrativa, verificandone la conformità con il presente avviso.

La Commissione, costituita da tre membri, viene nominata successivamente alla scadenza dei termini di presentazione delle offerte.

La Commissione sarà formata da soggetti scelti tra funzionari e dipendenti di Enti pubblici o dell'Ente, nonché tecnici con adeguata esperienza in materia. **La prima seduta di gara si terrà il giorno 21/04/2023 alle ore 10:00.**

La data e ora delle eventuali successive sedute pubbliche saranno comunicate almeno tre giorni prima della seduta tramite la funzionalità "Comunicazioni procedura", presente sulla piattaforma Sintel. Eventuali modifiche saranno comunicate con le medesime modalità.

Le varie fasi procedurali della gara verranno effettuate dal Responsabile del procedimento e dalla Commissione giudicatrice.

La fase relativa al controllo del rispetto dei tempi per la presentazione delle offerte, delle dichiarazioni e del relativo controllo sul possesso dei requisiti generali, con l'eventuale ricorso al soccorso istruttorio, verranno effettuate dal RUP.

Nelle sedute di gara pubbliche, i titolari o legali rappresentanti o procuratori delle ditte partecipanti avranno la possibilità di rilasciare dichiarazioni da assumere a verbale.

La congruità delle offerte è valutata ai sensi dall'art. 97, comma 3, del D.Lgs. n.50/2016.

Dopo l'apertura delle buste contenenti le offerte tecniche la Commissione, in seduta riservata, provvederà alla valutazione del merito tecnico delle offerte ed alla relativa attribuzione dei punteggi, secondo i criteri previsti nella presente lettera/disciplinare di gara.

Conclusa questa valutazione la commissione prosegue in seduta pubblica; dopo aver dato lettura ai presenti del punteggio assegnato alle offerte tecniche procederà all'apertura delle buste contenenti l'offerta economica e all'attribuzione dei relativi punteggi.

La commissione, qualora l'esame delle offerte tecniche richieda maggiori approfondimenti, può rinviare ad altro giorno l'apertura delle buste economiche, dandone comunicazione alle ditte partecipanti.

Verrà quindi effettuato il calcolo dei punteggi complessivi e formata la graduatoria.

L'aggiudicazione avverrà a favore della ditta che totalizzerà il punteggio più elevato, ottenuto sommando i punti dell'offerta tecnica con quelli dell'offerta economica.

In caso di offerte riportanti uguale punteggio complessivo, si procederà all'aggiudicazione al concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio relativo alla qualità tecnica (offerta tecnica).

In caso di ulteriore parità, si procederà direttamente, in seduta pubblica, mediante sorteggio.

L'aggiudicazione, così come risultante dal verbale di gara, è subordinata agli accertamenti di legge ed all'approvazione del verbale stesso da parte dell'organo competente ai sensi degli artt. 32 e 33 del D.Lgs. 50/2016.

Il risultato definitivo della gara sarà quello formalizzato con successivo provvedimento di aggiudicazione, esperite le verifiche e i controlli previsti dalla normativa vigente.

L'aggiudicazione definitiva verrà pubblicata sul sito web dell'Ente e comunicata ad ogni singolo partecipante tramite Pec.

CAPITOLO 5.4

SOCCORSO ISTRUTTORIO

Secondo quanto previsto dall'art. 83, comma 9, del d.lgs 50/2016, le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio.

In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale della documentazione di gara, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, 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. 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.

SEZIONE 6

AGGIUDICAZIONE E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

CAPITOLO 6.1

PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE E AGGIUDICAZIONE

6.1.1 Proposta di aggiudicazione

La Commissione di Gara, concluse le operazioni di gara e le eventuali operazioni di verifica delle offerte anormalmente basse di cui al precedente Capitolo 6.1, formula nel contesto dell'ultimo verbale la proposta di aggiudicazione a favore del miglior offerente, rimettendo gli atti al Responsabile di Area competente.

Ai fini della verifica della sussistenza e persistenza dei requisiti dichiarati all'atto della presentazione dell'offerta, la Stazione appaltante provvede ad acquisire la documentazione idonea a dimostrare tutti i fatti, gli stati, le qualità e i requisiti indicati nelle dichiarazioni sostitutive rese dall'operatore economico a favore del quale si propone l'aggiudicazione.

La Stazione appaltante verifica altresì il possesso dei requisiti di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria e di capacità tecnico-professionale dell'aggiudicatario, richiesti nella presente lettera di invito (art. 36, commi 5 e 6, d.lgs. 50/2016).

Qualora il possesso dei requisiti non risulti confermato dalla documentazione prodotta a comprova, si procederà all'esclusione dell'operatore economico dalla procedura. In tale caso, la Stazione appaltante potrà scorrere la graduatoria provvisoria, procedendo alle attività di verifica ed agli ulteriori adempimenti nei confronti dell'operatore economico che segue nella graduatoria stessa.

6.1.2 Aggiudicazione

Il provvedimento di aggiudicazione è adottato dal competente organo dell'Amministrazione aggiudicatrice entro il termine previsto dall'ordinamento della medesima Amministrazione o, in mancanza, entro il termine di 30 giorni, decorrente dalla data di ricevimento della proposta di aggiudicazione, salvo sua interruzione dalla data di eventuale richiesta di chiarimenti o documenti e suo nuovo decorso dalla data di ricevimento dei chiarimenti o documenti stessi. Decorsi tali termini in assenza di provvedimento espresso, la proposta di aggiudicazione si intende approvata (art. 33, comma 1, d.lgs. 50/2016).

L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta. L'offerta dell'aggiudicatario è irrevocabile fino al termine di stipulazione del contratto previsto dall'art. 32, comma 8, del d.lgs. 50/2016.

Conformemente all'art. 32, comma 7, del d.lgs. 50/2016, l'aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti.

Divenuta efficace l'aggiudicazione, e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti (revoca o annullamento della procedura di gara, nei casi ammessi dagli artt. 21-quinquies e 21-nonies della legge n. 241/1990), la stipulazione del contratto ha luogo entro i successivi 60 giorni, o entro il diverso termine eventualmente stabilito dal capitolato speciale, salvo differimento espressamente concordato fra Amministrazione aggiudicatrice ed aggiudicatario. Ai fini della stipulazione l'aggiudicatario deve presentare la documentazione di cui al successivo Capitolo 7.2.

Se la stipulazione del contratto non avviene nel termine fissato l'aggiudicatario può, mediante atto notificato all'Amministrazione aggiudicatrice e comunicato per conoscenza alla Stazione appaltante, sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali documentate.

Il provvedimento di aggiudicazione è comunicato a tutti i concorrenti dall'Amministrazione aggiudicatrice all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata, secondo quanto previsto dall'art. 76, comma 5, lett. a), d.lgs. 50/2016.

CAPITOLO 6.2

STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto sarà stipulato tramite scambio di lettere secondo l'uso del commercio.

Il contratto non può essere stipulato in caso di proposizione di ricorso avverso l'aggiudicazione con contestuale domanda cautelare, dal momento della notificazione dell'istanza cautelare e per i successivi 20 giorni, secondo le previsioni di cui all'art. 32, comma 11, del d.lgs. 50/2016.

Nel termine indicato nella comunicazione di aggiudicazione, l'operatore economico aggiudicatario dovrà far pervenire all'Amministrazione aggiudicatrice, ai fini della stipula del contratto e pena l'annullamento dell'aggiudicazione stessa, la documentazione indicata nella medesima comunicazione.

L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva di procedere a richiedere chiarimenti e/o integrazioni della documentazione prodotta.

Ove l'operatore economico aggiudicatario non produca la documentazione richiesta, come precedentemente indicato, entro i termini assegnati, l'Amministrazione aggiudicatrice lo dichiarerà decaduto dall'aggiudicazione, dandone comunicazione allo stesso. In tal caso l'Amministrazione aggiudicatrice si riserva di valutare se procedere all'aggiudicazione al concorrente che segue nella graduatoria (previo esito favorevole dei prescritti controlli), che sarà quindi tenuto a presentare, entro i termini comunicati nella relativa richiesta, la documentazione precedentemente indicata. Nei confronti dell'aggiudicatario dichiarato decaduto, l'Amministrazione aggiudicatrice potrà rivalersi in ogni caso sulla cauzione prestata a garanzia dell'offerta, che sarà perciò incamerata.

L'operatore economico aggiudicatario, se ricorrono le circostanze, si obbliga nell'esecuzione della concessione, al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici disciplinato dal D.P.R. n. 62 del 16.04.2013 e del vigente codice di comportamento dei dipendenti della Amministrazione aggiudicatrice.

La stipulazione del contratto avrà luogo entro il termine di 60 (sessanta) giorni decorrenti dalla data della suddetta comunicazione di aggiudicazione, salvo quanto previsto all'art. 32, commi 8, 9, 10, 11 e 12, del d.lgs. 50/2016.

Tutte le spese di bollo, stipulazione, registrazione ed ogni altra spesa accessoria inerente al contratto sono a carico dell'appaltatore, così come le eventuali spese di pubblicità che la legge pone a carico del medesimo.

La data dell'avvenuta stipula del contratto sarà comunicata dall'Amministrazione aggiudicatrice ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. d), del d.lgs. n. 50/2016.

CAPITOLO 6.3

GARANZIE DEFINITIVE

Ai fini della stipula del contratto l'operatore economico aggiudicatario deve prestare, ai sensi dell'art. 103, comma 1, d.lgs. 50/2016, una garanzia, denominata “**garanzia definitiva**”, sotto forma di cauzione o fideiussione, pari al 10% dell'importo contrattuale (salvo aumento nei casi di ribasso superiore alle percentuali indicate dall'art. 103, comma 1, d.lgs. 50/2016).

L'importo della garanzia sopra indicato è ridotto nelle misure ed alle condizioni indicate dall'art. 93, comma 7, del d.lgs. n. 50/2016.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della Stazione appaltante, che aggiudica la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

La fideiussione deve essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico. Si richiamano le altre previsioni di cui all'art. 103 del d.lgs. 50/2016, nelle parti applicabili alla presente procedura.

SEZIONE 7

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE si comunica quanto segue.

Titolare:

Il titolare del trattamento è: Unione Media Valle Camonica, via Stazione 15, 25044 Capo di ponte (BS). Il Responsabile della protezione dei dati può essere contattato all'indirizzo email rpd@unionemediavallecamonica.bs.it

Finalità e base giuridica del trattamento:

I dati personali raccolti in occasione della presente procedura sono trattati per le seguenti finalità:

- addivenire alla selezione dell'operatore economico cui affidare in concessione la gestione della Casa Museo di Cervenno. Il trattamento è necessario per l'espletamento della procedura;
- adempiere agli obblighi di legge, compresi quelli fiscali e contabili. Il trattamento è necessario per rispettare gli obblighi di legge;

Il conferimento dei dati raccolti è necessario per l'espletamento della procedura e in loro mancanza il titolare si trova nell'impossibilità di adempiervi.

Comunicazione a terzi:

I dati sono comunicati a:

- altre pubbliche amministrazioni quando ciò risulti necessario per obbligo di legge, di regolamento o normativa comunitaria;
- soggetti terzi a cui l'Unione affida lo svolgimento di determinate attività quali adempimenti contabili o fiscali o l'assistenza informatica. Tali soggetti sono nominati responsabili del trattamento.

Pubblicazione:

I dati sono pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente del sito per adempiere agli obblighi di legge in materia di trasparenza.

Conservazione dei dati:

I dati relativi alla presente procedura sono conservati per dieci anni in adempimento agli obblighi di legge.

Diritti dell'interessato:

L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi e la limitazione del trattamento. Ha, inoltre, il diritto di opporsi al trattamento dei dati personali. I diritti possono essere esercitati all'indirizzo rpd@unionemediavallecamonica.bs.it

L'interessato ha, infine, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

SEZIONE 8

ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso agli atti della procedura di affidamento e di esecuzione del contratto è disciplinato secondo quanto previsto dall'art. 53 del d.lgs. 50/2016 e dalla normativa vigente in materia.

SEZIONE 9 **CONTENZIOSO**

Contro il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni ad essa all'esito della valutazione dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali è ammesso ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (Tar), sezione di Brescia, nel termine di trenta giorni dalla sua pubblicazione sul profilo del committente della Stazione appaltante (sezione "Amministrazione Trasparente", Bandi di gara), disposta nei due giorni successivi alla sua adozione contestualmente alla comunicazione tramite PEC dell'avviso di adozione (artt. 29, comma 1, secondo periodo, e 76, comma 3, del d.lgs 50/2016).

Contro i provvedimenti che l'operatore economico ritenga lesivi dei propri interessi è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (Tar) della Lombardia, sezione di Brescia, entro il termine di 30 giorni dalla loro conoscenza, salve le altre previsioni di legge.

Si precisa, ai sensi dell'art. 209 "Arbitrato" del d.lgs. 50/2016, che il contratto da stipulare in esito alla procedura di affidamento non conterrà la clausola compromissoria.

SEZIONE 10 **ULTERIORI INFORMAZIONI**

Per qualsiasi informazione di carattere tecnico-amministrativo gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria, chiamando al num. 0364/330223 int. 7.

Capo di Ponte, lì 05/04/2023

LA RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA
Avv. Carmen Modafferi
(firmato digitalmente)