



CITTÀ DI SALUZZO

Telefono: 0175.211311 Fax: 0175.211328

Partita IVA e Codice Fiscale: 00244360046

<http://www.comune.saluzzo.cn.it>

PALAZZO CIVICO – via Macallè, 9 – Saluzzo

PALAZZO ITALIA (Serv. Persona e Demografici) – piazza Cavour, 12

MUNICIPIO DI CASTELLAR – via Maestra, 25

email: protocollo@comune.saluzzo.cn.it | P.E.C.: protocollo@pec.comune.saluzzo.cn.it



**DISCIPLINARE DI GARA EUROPEA
A PROCEDURA TELEMATICA APERTA
PER L'APPALTO DI AFFIDAMENTO
DELLA GESTIONE INTEGRATA
DEI SERVIZI CULTURALI E TURISTICI
DELLA CITTA' DI SALUZZO
per il periodo dal 01/07/2026 al 30/06/2031**

INDICE

1.PIATTAFORMA TELEMATICA.....	5
1.1. La Piattaforma Telematica di negoziazione	5
1.2. Dotazioni tecniche	6
1.3. Identificazione	7
2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.....	8
2.1 Documenti di Gara.....	8
2.2 Chiarimenti	8
2.3 Comunicazioni.....	9
3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI	9
3.1 Oggetto dell'appalto e importo	9
3.2 Durata dell'appalto.....	11
3.3 Revisione prezzi	11
3.4 Modifica del contratto in fase di esecuzione.....	12
4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE.....	13
5. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE	14
5.1 Self cleaning.....	14
5.2 Altre cause di esclusione	15
6. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA.....	15
6.1. Requisiti di idoneità professionale	15
6.2. Requisiti di capacità economica e finanziaria.....	16
6.3. Requisiti di capacità tecnica e professionale.....	16
6.4. Indicazioni sui requisiti speciali nei raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE	17
6.5. Indicazioni sui requisiti speciali nei consorzi di cooperative, consorzi di imprese artigiane, consorzi stabili.....	17
7. AVVALIMENTO	18
8. SUBAPPALTO	19

9. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE	20
10. GARANZIA PROVVISORIA.....	20
11. SOPRALLUOGO	23
12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.....	24
13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA	24
13.1 Regole per la presentazione dell'Offerta.....	25
14. SOCCORSO ISTRUTTORIO.....	26
15. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	27
15.1 Domanda di partecipazione ed eventuale procura.....	28
15.2. Dichiarazione da rendere a cura degli Operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 372 del D. lgs. N. 14/2019	30
15.3. Dichiarazioni da rendere nel DGUE	31
15.4. Documentazione in caso di avalimento.....	32
15.5. Documentazione ulteriore per i soggetti associati	32
16. CONTENUTO OFFERTA TECNICA.....	35
16.1 Elaborato A – Progetto di gestione suddiviso per i diversi servizi.....	35
16.2 Elaborato B – Gestione informatizzata del servizio, Bookshop, Tour operator incoming, monitoraggio della qualità.....	38
16.3 Elaborato C – Proposte migliorative / aggiuntive / innovative e sperimentali.....	39
17. CONTENUTO OFFERTA ECONOMICA	40
18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	41
18.1 Criteri di valutazione dell'Offerta tecnica	41
18.2 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'Offerta tecnica	48
18.3 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica	50
18.4 Metodo per il calcolo dei punteggi	50
19. COMMISSIONE GIUDICATRICE	51
20. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA.....	51
21. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	51

22. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE	52
23. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE	53
24. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO	54
25. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	55
26. CODICE DI COMPORTAMENTO	55
27. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE	56
28. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	56

PREMESSA

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 19 dell'11 febbraio 2026, questa Amministrazione ha approvato il progetto di gara e i relativi allegati per l'affidamento della **GESTIONE INTEGRATA DEI SERVIZI CULTURALI E TURISTICI DELLA CITTA' DI SALUZZO** per il periodo dal 01/07/2026 al 30/06/2031.

La presente **procedura aperta** è interamente svolta tramite la piattaforma telematica accessibile all'indirizzo **saluzzo.tuttogare.it**.

L'affidamento avviene mediante procedura aperta con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo.

La durata del procedimento è prevista pari a 5 mesi dalla pubblicazione del bando.

Il luogo di svolgimento del servizio è il **Comune di Saluzzo** (codice NUTS ITC16).

Numero lotti	1
CIG	
Oggetto	AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE INTEGRATA DEI SERVIZI CULTURALI E TURISTICI DELLA CITTA' DI SALUZZO per il periodo dal 01.07.2026 al 30.06.2031
Servizi	Euro 1.587.500, 00 (corrispettivo comunale) + Euro 450.000, 00 (importo presunto servizi in concessione)
Costo manodopera	Euro 1.785.000,00
Oneri non soggetti a ribasso	6.000

CUI S202500003

La Responsabile del progetto e del procedimento è la dott.ssa Daniela Grande.

1.PIATTAFORMA TELEMATICA

1.1. La Piattaforma Telematica di negoziazione

L'utilizzo della Piattaforma comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS - electronic IDentification Authentication and Signature), del decreto legislativo n. 82/2005 recante Codice dell'amministrazione digitale (CAD) e delle Linee guida dell'AGID, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma. L'utilizzo

della Piattaforma avviene nel rispetto dei principi di auto responsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del Codice civile.

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

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;
- utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare e a quanto previsto nel documento denominato Norme Tecniche di utilizzo https://saluzzo.tuttogare.it/norme_tecniche.php.

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la stazione appaltante può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso. La stazione appaltante si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento. Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema. Il sistema operativo della Piattaforma è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.

L'utilizzo e il funzionamento della Piattaforma avvengono in conformità a quanto riportato nel documento "Norme tecniche di utilizzo" raggiungibile al link https://saluzzo.tuttogare.it/norme_tecniche.php, che costituisce parte integrante del presente disciplinare. L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'hardware, del software, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC o comunque di un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato, nonché dei collegamenti per l'accesso alla rete Internet, restano a esclusivo carico dell'operatore economico.

La Piattaforma è accessibile in qualsiasi orario dalla data di pubblicazione del bando alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

1.2. Dotazioni tecniche

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nel presente disciplinare e nel documento "Norme tecniche di

utilizzo” https://saluzzo.tuttogare.it/norme_tecniche.php, che disciplina il funzionamento e l'utilizzo della Piattaforma.

In ogni caso è indispensabile:

- a) disporre almeno di un personal computer conforme agli standard aggiornati di mercato, con connessione internet e dotato di un comune browser idoneo ad operare in modo corretto sulla Piattaforma;
- b) disporre di un sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID) di cui all'articolo 64 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o di altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS;
- c) avere un domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o, per l'operatore economico transfrontaliero, un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS;
- d) avere da parte del legale rappresentante dell'operatore economico (o da persona munita di idonei poteri di firma) un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da:
 - un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (previsto dall'articolo 29 del decreto legislativo n. 82/05);
 - un certificatore operante in base a una licenza o autorizzazione rilasciata da uno Stato membro dell'Unione europea e in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14;
 - un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea quando ricorre una delle seguenti condizioni: i. il certificatore possiede i requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14 ed è qualificato in uno stato membro; ii. il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nell'Unione Europea, in possesso dei requisiti di cui al regolamento n. 9100/14; iii. il certificato qualificato, o il certificatore, è riconosciuto in forza di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione Europea e paesi terzi o organizzazioni internazionali.

1.3. Identificazione

Per poter presentare l'offerta è necessario accedere alla Piattaforma. L'accesso è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione dell'operatore economico. L'identificazione avviene o mediante il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID) o attraverso gli altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS. Una volta completata la procedura di identificazione, ad ogni operatore economico identificato viene attribuito un profilo da utilizzare nella procedura di gara.

Eventuali richieste di assistenza di tipo informatico riguardanti l'identificazione e l'accesso alla Piattaforma devono essere effettuate contattando il servizio a ciò deputato al numero 02 400 31 280 dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 18:00 oppure inviando un'e-mail al seguente indirizzo assistenza@tuttogare.it.

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

2.1 Documenti di Gara

La documentazione di gara comprende:

- 1) Bando e disciplinare di gara;
- 2) Progetto di servizio costituito da:
 - 2.a) Capitolato speciale descrittivo prestazionale;
 - 2.b) Relazione tecnico-illustrativa dei servizi;
 - 2.c) Indicazioni sul personale impiegato;
 - 2.d) Indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti la sicurezza;
 - 2.e) Calcolo degli importi per l'acquisizione del servizio con indicazione degli oneri per la sicurezza;
 - 2.f) Prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione del servizio;
- 3) schema di contratto;
- 4) schema di domanda di partecipazione (Allegato MODELLO A);
- 5) modulo dichiarazione costi della sicurezza aziendali (Allegato MODELLO B);
- 6) modulo dichiarazione costi della manodopera (Allegato MODELLO C);
- 7) modulo presentazione offerta economica (Allegato MODELLO D);
- 8) documento di gara unico europeo;

La documentazione di gara è accessibile gratuitamente:

- sul sito istituzionale della stazione appaltante, nella sezione "Amministrazione trasparente", al seguente link: <https://saluzzo.sipalinformatica.it/atti/menu.aspx>;
- sulla Piattaforma <https://saluzzo.tuttogare.it/>.

2.2 Chiarimenti

Le richieste di informazioni e di chiarimenti su oggetto, documentazione di gara, partecipazione alla procedura e svolgimento della stessa, dovranno essere trasmesse alla Stazione appaltante mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare almeno **10 giorni prima della scadenza del termine fissato** per la presentazione delle offerte in via telematica (ovvero entro le 23.59 del giorno) attraverso la sezione della Piattaforma riservata alle richieste di chiarimenti "Richiedi chiarimento", previa registrazione alla Piattaforma stessa.

Per presentare la richiesta di chiarimenti è necessario registrarsi alla Piattaforma telematica, accedere alla gara e compilare l'apposito form per la richiesta dei chiarimenti (sezione "Formula quesito").

Le richieste di chiarimenti e le relative risposte saranno formulate esclusivamente in lingua italiana.

Le **risposte alle richieste di chiarimenti** presentate in tempo utile sono fornite in formato elettronico almeno 6 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte (ovvero entro le ore 23.59 del giorno), mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte sulla Piattaforma alla voce "Chiarimenti" e sul sito istituzionale del Comune di Saluzzo: https://comune.saluzzo.cn.it/documento_pubblico/bandi-di-gara-e-contratti/.

Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione della Piattaforma. La Piattaforma invia automaticamente agli operatori economici una segnalazione di avviso.

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

2.3 Comunicazioni

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra stazione appaltante e operatori economici sono eseguiti in conformità con quanto disposto dal decreto legislativo n. 82/05, tramite la Piattaforma e sono accessibili nella apposita sezione denominata "Comunicazioni".

È onere esclusivo dell'operatore economico prenderne visione. La Piattaforma invia automaticamente agli operatori economici una segnalazione di avviso a mezzo PEC.

Le comunicazioni relative a:

- a. aggiudicazione
- b. esclusione
- c. decisione di non aggiudicare l'appalto
- d. data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario

avvengono attraverso un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS, inserito dall'operatore economico in fase di registrazione in Piattaforma.

3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

3.1 Oggetto dell'appalto e importo

L'appalto è costituito da un **unico lotto** per la necessità di garantire una progettazione integrata ed un coordinamento unitari dei servizi previsti: questi ultimi costituiscono un *unicum* trovando, pertanto, la loro ottimizzazione tecnica, economica, funzionale e

prestazionale attraverso un modello di gestione necessariamente integrato.

Tabella n. 1 – Oggetto dell'appalto

n.	Descrizione servizi/beni	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo presunto complessivo a base di gara (= somma corrisposta dal Comune)
1	AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE INTEGRATA DEI SERVIZI CULTURALI E TURISTICI DELLA CITTA' DI SALUZZO per il periodo dal 01.07.2026 al 30.06.2031	92521000-9	P	€ 1.587.500, 00 (euro un milione cinquecento ottantasettemila e cinquecento/00)
A) Importo presunto complessivo a base di gara				€ 1.587.500, 00
B) Oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso				€ 6.000, 00
A) + B)				€ 1.593.500, 00

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

L'importo degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze è pari a € 6.000,00 (euro Seimila/00) al netto dell'Iva e/o altre imposte e contributi di legge esclusi e non è soggetto a ribasso.

La determinazione dell'importo di cui al punto a) trova copertura nelle risorse finanziarie a bilancio del Comune di Saluzzo ed è stato calcolato per il mantenimento dell'equilibrio economico finanziario a sostegno dei **costi della manodopera** (stimati pari ad € 1.785.000,00 - euro un milione e settecento ottantacinquemila/00 nel quinquennio) a cui si aggiunge una percentuale pari al 13% di **spese generali** (€ 232.500, 00 – euro duecento trentaduemila e cinquecento/00 annui). Il completamento della copertura dei costi è garantito dagli incassi di biglietterie, bookshop, visite, ecc. di cui alla successiva Tabella n. 3 (incassi concessi alla ditta senza alcuna royalty).

I costi della manodopera sono stati calcolati sulla base degli elementi esposti nel capitolato (costo del lavoro per le lavoratrici e i lavoratori – CCNL Commercio – Turismo - Tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali; art. 3 del Capitolato Speciale d'Appalto - monte ore presunto per ciascun servizio oggetto di appalto) e nella relazione tecnico-illustrativa dei servizi.

Il contratto collettivo applicato al personale dipendente impiegato nell'attività oggetto dell'appalto, in conformità al comma 1 e all'allegato I.01, è il seguente: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le lavoratrici e i lavoratori del settore **Turismo, Pubblici Esercizi,**

Ristorazione Collettiva e Commerciale – codice H05Y.

I costi della manodopera non sono soggetti al ribasso.

L'importo presunto del contratto risulta così determinato:

Tabella n. 2 – Valore del contratto

i. Corrispettivo Comunale x 5 anni	1.587.500, 00
ii. Oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso	6.000, 00
TOTALE IMPORTO CONTRATTUALE al netto dell'Iva	1.593.500, 00

Alla somma sopra indicata occorre aggiungere gli importi dei servizi in concessione:

Tabella n. 3 – Incassi stimati servizi in concessione

i. Incassi biglietterie x 5 anni	250.000, 00
ii. Incassi bookshop x 5 anni	60.000, 00
iii. Incassi visite guidate e attività didattiche x 5 anni	60.000, 00
iv. Incassi vendita pacchetti turistici x 5 anni	50.000, 00
v. Incassi affitti	30.000, 00
TOTALE IMPORTO presunto servizi in concessione	450.000, 00

3.2 Durata dell'appalto

L'appalto ha la durata di **5 anni** con decorrenza dal 01.07.2026 e fino al 30.06.2031.

3.3 Revisione prezzi

In riferimento alle prestazioni oggetto del contratto, i prezzi, comprensivi di tutti gli oneri concernenti il servizio, fissati all'atto dell'aggiudicazione, fatto salvo quanto previsto al comma successivo, rimarranno invariati per tutta la durata del servizio e dovranno essere comprensivi di tutti gli oneri di natura fiscale, ad esclusione dell'IVA.

È prevista una clausola di revisione prezzi da attivarsi al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, secondo quanto previsto dall'art. 60, del D.lgs. 36/2023 smi: la variazione del costo del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5% rispetto al prezzo dell'importo complessivo, dà luogo a variazioni di costo, in aumento o in diminuzione, per la percentuale eccedente il 5% e comunque in misura pari all'80% di detta eccedenza.

Inoltre trattandosi di contratto ad esecuzione continuativa, l'importo unitario a base dell'affidamento per la fornitura sarà sottoposto a revisione del prezzo con cadenza annuale.

Ai fini della determinazione della variazione dei prezzi, è previsto l'adeguamento esclusivamente sulla base della condizione di natura oggettiva determinata dalla variazione dell'indice delle retribuzioni contrattuali orarie rilevate a livello nazionale, elaborato dall'ISTAT e pubblicato sul sito istituzionale dell'ISTAT con riferimento ad agosto

di ciascun anno, rispetto ad agosto dell'anno precedente. La scelta esclusiva di tale indice, a discapito degli altri disponibili, è giustificata dalla netta predominanza del costo della manodopera sul costo orario del servizio (art. 11 co. 5 Allegato II.2-bis del D.lgs. 36/2023 smi).

3.4 Modifica del contratto in fase di esecuzione

- **Opzione di proroga del contratto:** la stazione appaltante si riserva di prorogare il contratto per una durata massima di **un anno** ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto ai sensi dell'art. 120 comma 10 del D.lgs. 36/2023. L'importo stimato di tale opzione è pari a € 317.500 di corrispettivo del Comune di Saluzzo al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze, pari ad € 1.200, 00 Iva e/o altre imposte e contributi di legge esclusi.

L'esercizio di tale facoltà è comunicato alla Ditta almeno 3 mesi prima della scadenza del contratto.

- **Opzione di proroga tecnica:** ai sensi dell'art. 120 comma 11 del D.lgs. 36/2023, nel caso in cui si verifichino oggettivi e insuperabili ritardi nella conclusione della procedura di affidamento del contratto, è consentito, per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura (massimo **mesi 6** – sei), prorogare il contratto con l'Esecutore uscente ai prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto, dal momento che l'interruzione della prestazione determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare. L'importo stimato di tale opzione è pari a € 158.750, 00 di corrispettivo del Comune di Saluzzo relativa a presunti 6 mesi di attività, al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze, relativa a presunti 6 mesi di attività. L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze per il periodo della proroga tecnica è pari a € 600,00 (euro Seicento/00) Iva e/o altre imposte e contributi di legge esclusi.

Il valore globale stimato dell'appalto è pari ad € 2.069.550, 00, al netto di Iva così suddiviso:

Tabella n. 4 – Valore globale stimato dell'appalto

OGGETTO	Importo presunto
A) Importo a base di gara	€ 1.585.500, 00
B) Oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso	6.000, 00
C) Importo per l'opzione di proroga di un anno - art. 120, comma 10	€ 317.500, 00
D) Oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso per proroga di un anno	€ 1.200, 00
E) Quantificazione proroga tecnica per presunti 6 mesi - art. 120, comma 11	€ 158.750, 00

F) Oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso per proroga tecnica	€ 600, 00
Valore globale stimato	€ 2.069.550, 00

4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli articoli 67 e 68 del Codice. I consorzi di cui agli articoli 65, comma 2, lettere b), c) e d) indicano in sede di offerta per quali consorziate il consorzio concorre. Quando la consorziata designata è, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c), è tenuto anch'esso a indicare, in sede di offerta, le consorziate per le quali concorre.

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

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

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

Ad un raggruppamento temporaneo può partecipare anche un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c), d). L'impresa in concordato preventivo può concorrere anche riunita in raggruppamento temporaneo di imprese e sempre che le altre imprese aderenti

al raggruppamento temporaneo di imprese non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

5. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo. La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE).

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico. In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) del Codice, i requisiti di cui al punto 5 sono posseduti dal consorzio e dalle consorziate indicate quali esecutrici. In caso di partecipazione di consorzi stabili di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti di cui al punto 5 sono posseduti dal consorzio, dalle consorziate indicate quali esecutrici e dalle consorziate che prestano i requisiti.

Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. b) del Codice, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dal presente disciplinare.

5.1 Self cleaning

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità. Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'operatore economico indica nel DGUE la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del Codice;
- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente.

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

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

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

Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza. Nel caso in cui un raggruppamento/consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutore interessato da una clausola di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

5.2 Altre cause di esclusione

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

6. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA

I concorrenti devono possedere, a pena di esclusione, i requisiti previsti nei commi seguenti. La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE). L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della stazione appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

6.1. Requisiti di idoneità professionale

- a) **Iscrizione nel Registro delle Imprese** oppure nell'Albo delle Imprese artigiane per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura di gara. Per l'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia: iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali degli altri Stati membri di cui all'allegato II.11 del Codice; ai fini della comprova, l'iscrizione nel Registro è acquisita d'ufficio dalla stazione appaltante tramite il FVOE. Gli operatori stabiliti in altri Stati membri caricano nel fascicolo virtuale i dati e le informazioni utili alla comprova del requisito, se disponibili.

Il requisito di idoneità di cui al presente comma deve essere posseduto alla data di scadenza per la presentazione dell'offerta e deve permanere per tutta la durata del procedimento di gara e, in capo all'aggiudicatario, per tutta la durata dell'affidamento.

- b) **Licenza di Tour Operator.** Ai fini della comprova, la licenza è acquisita d'ufficio

dalla stazione appaltante tramite il FVOE. Gli operatori stabiliti in altri Stati membri caricano nel fascicolo virtuale i dati e le informazioni utili alla comprova del requisito, secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale hanno sede. Il requisito di idoneità di cui al presente comma deve essere posseduto alla data di scadenza per la presentazione dell'offerta e deve permanere per tutta la durata del procedimento di gara e, in capo all'aggiudicatario, per tutta la durata dell'affidamento.

6.2. Requisiti di capacità economica e finanziaria

- a) **Fatturato globale d'impresa** maturato nei migliori tre anni degli ultimi cinque anni precedenti a quello di indizione della procedura almeno pari **a € 1.000.000,00 (euro un milione/00) Iva esclusa.**

La comprova del requisito è fornita mediante uno dei seguenti documenti:

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

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

6.3. Requisiti di capacità tecnica e professionale

- a) **Esecuzione negli ultimi dieci anni** dalla data di indizione della procedura di gara di almeno **n. 5 servizi analoghi** a quelli indicati all'art. 3 del capitolato, anche a favore di soggetti privati, dei quali, almeno uno di importo minimo annuale pari ad € 200.000,00.

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

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

- contratti stipulati con privati, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse.

6.4. Indicazioni sui requisiti speciali nei raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE

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

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

Requisiti di idoneità professionale

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui al punto 6.1 - a) deve essere posseduto:

- da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;
- da ciascun componente dell'aggregazione di rete nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

Il requisito relativo alla licenza di Tour operator di cui al punto 6.1 – b) deve essere posseduto dalla mandataria/soggetto capogruppo designato del raggruppamento/consorzio/GEIE.

Requisiti di capacità economico finanziaria

Il requisito relativo al fatturato globale di cui al punto 6.2 deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo nel complesso.

Requisiti di capacità tecnico-professionale

Il requisito dei servizi analoghi di cui al precedente punto 6.3, richiesto in relazione alla prestazione oggetto dell'appalto, deve essere posseduto dal raggruppamento nel complesso. Nel caso in cui un raggruppamento abbia estromesso o sostituito un partecipante allo stesso poiché privo di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione del raggruppamento.

6.5. Indicazioni sui requisiti speciali nei consorzi di cooperative, consorzi di imprese artigiane, consorzi stabili

Requisiti di idoneità professionale

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui di cui al punto 6.1 deve essere posseduto dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori.

Il requisito relativo alla licenza di Tour operator di cui al punto 6.1 – b) deve essere posseduto dalla ditta qualificata come esecutrice.

Requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico-professionale

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b) e c) del Codice, utilizzano i requisiti propri e, nel novero di questi, fanno valere i mezzi d'opera, le attrezzature e l'organico medio nella disponibilità delle consorziate che li costituiscono. Per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti di capacità tecnica e finanziaria sono computati cumulativamente in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole consorziate. Nel caso in cui un consorzio abbia estromesso o sostituito una consorziata poiché priva di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

7. AVVALIMENTO

Il concorrente può avvalersi di dotazioni tecniche, risorse umane e strumentali messe a disposizione da uno o più operatori economici ausiliari per dimostrare il possesso dei requisiti di ordine speciale di cui al punto 6 e/o per migliorare la propria offerta. Nel contratto di avvalimento le parti specificano le risorse strumentali e umane che l'ausiliario mette a disposizione del concorrente e indicano se l'avvalimento è finalizzato ad acquisire un requisito di partecipazione o a migliorare l'offerta del concorrente, o se serve ad entrambe le finalità.

Nei casi in cui l'avvalimento sia finalizzato a migliorare l'offerta, non è consentito che alla stessa gara partecipino sia l'ausiliario che l'operatore che si avvale delle risorse da questo messe a disposizione, pena l'esclusione di entrambi i soggetti, salvo che la prima non dimostri in concreto e con adeguato supporto documentale, in sede di presentazione della propria domanda, che non sussistono collegamenti tali da ricondurre entrambe le imprese ad uno stesso centro decisionale.

La stazione appaltante può comunque chiedere ad entrambe le imprese chiarimenti o integrazioni documentali, assegnando a tal fine un congruo termine non prorogabile).

Ai sensi dell'articolo 372, comma 4 del codice della crisi di impresa e dell'insolvenza, per la partecipazione alla presente procedura tra il momento del deposito della domanda di cui all'articolo 40 del succitato codice e il momento del deposito del decreto previsto dall'articolo 47 del codice medesimo è sempre necessario l'avvalimento dei requisiti di un altro soggetto.

L'avvalimento non è necessario in caso di ammissione al concordato preventivo.

Il concorrente e l'ausiliario sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto. Non è consentito l'avvalimento per soddisfare i requisiti di ordine generale e dell'iscrizione alla Camera di commercio.

L'ausiliario deve:

- a) possedere i requisiti previsti dall'articolo 5 e dichiararli presentando un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;

- b) possedere i requisiti i di cui all'articolo 6 oggetto di avvalimento e dichiararli nel proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- c) impegnarsi, verso il concorrente che si avvale e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse (riferite a requisiti di partecipazione e/o premiali) oggetto di avvalimento Il concorrente allega alla domanda di partecipazione il contratto di avvalimento, che deve essere nativo digitale e firmato digitalmente dalle parti, nonché le dichiarazioni dell'ausiliario.

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

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

Non è sanabile la mancata indicazione delle risorse messe a disposizione dall'ausiliario in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento. Qualora per l'ausiliario sussistano motivi di esclusione o laddove esso non soddisfi i requisiti di ordine speciale, il concorrente sostituisce l'ausiliario entro 10 giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta da parte della stazione appaltante.

Contestualmente il concorrente produce i documenti richiesti per l'avvalimento.

Nel caso in cui l'ausiliario si sia reso responsabile di una falsa dichiarazione sul possesso dei requisiti, la stazione appaltante procede a segnalare all'Autorità nazionale anticorruzione il comportamento tenuto dall'ausiliario per consentire le valutazioni di cui all'articolo 96, comma 15, del Codice. L'operatore economico può indicare un altro ausiliario nel termine di dieci giorni, pena l'esclusione dalla gara. La sostituzione può essere effettuata soltanto nel caso in cui non conduca a una modifica sostanziale dell'offerta. Il mancato rispetto del termine assegnato per la sostituzione comporta l'esclusione del concorrente.

8. SUBAPPALTO

Il concorrente indica le prestazioni che intende subappaltare ai sensi dell'art. 119 del Codice. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato. Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto nonché la prevalente esecuzione delle medesime, in quanto trattasi di servizi ad alta intensità di manodopera.

I contratti di subappalto sono stipulati, in misura non inferiore al 20 per cento delle prestazioni subappaltabili, con piccole e medie imprese, come definite dall'articolo 1, comma 1, lettera o) dell'allegato I.1 al Codice.

Gli operatori economici possono indicare nella domanda di partecipazione o nel DGUE una diversa soglia di affidamento delle prestazioni che si intende subappaltare alle piccole

e medie imprese per ragioni legate all'oggetto o alle caratteristiche delle prestazioni o al mercato di riferimento.

Il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, deve garantire gli stessi *standard* qualitativi e prestazionali richiesti al Concorrente e deve riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito l'Esecutore. Il subappaltatore dovrà dimostrare l'assenza dei motivi di esclusione previsti dagli articoli 94 e 95 del d.lgs. 36/2023 e il possesso dei requisiti per lo svolgimento delle relative attività, trasmettendo alla Stazione Appaltante idonea documentazione, anche in forma di dichiarazione sostitutiva. Tale documentazione dovrà essere trasmessa al momento del deposito del contratto di subappalto presso la Stazione Appaltante.

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

9. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE

L'aggiudicatario è tenuto a garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale di cui al punto 3, oppure di un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori e per quelli in subappalto. Ferma restando la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel contratto, assorbendo prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo le stesse tutele del CCNL indicato al punto 3.

L'elenco e i dati relativi al personale attualmente impiegato dal contraente uscente per l'esecuzione del contratto sono riportati nel Progetto di servizio al punto a).

10. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata, a pena di esclusione, da una garanzia provvisoria pari al 2% del valore complessivo dell'appalto e precisamente di importo pari ad **€ 31.870, 00**.

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre nelle medesime forme di cui sopra una nuova garanzia provvisoria del medesimo o di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

Ai sensi dell'art. 106, comma 8, del Codice l'importo della garanzia è ridotto nei termini di seguito indicati:

- a) **riduzione del 30%** in caso di possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000.

In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione si ottiene:

- per i soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettere e), f), g), h) del Codice solo se tutti soggetti che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della certificazione;
 - per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b), c), d) del Codice, se il Consorzio ha dichiarato in fase di offerta che intende eseguire con risorse proprie, solo se il Consorzio possiede la predetta certificazione; se il Consorzio ha indicato in fase di offerta che intende assegnare parte delle prestazioni a una o più consorziate individuate nell'offerta, solo se sia il Consorzio sia la consorziata designata posseggono la predetta certificazione, o in alternativa, se il solo Consorzio possiede la predetta certificazione e l'ambito di certificazione del suo sistema gestionale include la verifica che l'erogazione della prestazione da parte della consorziata rispetti gli standard fissati dalla certificazione.
- b) **riduzione del 50%** in caso di partecipazione di micro, piccole e medie imprese e di raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da micro, piccole e medie imprese. Tale riduzione non è cumulabile con quella indicata alla lett. a).
- c) **riduzione del 20%** in caso di possesso di una o più delle seguenti certificazioni/marchi: SA 8000 - Certificazione social accountability 8000, ISO/IEC 27001:2013 UNI CEI EN ISO/IEC 27001:2017 ISO/IEC 27001:2022 - Sistemi di gestione per la Sicurezza delle Informazioni, UNI EN ISO 14001 - Sistemi di gestione ambientale, UNI EN ISO 9001 - Sistemi di gestione per la qualità, UNI ISO 45001 - Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro, UNI/PdR 125 - Certificazione del sistema di gestione per la parità di genere all'interno delle organizzazioni, EMAS - Registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit EMAS – Regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009, ulteriori attestazioni rilasciate sulla base di norme nazionali già censite dalla normativa esistente.

Tale riduzione è cumulabile con quelle indicate alle lett. a) e b).

In caso di partecipazione in forma associata la riduzione si ottiene:

- per i soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettere e), f), g), h) del Codice se uno dei soggetti che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o una delle imprese retiste che partecipano alla gara sia in possesso della certificazione;
- per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b), c), d) del Codice se il consorzio o una delle consorziate sia in possesso della certificazione;

Per fruire delle riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice, il concorrente dichiara

nella domanda di partecipazione il possesso delle certificazioni e inserisce copia delle certificazioni possedute qualora non già presenti nel fascicolo virtuale.

In caso di cumulo delle riduzioni, la riduzione successiva è calcolata sull'importo che risulta dalla riduzione precedente.

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

La cauzione è costituita mediante accredito, con bonifico presso la banca INTESA SANPAOLO S.p.A. – Corso Italia n. 44 - IBAN IT47 S030 6946 7711 0000 0046 069 codice SWIFT ESTERO (BIC): BCITITMM.

La fideiussione può essere rilasciata:

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

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

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

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

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

N.B.: Prendere visione del documento <https://www.anticorruzione.it/-/garanzie-finanziarie>

La garanzia fideiussoria deve essere emessa e firmata digitalmente; essa deve essere altresì verificabile telematicamente presso l'emittente ovvero gestita in tutte le fasi mediante ricorso a piattaforme operanti con tecnologie basate su registri distribuiti ai sensi dell'articolo 8-ter, comma 1, del decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 febbraio 2019, n. 12, o su registri elettronici qualificati ai sensi del Regolamento (UE) n. 910/2014, i quali devono essere conformi alle caratteristiche stabilite dall'AGID1.

La fideiussione deve:

- a) contenere espressa menzione dell'oggetto del contratto di appalto e del soggetto garantito (stazione appaltante);
- b) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2 lettere b), c), d) del Codice, al solo consorzio;

- c) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 16 settembre 2022 n. 193;
- d) avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- e) prevedere espressamente:
 - la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del Codice civile;
 - la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'articolo 1957, secondo comma, del Codice civile;
 - l'operatività della stessa entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

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

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

11. SOPRALLUOGO

Il sopralluogo non è obbligatorio, ma considerata la complessità dei servizi su differenti sedi, è assolutamente consigliato effettuarlo, quale integrazione conoscitiva ai fini della corretta ed adeguata formulazione dell'offerta. È possibile effettuare il sopralluogo presso le sedi oggetto del presente capitolato, previo appuntamento con la responsabile unica del progetto dott.ssa Daniela Grande (daniela.grande@comune.saluzzo.cn.it – tel. 0175 211438): la Stazione appaltante rilascia **attestazione di avvenuto sopralluogo** da inserire nella presentazione dell'offerta.

Qualora non si effettui il sopralluogo, l'offerente dovrà **dichiarare di conoscere tutte le caratteristiche delle sedi**. Tale dichiarazione, firmata dal legale rappresentante, dovrà essere inserita nella presentazione dell'offerta, contestualmente alla domanda di partecipazione – Modello A.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto diverso rappresentante dell'operatore economico purché in possesso di apposita delega, del proprio documento di identità e di copia di quello del delegante. Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti. In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di retisti, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati. In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, aggregazione di retisti non ancora costituiti, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante di uno degli

operatori economici che costituiranno il raggruppamento o l'aggregazione in rete o il consorzio. In caso di consorzio di cui all'articolo 65 comma 2, lettera b), c), d) del Codice il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore.

12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

I concorrenti effettuano il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a **€ 165,00** secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 598 del 30 dicembre 2024 o successiva delibera pubblicata al seguente <https://www.anticorruzione.it/-/gestione-contributi-gara>.

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

Il pagamento è verificato mediante il FVOE. In caso di esito negativo della verifica, è attivata la procedura di soccorso istruttorio. In caso di mancata regolarizzazione nel termine assegnato, l'offerta è dichiarata inammissibile.

Indicazioni operative sulle modalità di pagamento del contributo sono disponibili sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/portale-deipagamenti-di-anac>.

L'importo del contributo è calcolato sul valore stimato d'appalto comprensivo delle eventuali opzioni contrattuali previste nella documentazione di gara.

13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso la Piattaforma. Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare. L'offerta e la documentazione devono essere sottoscritte con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000. La documentazione presentata in copia viene prodotta ai sensi del decreto legislativo n. 82/05.

L'offerta deve pervenire entro e non oltre le ore 23.59 del giorno a pena di irricevibilità.

La Piattaforma non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta. Per l'individuazione di data e ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla Piattaforma. Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla

scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione dell'offerta entro il termine previsto.

Qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento della Piattaforma si applica quanto previsto al punto 1.1.

Ogni operatore economico per la presentazione dell'offerta non ha limiti di dimensione per singolo file. La Piattaforma accetta esclusivamente file con i seguenti formati: .xml, .docx, .doc, .xlsx, .xls, .pptx, .ppt, .pdf, .rtf, .csv, .odt, .ods, .zip, .rar, .7z, .jpeg, .jpg, .png, .gif, .p7m .

13.1 Regole per la presentazione dell'Offerta

L'OFFERTA è composta da:

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

L'operatore economico ha facoltà di inserire nella Piattaforma offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte. La stazione appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre che:

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

Al momento della ricezione delle offerte, ciascun concorrente riceve notifica del corretto recepimento della documentazione inviata nell'apposita sezione "Comunicazioni" presente nel portale e all'indirizzo di Posta Elettronica certificata inserita in fase di registrazione.

La Piattaforma consente al concorrente di visualizzare l'avvenuta trasmissione della domanda.

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

Le dichiarazioni relative alla Domanda di partecipazione, ai Costi aziendali per la sicurezza, al Costo della manodopera e l'Offerta Economica sono redatte sui modelli predisposti e messi a disposizione nella sezione Allegati della Piattaforma.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana.

L'offerta vincola il concorrente per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta. Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, sarà richiesto agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data indicata e di produrre un apposito documento attestante

la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data. Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante entro il termine fissato da quest'ultima o comunque in tempo utile alla celere prosecuzione della procedura è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara. Fino al giorno fissato per l'apertura, l'operatore economico può effettuare, tramite la Piattaforma, la richiesta di rettifica di un errore materiale contenuto nell'offerta tecnica o nell'offerta economica, di cui si sia avveduto dopo la scadenza del termine per la loro presentazione. A tal fine, richiede di potersi avvalere di tale facoltà. A seguito della richiesta, sono comunicate all'operatore economico le modalità e i tempi con cui procedere all'indicazione degli elementi che consentono l'individuazione dell'errore materiale e la sua correzione. La rettifica è operata nel rispetto della segretezza dell'offerta e non può comportare la presentazione di una nuova offerta, né la sua modifica sostanziale. Se la rettifica è ritenuta non accoglibile perché sostanziale, è valutata la possibilità di dichiarare l'offerta inammissibile.

Per le *modalità di caricamento della documentazione* di partecipazione l'operatore dovrà verificare le modalità di caricamento al link: https://saluzzo.tuttogare.it/norme_tecniche.php sul documento "Norme tecniche di utilizzo".

14. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del Codice, possono essere sanate le carenze della documentazione trasmessa con la domanda di partecipazione, ma non quelle della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica.

Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione e di ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica. Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente.

A titolo esemplificativo, si chiarisce che:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione del contratto di avvalimento, della garanzia provvisoria, del mandato collettivo speciale o dell'impegno a conferire mandato collettivo può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta; il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile;

- sono sanabili l'omessa dichiarazione sull'aver assolto agli obblighi di cui alla legge 68/1999 e, per i concorrenti che occupano oltre cinquanta dipendenti, l'omessa presentazione di copia dell'ultimo rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile, redatto ai sensi dell'articolo 46 decreto legislativo n. 198 del 2006, e la trasmissione dello stesso alle rappresentanze sindacali e ai consiglieri regionali di parità, purché redatto e trasmesso in data anteriore al termine per la presentazione delle offerte;
- non è sanabile mediante soccorso istruttorio l'omessa indicazione, delle modalità con le quali l'operatore intende assicurare, in caso di aggiudicazione del contratto, il rispetto delle condizioni di partecipazione e di esecuzione di cui all'articolo 9 del presente bando.

Ai fini del soccorso istruttorio è assegnato al concorrente un termine di 5 giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché la sezione della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta. In caso di inutile decorso del termine, la Stazione Appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura. Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la Stazione Appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitati alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione. La Stazione Appaltante può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato. L'operatore economico è tenuto a fornire risposta nel termine di 5 giorni. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

15. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

L'operatore economico utilizza la Piattaforma per scaricare, compilare e successivamente allegare la seguente documentazione relativa alla DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (predisposta e sottoscritta così come previsto dal presente Disciplinare, dalla normativa applicabile e dalle relative specifiche tecniche):

1. MODELLO A - Domanda di partecipazione;
2. DGUE;
3. Eventuale procura;
4. Garanzia provvisoria;
5. Eventuale dichiarazione relativa all'esenzione dal pagamento dell'imposta di bollo;
6. Eventuale attestazione di avvenuto sopralluogo;
7. Documentazione in caso di avvalimento di cui al punto 15.3;
8. Documentazione per i soggetti associati di cui al punto 15.4;

9. Per gli operatori economici che occupano oltre cinquanta dipendenti: copia dell'ultimo rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile redatto ai sensi dell'articolo 46 del decreto legislativo n. 198/2006, unitamente all'attestazione di conformità a quello già trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e ai consiglieri regionali di parità ovvero, in mancanza di tale precedente trasmissione, unitamente all'attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità;

15.1 Domanda di partecipazione ed eventuale procura

La domanda di partecipazione è redatta secondo il modello di cui all'Allegato MODELLO

A. Nella domanda di partecipazione il concorrente dichiara:

- i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza, ecc.) dei soggetti di cui all'articolo 94, comma 3, del Codice, ivi incluso l'amministratore di fatto, ove presente, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
- di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (individuale e associata; in più forme associate; in forma singola e quale consorziato esecutore di un consorzio; in forma singola e come ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta). Se l'operatore economico dichiara di partecipare in più di una forma, allega la documentazione che dimostra che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali;
- dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause automatiche di esclusione di cui all'articolo 94 commi 1 e 2 del Codice rese dall'operatore economico in relazione a tutti i soggetti indicati al comma 3;
- dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause non automatiche di esclusione di cui all'articolo 98, comma 4, lettere g) ed h) del Codice rese dall'operatore economico in relazione ai soggetti di cui al punto precedente;
- dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle altre cause di esclusione rese in relazione all'operatore economico;
- di esprimere il consenso al trattamento dei dati tramite il fascicolo virtuale dell'operatore economico, nel rispetto di quanto previsto dal codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, ai fini della verifica da parte della stazione appaltante dei requisiti di partecipazione, nonché per le altre finalità previste dal D.lgs. 36/2023;
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;

- di aver effettuato il sopralluogo delle sedi oggetto dell'appalto ovvero di essere a conoscenza di tutte le caratteristiche tecniche;
- di applicare il CCNL indicato dalla stazione appaltante o altro CCNL equivalente, con l'indicazione del relativo codice alfanumerico unico di cui all'articolo 16 quater del decreto legge 76/20;
- di garantire, secondo quanto indicato all'articolo 9, la stabilità occupazionale del personale impiegato;
- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante reperibile nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Disposizioni generali" – "Codice disciplinare e codice di condotta" e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
- per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, l'impegno ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del decreto del Presidente della Repubblica 633/72 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, il domicilio fiscale, il codice fiscale, la partita IVA, l'indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati Membri, ai fini delle comunicazioni di cui all'articolo 90 del Codice;
- di aver preso visione e di accettare il trattamento dei dati personali di cui al punto 28.

La domanda e le relative dichiarazioni sono sottoscritte ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005:

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio o il gruppo;
- nel caso di aggregazioni di retisti:
 - a) se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
 - b) se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è

priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuno dei retisti che partecipa alla gara;

- c) se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal retista che riveste la qualifica di mandatario, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuno dei retisti che partecipa alla gara.
- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c) e d) del Codice, la domanda è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.

La domanda e le relative dichiarazioni sono firmate dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il concorrente allega alla domanda copia conforme all'originale della procura. Non è necessario allegare la procura se dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti al procuratore.

La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 viene effettuato tramite F24, bollo virtuale previa autorizzazione rilasciata dall'Agenzia delle Entrate o tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate o per gli operatori economici esteri tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice Iban IT07Y0100003245348008120501 e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento. A comprova del pagamento, il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico ovvero del bonifico bancario. In alternativa il concorrente può acquistare la marca da bollo da euro 16,00 ed inserire il suo numero seriale all'interno della dichiarazione contenuta nell'istanza telematica e allegare, obbligatoriamente copia del contrassegno in formato.pdf. Il concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

La stazione appaltante considera le esenzioni dal pagamento dell'imposta di bollo di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72, allegato B e al Decreto legislativo n. 117/17, articolo 82.

15.2. Dichiarazione da rendere a cura degli Operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 372 del D. lgs. N. 14/2019

Il concorrente dichiara ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della

Repubblica n. 445/2000 gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, nonché dichiara che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale, ai sensi dell'articolo 95, commi 4 e 5, del decreto legislativo n. 14/2019 Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera o) del decreto legislativo succitato che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

15.3. Dichiarazioni da rendere nel DGUE

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause automatiche di esclusione di cui all'articolo 94, commi 1 e 2, del Codice sono rese dall'operatore economico nel DGUE, redatto digitalmente a sistema, in relazione a tutti i soggetti indicati al comma 3.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause non automatiche di esclusione di cui all'articolo 98, comma 4, lettere g) ed h) del Codice sono rese dall'operatore economico in relazione ai soggetti di cui al punto precedente.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle altre cause di esclusione sono rese in relazione all'operatore economico.

Con riferimento alle cause di esclusione di cui all'articolo 95 del Codice, il concorrente dichiara:

- le gravi infrazioni di cui all'articolo 95, comma 1, lettera a) del Codice commesse nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- gli atti e i provvedimenti indicati all'articolo 98 comma 6 del codice emessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- tutti gli altri comportamenti di cui all'articolo 98 del Codice, commessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara.

La dichiarazione di cui sopra deve essere resa anche nel caso di impugnazione in giudizio dei relativi provvedimenti.

L'operatore economico dichiara la sussistenza delle cause di esclusione che si sono verificate prima della presentazione dell'offerta e indica le misure di self-cleaning adottate, oppure dimostra l'impossibilità di adottare tali misure prima della presentazione dell'offerta. L'operatore economico adotta le misure di self-cleaning che è stato impossibilitato ad adottare prima della presentazione dell'offerta e quelle relative a cause di esclusione che si sono verificate dopo tale momento.

Se l'operatore economico omette di comunicare alla stazione appaltante la sussistenza dei fatti e dei provvedimenti che possono costituire una causa di esclusione ai sensi degli articoli 94 e 95 del Codice e detti fatti o provvedimenti non risultino nel FVOE, il triennio inizia a decorrere dalla data in cui la stazione appaltante ha acquisito gli stessi, anziché dalla commissione del fatto o dall'adozione del provvedimento.

15.4. Documentazione in caso di avvalimento

L'impresa ausiliaria rende le dichiarazioni sul possesso dei requisiti di ordine generale mediante compilazione dell'apposita sezione del DGUE.

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

- la dichiarazione di avvalimento;
- il contratto di avvalimento.

Nel caso di avvalimento finalizzato al miglioramento dell'offerta, il contratto di avvalimento è presentato nell'offerta tecnica.

Nel caso di avvalimento premiale, ove alla gara partecipino sia l'ausiliario che l'operatore che si avvale delle risorse da questo a messe a disposizione, allegare documentazione atta a dimostrare che non sussistono collegamenti tali da ricondurre entrambe le imprese ad uno stesso centro decisionale.

15.5. Documentazione ulteriore per i soggetti associati

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti:

- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- dichiarazione delle parti del servizio/fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti:

- copia dell'atto costitutivo e dello statuto del consorzio o GEIE, con indicazione del soggetto designato quale capofila;
- dichiarazione sottoscritta delle parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizi/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti:

- dichiarazione rese da ciascun concorrente, attestante:
 - a) a quale operatore economico, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b) l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'articolo 68 del Codice conferendo mandato collettivo speciale all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
 - c) le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per le aggregazioni di retisti - se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica:

- copia del contratto di rete, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione sottoscritta con firma digitale delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di retisti - se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica:

- copia del contratto di rete;
- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito all'organo comune;
- dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete - se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del raggruppamento temporaneo di imprese costituito o costituendo:

- a) in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituito:
 - copia del contratto di rete;
 - copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria;
 - dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete;
- b) in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituendo:
 - copia del contratto di rete;
 - dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente all'aggregazione di rete, attestanti:
 - a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
 - le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per i consorzi stabili:

- DGUE compilato e sottoscritto da ciascuna consorziata esecutrice e da ciascuna consorziata che presta i requisiti;
- dichiarazione resa da ciascuna consorziata esecutrice e da ciascuna consorziata che presta i requisiti, attestante:
 - a) di non partecipare a più di un consorzio stabile;
 - b) di prestare il consenso al trattamento dei dati tramite il FVOE, nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 196 del 30 giugno 2003, ai fini della verifica da parte della stazione appaltante del possesso dei requisiti dichiarati;
 - c) di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (singola/associata, in più forme associate, in forma singola e quale consorziato esecutore di un consorzio) e come impresa ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta;

(o, in alternativa)

- c) di partecipare in più di una forma, [indicare quali] e inserisce nel FVOE idonea documentazione atta a dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali;

(o, in alternativa)

- c) di avere prestato risorse, in qualità di impresa ausiliaria, al concorrente [indicare il nominativo], che se ne è avvalso ai fini del miglioramento dell'offerta, e inserisce nel FVOE idonea documentazione atta a dimostrare che non sussistono collegamenti tali da ricondurre entrambe le imprese allo stesso centro decisionale.

Per consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lett. b) e c) del Codice:

- DGUE compilato e sottoscritto da ciascuna consorziata esecutrice e da ciascuna consorziata che presta i requisiti;
- dichiarazione resa da ciascuna consorziata esecutrice e da ciascuna consorziata che presta i requisiti, attestante:
 - a) di prestare il consenso al trattamento dei dati tramite il FVOE, nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 196 del 30 giugno 2003, ai fini della verifica da parte della stazione appaltante del possesso dei requisiti dichiarati;
 - b) di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (singola/associata, in più forme associate, in forma singola e quale consorziato esecutore di un consorzio) e come impresa ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta;

(o, in alternativa)

- b) di partecipare in più di una forma, [indicare quali] e inserisce nel FVOE idonea documentazione atta a dimostrare che la circostanza non ha

influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali;

(o, in alternativa)

- b) di avere prestato risorse, in qualità di impresa ausiliaria, al concorrente *[indicare il nominativo]*, che se ne è avvalso ai fini del miglioramento dell'offerta, e inserisce nel FVOE idonea documentazione atta a dimostrare che non sussistono collegamenti tali da ricondurre entrambe le imprese allo stesso centro decisionale.

16. CONTENUTO OFFERTA TECNICA

L'operatore economico inserisce la documentazione relativa all'offerta tecnica nella apposita sezione della Piattaforma, a pena di inammissibilità dell'offerta.

L'offerta è firmata secondo le modalità previste al precedente punto 15.1 e deve contenere, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- a) Relazione tecnica dei servizi offerti;
- b) in caso di avvalimento premiale, Contratto di avvalimento;
- c) Descrizione dell'Operatore Economico contenente la dettagliata illustrazione delle esperienze pregresse maturate in attività analoghe da documentarsi mediante il curriculum che includa l'elenco dei servizi analoghi;
- d) Curriculum professionale del coordinatore del servizio;
- e) Progetto di riassorbimento del personale;
- f) Dichiarazione di equivalenza delle tutele nel caso in cui il concorrente applichi un CCNL diverso da quello indicato dalla stazione appaltante.

Nella documentazione tecnica non dovrà essere contenuto nessun elemento riconducibile all'offerta economica presentata, pena l'esclusione dalla gara.

La relazione contiene una proposta tecnico-organizzativa che illustra, con riferimento ai criteri e sub-criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al successivo punto 18.1, i seguenti elementi:

16.1 Elaborato A – Progetto di gestione suddiviso per i diversi servizi

Nell'elaborato A – da redigersi utilizzando un numero di cartelle non superiore a 25 (venticinque), formato A4, ciascuna di una sola facciata, numerate progressivamente, carattere Times New Roman 12, interlinea 1, spaziatura caratteri normale – il concorrente dovrà descrivere il progetto di gestione con le modalità organizzative ed attuative relative ai servizi così come descritti dall'art. 3 del Capitolato e precisamente:

A.1) Modalità di organizzazione per la gestione organica ed integrata dei servizi affidati

Il concorrente deve:

- presentare il modello organizzativo e gestionale dei servizi, indicando elementi idonei a evidenziarne la qualità e la coerenza rispetto alle finalità dell'affidamento di cui trattasi;
- indicare, a tal fine, almeno i seguenti elementi: la dimensione della struttura organizzativa, i ruoli delle figure coinvolte nei diversi servizi, le procedure di coordinamento e controllo delle risorse impiegate nei vari servizi, le procedure di coordinamento con il Committente;
- avere cura di evidenziare gli eventuali elementi di innovazione che si ritiene caratterizzino il modello organizzativo e gestionale proposto e che si ritiene possano essere suscettibili sia di rafforzare la visibilità e la "appetibilità" turistica delle strutture museali e dell'offerta culturale cittadina sia di ottimizzare il livello di integrazione dei servizi tra i beni culturali e turistici cittadini.

A.2) Qualità e caratteristiche tecnico-professionali del personale

Il concorrente deve:

- indicare il nominativo del soggetto a cui verrà affidato il ruolo di Responsabile unico dell'appalto, allegandone il curriculum e ogni altro documento ritenuto utile per valutarne l'esperienza formativa, la capacità professionale e le esperienze maturate nello stesso ruolo in strutture culturali e museali o altre esperienze ritenute utili per il ruolo esercitato;
- presentare l'organigramma del personale destinato ai servizi, con indicazione del monte ore settimanale per ciascuna figura professionale impiegata;
- indicare gli strumenti operativi per la gestione del personale, con particolare riferimento alla gestione delle sostituzioni, anche improvvise e alle situazioni di emergenza (quali, ad esempio, aperture straordinarie, particolari picchi di affluenza di visitatori nei musei; ecc.); le strategie per il contenimento del turn over; il sistema di coordinamento di altro personale (come indicato nell'art. 11 del Capitolato) e l'organizzazione dei turni;
- presentare le modalità di definizione del programma annuale di formazione e aggiornamento del personale (con indicazione puntuale per la prima annualità)

A.3) Modalità e procedure di erogazione dei servizi presso Archivio / Biblioteca / Musei / Tempo ritrovato /Ufficio IAT – Porta di Valle

Il concorrente deve:

- presentare le modalità e le procedure operative di erogazione del servizio che si intendono proporre, con esplicita indicazione delle forme di flessibilità e di integrazione del personale che si prevede di attuare tra le diverse sedi;
- presentare la descrizione delle sinergie con le realtà culturali locali (a partire dalle fondazioni comunali) e territoriali che si intende attuare;
- indicare le strategie di sviluppo del servizio (in modo particolare per il Servizio

di visite nei musei e per l'Ufficio IAT – Porta di Valle) anche in relazione al raggiungimento di diverse categorie di pubblico e all'efficacia attesa delle medesime strategie;

- indicare le caratteristiche delle attività in termini di contenuti, durata, periodicità, destinatari, evidenziandone gli eventuali caratteri di originalità e di congruenza rispetto alle peculiari caratteristiche dei singoli beni culturali;
- indicare altresì gli elementi di innovazione offerti in relazione alla gestione delle attività volte alla crescita e alla fidelizzazione dei visitatori/utenti dei servizi.

Dovrà inoltre essere presentato il piano tariffario dei servizi a rischio d'impresa (visite nei musei, aperture extra orario, ecc.).

A.4) Modalità e procedure di realizzazione delle attività di Comunicazione

Il concorrente deve:

- presentare la descrizione delle modalità e delle procedure operative per attuare le forme di Comunicazione richieste dal Capitolato;
- elaborare un piano di monitoraggio dei risultati attesi;
- specificare l'entità e la tipologia dell'investimento che sarà sostenuto in strumentazione, promozione e risorse umane - con esplicita indicazione di convenzioni, scontistiche, iniziative di co-marketing, relazioni e accordi con agenzie turistiche già in essere

Nell'ambito della suddetta descrizione dovrà essere data esplicita indicazione delle modalità, delle strategie e delle procedure operative di marketing e di promozione dei beni culturali e turistici della città, avendo cura di evidenziare gli elementi di innovazione finalizzati a dare ampia visibilità e a promuovere ampia fruibilità da parte del pubblico (turistico e non, singoli e gruppi, di area metropolitana, regionale, nazionale, internazionale). Occorre altresì indicare espressamente le modalità e le procedure operative relative alla promozione delle proposte dei Servizi educativi e delle Visite presso i musei.

A.5) Modalità e procedure di erogazione dei Servizi educativi

Il concorrente deve:

- presentare la descrizione delle modalità e delle procedure operative di erogazione dei Servizi educativi;
- indicare espressamente le competenze e le specifiche professionalità possedute dai soggetti che erogheranno tale servizio, tenendo conto delle specificità dei singoli beni culturali e turistici della città .

A.6) Modalità e procedure di erogazione dei Servizi di pulizia nei musei

Il concorrente deve:

- presentare la descrizione di dettaglio delle modalità e delle procedure operative di erogazione del servizio, indicando il piano di pulizie proposto (fermi restando

i contenuti minimi indicati nel Capitolato);

- descrivere le modalità e le procedure operative che saranno adottate all'interno delle singole strutture museali, indicando il personale impiegato.

16.2 Elaborato B – Gestione informatizzata del servizio, Bookshop, Tour operator incoming, monitoraggio della qualità

Nell'elaborato B – da redigersi utilizzando un numero di cartelle non superiore a 15 (quindici), formato A4, ciascuna di una sola facciata, numerate progressivamente, carattere Times New Roman 12, interlinea 1, spaziatura carattere Normale – il concorrente dovrà descrivere le modalità organizzative ed attuative relative al servizio di biglietteria e prenotazioni, al progetto di allestimento e gestione dei bookshop, alle modalità di programmazione e gestione del servizio di Tour operator incoming, alle modalità di monitoraggio della qualità così come descritti nell'ambito del Capitolato e precisamente:

B.1) Modalità e procedure di erogazione dei servizi informatizzati

Il concorrente deve:

- presentare le modalità e le procedure operative di erogazione del servizio di biglietteria presso i musei che si intendono proporre, con esplicita indicazione sia delle caratteristiche e delle modalità di funzionamento (lato utente), sia di gestione della componente hardware e software della biglietteria, nonché indicazione della tipologia e della cadenza temporale dei report analitici elaborati per ciascun museo;
- presentare le modalità e le procedure operative di erogazione del servizio di informazione e prenotazione che si intendono proporre.

B.2) Modalità di gestione del servizio Bookshop presso i musei e presso l'Ufficio IAT/Porta di Valle

Il concorrente deve:

- presentare il complessivo sistema di strategie di implementazione e le modalità operative di gestione del servizio, elaborando per ciascuno dei bookshop un progetto di approvvigionamento in cui siano indicati almeno i seguenti elementi: un piano generale di pubblicazioni da proporre in vendita presso i bookshop; un piano di produzioni di pubblicazioni e di oggetti specifici per i musei in questione e per l'Ufficio IAT/Porta di Valle; un piano di produzione di gadgets (souvenir) della città e del territorio Terres Monviso; le politiche di sconto che potranno essere praticate sui prodotti destinati ad essere proposti in vendita presso i bookshop.
- procedere a descrizioni che consentano di evincere il livello qualitativo dei prodotti proposti (anche in termini di coerenza con i prodotti caratteristici del territorio), eventualmente allegando schede tecniche e documentazione

fotografica.

B.3) Modalità di gestione del servizio di Tour operator incoming

Il concorrente deve:

- presentare le modalità di gestione e di programmazione del servizio quale integrazione delle funzioni obbligatorie di Informazione ed accoglienza turistica previste per l'Ufficio IAT/Porta di Valle, evidenziando gli elementi che ne garantiscono la sostenibilità economica;
- descrizione delle modalità di progettazione, promozione e vendita di proposte per differenti target finalizzate a valorizzare il patrimonio culturale (storico, artistico, etnoantropologico), nonché le tradizioni artigianali della città e del territorio della rete Terres Monviso secondo quanto richiesto dal Capitolato.

B.4) Modalità e procedure di attuazione del monitoraggio della qualità

Il concorrente deve:

- presentare le modalità e le procedure operative relative al monitoraggio della qualità, quasi ad es. la somministrazione dei questionari di valutazione della soddisfazione dei visitatori/utenti;
- evidenziare gli eventuali elementi di innovazione che caratterizzano le suddette procedure sia dal punto di vista tecnologico sia da quello dei contenuti;
- descrivere la tipologia e la cadenza temporale dei report analitici da elaborare per ogni servizio e per i target di pubblico previsti;
- presentare le modalità di raccolta e di gestione degli indirizzi relativi ai visitatori e agli utenti che hanno partecipato alle attività presso i beni culturali e cittadini previste dal Capitolato.

16.3 Elaborato C – Proposte migliorative / aggiuntive / innovative e sperimentali

Nell'elaborato C – da redigersi utilizzando un numero di cartelle non superiore a 5 (cinque), formato A4, ciascuna di una sola facciata, numerate progressivamente, carattere Times New Roman 12, interlinea 1, spaziatura caratteri Normale – il concorrente dovrà illustrare eventuali proposte migliorative / aggiuntive / innovative e sperimentali del servizio nel suo complesso:

C.1 – Servizi migliorativi / aggiuntivi

Il concorrente deve:

- presentare le proposte di miglioramento, a costo zero per il Committente, volte a fornire un'organizzazione più funzionale, efficiente ed innovativa dei servizi oggetto dell'appalto.
Saranno particolarmente apprezzate le offerte che presentino:
- implementazione dei servizi informatizzati dei servizi (es. codici qr per i siti museali, tablet per la registrazione delle indagini di customer satisfaction

- direttamente online, app/audioguide per i musei, ecc.);
- attività di promozione sponsorizzata tramite social media;
- ideazione e realizzazione di ulteriori sussidi di promozione e valorizzazione dei beni e delle iniziative culturali e turistiche della città;
- implementazione dei percorsi di accessibilità presso i musei;
- incrementi del monte ore per uno o più servizi.

Nel computo delle cartelle complessivamente previste per ciascun elaborato non si considerano l'eventuale copertina e l'eventuale indice. Eventuali ulteriori cartelle oltre a quelle complessivamente previste per la presentazione dell'elemento in questione non saranno oggetto di esame né di valutazione da parte della Commissione.

L'operatore economico che intende avanzare richiesta di oscuramento di parte dell'offerta tecnica allega, oltre all'offerta in chiaro, una versione della stessa con oscuramento delle parti che ritiene riservate in quanto costituenti segreti tecnici o commerciali, anche risultanti da scoperte, innovazioni, progetti tutelati da titoli di proprietà industriale, nonché di contenuto altamente tecnologico, unitamente a una dichiarazione firmata contenente le ragioni della richiesta.

Resta ferma, la facoltà della stazione appaltante di valutare la fondatezza delle motivazioni addotte e di chiedere al concorrente di dimostrare la tangibile sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali.

L'operatore economico che adotta un CCNL diverso da quello indicato all'articolo 3 inserisce la **dichiarazione di equivalenze delle tutele** e l'eventuale documentazione probatoria sulla equivalenza del proprio CCNL nella sezione della piattaforma relativa all'offerta tecnica.

Ai fini del rispetto della clausola sociale sulla stabilità occupazionale di cui al punto 9, il concorrente allega all'offerta tecnica un **progetto di assorbimento** atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale.

17. CONTENUTO OFFERTA ECONOMICA

L'operatore economico inserisce la documentazione economica in Piattaforma nell'apposita sezione.

L'offerta economica firmata secondo le modalità di cui al precedente articolo 15.1, deve indicare, a pena di esclusione, i seguenti elementi:

- a) **Prezzo complessivo riferito al corrispettivo comunale**, IVA esclusa per i 5 anni. Verranno prese in considerazione fino a 3 cifre decimali (Allegato MODELLO D);
- b) **Stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza** sui luoghi di lavoro (Allegato MODELLO B);
- c) Stima dei **costi della manodopera** (Allegato MODELLO C). Ai sensi dell'articolo 41

comma 14 del Codice i costi della manodopera indicati al punto 3 del presente disciplinare non sono ribassabili. Resta la possibilità per l'operatore economico di dimostrare che il ribasso complessivo dell'importo deriva da una più efficiente organizzazione aziendale o da sgravi contributivi che non comportano penalizzazioni per la manodopera.

- d) **Costi orari differenziati per i servizi** da applicare per eventuali servizi aggiuntivi (Allegato MODELLO C).

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

18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108 del D.lgs. n. 36/2023.

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

	PUNTEGGIO MASSIMO OTTENIBILE
Punteggio massimo attribuibile per il contenuto dell'OFFERTA TECNICA	80
Punteggio massimo attribuibile per il contenuto dell'OFFERTA ECONOMICA	20
TOTALE	100

18.1 Criteri di valutazione dell'Offerta tecnica

I criteri di natura qualitativa relativi all'offerta tecnica verranno valutati dalla Commissione sulla base dei seguenti fattori ponderali e criteri motivazionali, anche in considerazione del livello di dettaglio, adeguatezza, esaustività, concretezza, realizzabilità ed affidabilità di quanto proposto dal concorrente:

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

Elemento qualitativo	CRITERIO DI VALUTAZIONE	SUB CRITERI		Punti max	Elementi di apprezzamento
	Organizzazione per la gestione dei servizi affidati	A.1	Modalità di organizzazione per la gestione organica ed integrata dei servizi affidati	10	Il modello organizzativo e gestionale dei servizi e la sua coerenza rispetto alle finalità e gli obiettivi del bando saranno valutati in particolare in base a:

A)					- dimensione della struttura organizzativa - ruoli delle figure coinvolte nei diversi servizi - procedure di coordinamento e controllo delle risorse impiegate nei vari servizi - procedure di coordinamento con il Committente Sulla base della descrizione della struttura organizzativa, sono considerati positivamente elementi di innovazione organizzativa e gestionale, che consentano sia di rafforzare la visibilità e la "appetibilità" turistica delle strutture museali e dell'offerta culturale cittadina sia di ottimizzare il livello di integrazione dei servizi tra i beni culturali e turistici cittadini
	Personale impiegato nei servizi e relativa qualificazione	A.2	Qualità e caratteristiche tecnico-professionali del personale	5	Sarà valutata l'adeguatezza tecnico- professionale delle figure individuate, considerando: - esperienza formativa - precedenti esperienze lavorative nello stesso ruolo all'interno di strutture museali/culturali - altre esperienze in attività complementari ritenute utili per il ruolo esercitato Sarà inoltre valutata l'adeguatezza degli strumenti operativi per la gestione del personale, considerando: - l'organizzazione dei turni

				secondo principi di flessibilità e integrazione dei servizi - gestione delle sostituzioni, anche improvvise e alle situazioni di emergenza - contenimento del turn over - programma annuale aziendale di formazione e aggiornamento del personale (con indicazione puntuale per la prima annualità)
Modalità di gestione dei servizi	A.3	Modalità e procedure di erogazione dei servizi presso Archivio / Biblioteca / Musei / Tempo ritrovato / Ufficio IAT – Porta di Valle	15	Le modalità e le procedure operative di erogazione del servizio saranno valutate, considerando: - le forme di flessibilità e di integrazione del personale che si prevede di attuare tra le diverse sedi - le sinergie con le realtà culturali locali (a partire dalle fondazioni comunali) e territoriali - le strategie di sviluppo del servizio (in modo particolare per il Servizio di visite nei musei) in relazione al raggiungimento di diverse categorie di pubblico - la periodicità ed il n. delle attività proposte - l'originalità e la congruenza delle attività rispetto alle peculiari caratteristiche dei singoli beni culturali - gli elementi di innovazione offerti in relazione alla crescita e alla fidelizzazione dei visitatori/utenti dei servizi
Modalità di gestione dei servizi	A.4	Modalità e procedure di realizzazione delle attività di Comunicazione	5	Sarà valutato il sistema complessivo di gestione delle attività di comunicazione

A)

				considerando in modo particolare: - entità e tipologia dell'investimento che sarà sostenuto in strumentazione, promozione e risorse umane - modalità e procedure operative relative alla promozione delle proposte dei Servizi educativi e delle Visite presso i musei - numero e tipologia di convenzioni, scontistiche, iniziative di co-marketing, relazioni e accordi con agenzie turistiche già in essere - coerenza fra le modalità di svolgimento dei servizi ed un piano di monitoraggio dei risultati attesi ai fini del miglior soddisfacimento di visitatori/utenti - elementi di innovazione finalizzati a dare ampia visibilità e a promuovere ampia fruibilità da parte del pubblico (turistico e non, singoli e gruppi, di area metropolitana, regionale, nazionale, internazionale)
Modalità di gestione dei servizi	A.5	Modalità e procedure di erogazione dei Servizi educativi	10	Sarà valutato il sistema complessivo di gestione del servizio considerando in modo particolare: - competenze e professionalità specifiche con particolare riferimento ai contenuti dei singoli beni culturali - coerenza tra competenze didattiche/educative degli operatori e le modalità di

					gestione del servizio - n. di esperienze maturate nei progetti di accessibilità per le fasce deboli - competenze professionali specifiche aggiuntive rispetto ai minimi richiesti (ad esempio ulteriori lingue parlate, possesso di patentino guida turistica o di accompagnatore turistico, ecc.)
	Modalità di gestione dei servizi	A.6	Modalità e procedure di erogazione dei Servizi di Pulizia nei musei	5	Sarà valutato il sistema complessivo di gestione del servizio Pulizia nei musei considerando in modo particolare la descrizione delle modalità e delle procedure operative del servizio all'interno delle singole strutture museali
Punteggio massimo per Elaborato A – Progetto di gestione suddiviso per i diversi servizi					50 punti
	Modalità di gestione dei servizi	B.1	Modalità e procedure di erogazione dei servizi informatizzati	5	Sarà valutato il sistema complessivo di erogazione dei servizi informatizzati (Biglietteria e Centro unico di informazione e prenotazione) considerando in modo particolare: - caratteristiche, modalità di funzionamento (lato utente) e di gestione della componente hardware e software della biglietteria a totale carico dell'esecutore: - tipologia e cadenza temporale dei report analitici elaborati per ciascun museo attraverso la biglietteria - l'implementazione dei canali di

B)					comunicazione utilizzati per il Centro unico di informazione e prenotazione - attività proattive alla definizione delle esigenze/richieste dell'utente - eventuale servizio plurilingue garantito dal Centro unico di informazione e prenotazione - tempi garantiti di risposta tramite mail dal Centro unico di informazione e prenotazione
	Modalità di gestione dei servizi	B.2	Modalità di gestione del servizio Bookshop presso i musei e presso Ufficio IAT / Porta di Valle	5	Sarà valutato il sistema complessivo di gestione del servizio Bookshop considerando in modo particolare: - il piano generale di pubblicazioni da mettere in vendita - il piano di produzione di pubblicazioni e oggetti specifici per ciascun museo - il piano di produzione di gadgets della città - le politiche di sconto Sarà valutata la qualità dei prodotti offerti anche in relazione alla congruenza con i prodotti del territorio.
	Modalità di gestione dei servizi	B.3	Modalità di gestione del servizio di Tour operator incoming	10	Sarà valutato il sistema complessivo di gestione del servizio di Tour operator incoming considerando in modo particolare: - le modalità di gestione ai fini della sostenibilità economica; - la diversificazione delle

					proposte in base ai target e alla stagionalità; - le modalità di promozione e vendita di proposte
	Modalità di gestione dei servizi	B.3	Modalità e procedure di attuazione del monitoraggio della qualità	5	Sarà valutato il sistema complessivo di monitoraggio della qualità considerando in modo particolare: - modalità relative alla somministrazione dei questionari di valutazione della soddisfazione dei visitatori/utenti - elementi di innovazione che caratterizzano le suddette procedure sia dal punto di vista tecnologico sia da quello dei contenuti - tipologia e cadenza temporale dei report analitici da elaborare per ogni servizio e per i target di pubblico previsti - modalità di raccolta e di gestione degli indirizzi relativi ai visitatori e agli utenti che hanno partecipato alle attività presso i beni culturali e cittadini previste dal Capitolato.
Punteggio massimo per Elaborato B – Gestione informatizzata del servizio / bookshop / Tour operator / monitoraggio della qualità 25 punti					
C)	Implementazione dei servizi	C.1	Servizi migliorativi / aggiuntivi	5	Saranno valutati servizi migliorativi aggiuntivi a quelli minimi richiesti considerando in modo particolare: - implementazione dei servizi informatizzati (es. QR code per i siti museali, tablet per la registrazione delle indagini di customer satisfaction direttamente online,

					app/audioguide per i musei, ecc.) - attività di promozione sponsorizzata tramite social media - ideazione e realizzazione di ulteriori sussidi di promozione e valorizzazione dei beni e delle iniziative culturali e turistiche della città - implementazione dei percorsi di accessibilità presso i musei - incrementi del monte ore per uno o più servizi
Punteggio massimo per Elaborato C – Servizi migliorativi / aggiuntivi 5 punti					

Si precisa che l'Offerta Tecnica deve riguardare proposte realmente e concretamente realizzabili e con costi a completo carico dell'offerente.

18.2 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'Offerta tecnica

Per quanto riguarda i succitati elementi di valutazione di natura qualitativa A) - B) – C) attraverso la trasformazione in coefficienti variabili – compresi tra zero ed uno – della somma dei valori attribuiti dai singoli commissari mediante il metodo del "**confronto a coppie**".

La determinazione dei coefficienti, variabili tra 0 e 1, per la valutazione di ogni elemento qualitativo delle varie offerte è effettuata mediante impiego della tabella triangolare, ove con le lettere A, B, C, D, ecc. sono rappresentate le offerte, elemento per elemento, di ogni concorrente. La tabella contiene tante caselle quante sono le possibili combinazioni tra tutte le offerte prese a due a due.

Ogni commissario valuta quale dei due elementi che formano ciascuna coppia sia da preferire. Inoltre, tenendo conto che la preferenza tra un elemento e l'altro può essere più o meno forte, attribuisce un punteggio che varia da 1 (parità), a 2 (preferenza minima), a 3 (preferenza piccola), a 4 (preferenza media), a 5 (preferenza grande), a 6 (preferenza massima). In caso di incertezza di valutazione sono attribuiti punteggi intermedi. In ciascuna casella viene collocata la lettera corrispondente all'elemento che è stato preferito con il relativo grado di preferenza, ed in caso di parità, vengono collocate nella casella le lettere dei due elementi in confronto, assegnando un punto ad entrambe.

Una volta terminati i "confronti a coppie", per ogni elemento ciascun commissario somma i

valori attribuiti a ciascun concorrente e li trasforma in coefficienti compresi tra 0 ed 1 attribuendo il coefficiente pari ad 1 al concorrente che ha conseguito il valore più elevato e proporzionando ad esso il valore conseguito dagli altri concorrenti; le medie dei coefficienti determinati da ciascun commissario vengono trasformate in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando ad essa le altre.

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 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, e precisamente:

- il concorrente che ha ottenuto il coefficiente con media maggiore viene rapportato all'unità;
- i rimanenti coefficienti vengono rapportati a questo, per ogni elemento di valutazione, in misura proporzionale;
- i coefficienti come sopra determinati vengono moltiplicati per il peso attribuito a ciascun elemento di valutazione.

Seconda riparametrazione:

Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel punteggio tecnico complessivo nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene nuovamente riparametrato e precisamente: la Commissione al termine dell'attribuzione del punteggio relativo ai singoli criteri provvederà ad una seconda riparametrazione dei punteggi ottenuti per la parte tecnica, complessivamente considerata, attribuendo alla miglior offerta tecnica 80 (ottanta) punti e alle altre offerte un punteggio proporzionale.

Si precisa che in tutti i conteggi le cifre saranno arrotondate alla terza cifra decimale dopo la virgola.

Qualora le offerte da valutare siano inferiori a tre, i coefficienti $V(a)_i$ sono determinati, per quanto riguarda gli elementi di natura qualitativa, attraverso la media dei coefficienti, variabili tra 0 e 1, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, secondo la seguente scala di valutazione:

Eccellente – 1,00;
Ottimo – 0,90;
Molto Buono – 0,80;
Buono – 0,70;
Discreto – 0,60;
Sufficiente – 0,50;

Parzialmente adeguato – 0,40;
Minimamente adeguato – 0,30;
Insufficiente – 0,20;
Gravemente insufficiente – 0,10;
Non valutabile – 0,00;

Anche qualora le offerte da valutare siano inferiori a tre, la Commissione Giudicatrice procederà alla c.d. seconda riparametrazione di cui sopra.

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

Quanto all'offerta economica, è attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, applicando la formula della **Proporzionalità inversa** sul prezzo offerto tramite la seguente espressione:

$$C_i = O_{\min} / O_i$$

dove

C_i = coefficiente attribuito al concorrente i-esimo

O_i = valore dell'offerta (prezzo) del concorrente i-esimo

$O_{\min}$ = valore dell'offerta (prezzo) più conveniente

18.4 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 il metodo aggregativo-compensatore di cui alle linee Guida dell'ANAC n. 2/2016, par. VI, n. 1.

Il punteggio è dato dalla seguente formula:

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

dove

P_i = *punteggio concorrente i;*

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

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

.....

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

P_a = *peso criterio di valutazione a;*

P_b = *peso criterio di valutazione b;*

.....

P_n = *peso criterio di valutazione n.*

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

Nel calcolo dei punteggi definitivi dei criteri e sub-criteri di valutazione dell'offerta tecnica

ed economica sarà effettuato l'arrotondamento alla terza cifra decimale.

La stazione appaltante procederà dunque all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.

19. COMMISSIONE GIUDICATRICE

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

In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 93 comma 5 del Codice. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione. La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

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

20. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

La data della prima sessione verrà pubblicata nella sezione Comunicazioni del portale Tuttogare con congruo anticipo.

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

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

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

21. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La RUP accede alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre l'offerta tecnica e l'offerta economica restano, chiuse, segrete e bloccate dal sistema, e procede a:

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

presente disciplinare;

- c) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 14.

Gli eventuali provvedimenti di esclusione dalla procedura di gara sono comunicati entro cinque giorni dalla loro adozione. È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

22. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

La data e l'ora in cui si procede all'apertura delle offerte tecniche sono comunicate tramite la Piattaforma ai concorrenti ammessi alla presente fase di gara.

La RUP procede all'apertura delle offerte presentate.

La commissione giudicatrice procede all'esame e valutazione delle offerte presentate dai concorrenti e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare.

Gli esiti della valutazione sono registrati dalla Piattaforma.

La commissione procede alla riparametrazione dei punteggi secondo quanto indicato al punto 18.4.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti, con le modalità di cui all'articolo 20:

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

Al termine delle operazioni di cui sopra la Piattaforma consente la prosecuzione della procedura ai soli concorrenti ammessi alla valutazione delle offerte economiche. La commissione giudicatrice procede all'apertura e alla valutazione delle offerte economiche, secondo i criteri e le modalità descritte nel disciplinare e, successivamente, all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria. Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, è collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, i predetti concorrenti, su richiesta della stazione appaltante, presentano un'offerta migliorativa sul prezzo entro il termine che sarà comunicato tramite piattaforma. La richiesta è effettuata secondo le modalità previste al punto 2.3. È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta. Ove permanga l'ex aequo la commissione procede mediante sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella

graduatoria. La stazione appaltante comunica il giorno e l'ora del sorteggio, secondo le modalità previste punto 2.3.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti, con le modalità di cui all'articolo 20 i prezzi offerti.

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

L'offerta è esclusa in caso di:

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

23. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Non si applica il meccanismo di esclusione automatica delle offerte "anomale" in quanto la presente procedura è soggetta al regime previsto per l'affidamento degli appalti sopra soglia comunitaria ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. 36/2023. Si procederà pertanto, ai sensi dell'art. 110 del D.lgs. 36/2023 per l'individuazione di eventuali offerte "anomale" e la relativa verifica di congruità.

Sono considerate anormalmente basse le offerte individuate secondo quanto previsto dall'articolo 110 del Codice che:

- non rispettano gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali;
- non rispettano gli obblighi di cui all'articolo 119 in materia di subappalto;
- indicano costi aziendali della sicurezza di cui all'articolo 108, comma 9, incongrui rispetto all'entità e alle caratteristiche dei servizi;
- il costo del personale è inferiore ai minimi salariali retributivi indicati nelle apposite tabelle di cui all'articolo 41, comma 13.

Inoltre, in caso di presenza in graduatoria di un numero di concorrenti superiore a tre, sono considerate anomale le offerte che:

- indicano ribasso che supera del 25% (venticinque per cento) la media dei ribassi offerti in gara;
- non garantiscano serietà, sostenibilità e realizzazione delle migliori offerte.

La Stazione appaltante si riserva la facoltà di sottoporre a verifica un'offerta che, in base anche ad altri elementi, appaia anormalmente bassa.

Nel caso in cui la prima migliore offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, anche avvalendosi della commissione di gara ne valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte ritenute anormalmente basse, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala.

Il RUP richiede al concorrente la presentazione delle spiegazioni, se del caso, indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale. A tal fine, assegna un termine non superiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta. Il RUP, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

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

24. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

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

La RUP procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, a verificare:

- l'equivalenza delle tutele, con le modalità di cui all'articolo 110, in conformità all'allegato I.01), nel caso in cui l'aggiudicatario abbia dichiarato di applicare un diverso contratto collettivo nazionale diverso rispetto a quello indicato dalla stazione appaltante e il rispetto di quanto indicato nella clausola sociale per l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di cui al punto 9;
- l'attendibilità degli impegni assunti dall'Esecutore in relazione a quanto richiesto dal punto 9 e riguardante la stabilità occupazionale e le pari opportunità generazionali e di genere.

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare ed è immediatamente efficace. In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione, alla segnalazione all'ANAC, ad incamerare la garanzia provvisoria.

Successivamente si procede a ricalcolare i punteggi e a riformulare la graduatoria procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati. Nell'ipotesi di ulteriore esito negativo delle verifiche si procede nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

Il contratto è stipulato non prima di 32 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

La garanzia provvisoria dell'aggiudicatario è svincolata automaticamente al momento della stipula del contratto; la garanzia provvisoria degli altri concorrenti è svincolata con il provvedimento di aggiudicazione e perde, in ogni caso, efficacia entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'articolo 117 del Codice.

25. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

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

L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione *de quo* deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura.

L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

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

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

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

26. CODICE DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto

del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice di comportamento di questa stazione appaltante e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO. In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della stazione appaltante <https://comune.saluzzo.cn.it/>.

27. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente il Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte.

La documentazione di gara non contiene la clausola compromissoria di cui agli artt. 213 e seguenti del Codice dei contratti.

28. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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