



CITTA' DI BORDIGHERA
PROVINCIA DI IMPERIA

**CUC - CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
FRA I COMUNI DI BORDIGHERA e OSPEDALETTI (IM)**

GARA CUC N. 1/2019

**GARA D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
REALIZZAZIONE E GESTIONE DELLA MOSTRA
"IL RITORNO DI CLAUDE MONET A BORDIGHERA E
DOLCEACQUA", VILLA REGINA MARGHERITA,
BORDIGHERA E CASTELLO DORIA, DOLCEACQUA (IM)**

PROCEDURA APERTA – ART. 60 comma 3 D.LGS. 50/2016

CIG: 7805468BF3

CPV: 92521100-0 (Servizi di esposizione in musei)

DISCIPLINARE DI GARA

SEZIONE 1^ - INFORMAZIONI GENERALI

Il presente disciplinare contiene **modalità e condizioni per la partecipazione** alla gara in oggetto, nonché altre disposizioni riguardanti gli aggiudicatari.

Viene qui richiamato, per farne parte integrante e sostanziale, tutto quanto previsto nella seguente documentazione:

- capitolato speciale d'appalto
- n. 6 planimetrie
- requisiti di ammissione e partecipazione alla gara
- scheda criteri di aggiudicazione ed elementi di valutazione

- bando di gara
- disciplinare di gara
- richiesta di partecipazione alla gara e dichiarazioni complementari
- formulario DGUE (Documento di gara unico europeo)
- modello di visita congiunta ai luoghi

I documenti di cui sopra sono interamente **disponibili sul sito internet della CUC** – Centrale Unica di Committenza tra i Comuni di Bordighera e Ospedaletti (IM) – **gara n. 1/2019**
https://bordighera.gov.it/rete_civica/centrale_unica_di_committenza/bandi_ed_esiti/2019

Informazioni tecniche:

Dirigente Settore amministrativo Comune di Bordighera – Dott. Dario Sacchetti – tel. 0184 272217;
RUP Dott. Dario Grassano - Settore Cultura Sport Turismo Comune di Bordighera - 0184 272230.

Informazioni relative alla procedura di gara:

Ufficio gare della CUC - Dott.ssa Antonietta Gruosso, Sig.ra Silvia Didonè - tel. 0184 272201 - cuc@bordighera.it

Informazioni e richieste di chiarimenti: da presentare via PEC bordighera@legalmail.it entro il 5° giorno antecedente la scadenza del termine per la presentazione dell'offerta. Risposta via PEC, ovvero pubblicata in forma anonima sul sito CUC alla voce Domande/risposte/FAQ.

SEZIONE 2^ - DICHIARAZIONI E DOCUMENTI NECESSARI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA =====**Preliminarmente,**

per la partecipazione alla gara, è richiesta - A PENA D'ESCLUSIONE – una **VISITA CONGIUNTA DEI LUOGHI** oggetto dell'appalto (*vedi modello pubblicato*), da effettuarsi da parte del rappresentante del concorrente, o suo delegato, assieme a referente comunale, **previo appuntamento telefonico (0184 272230 – Dott. Dario Grassano)**.

In caso di delega, il soggetto delegato deve esibirla al referente comunale, unitamente a copia di documento d'identità del delegante.

Il **sopralluogo è comprovato** dal RUP (Dott. Dario Grassano), che **certificherà d'ufficio** l'avvenuta visita.

Oltre a quanto sopra premesso, per essere ammessi alla gara, i concorrenti devono presentare, oltre all'offerta di cui alla sezione 3^, i documenti di seguito specificati (da 1 a 4):

1) RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA e DICHIARAZIONI COMPLEMENTARI

I concorrenti sono tenuti alla presentazione della richiesta di partecipazione alla gara e dichiarazioni complementari, in bollo da 16 euro (*vedi modello pubblicato sul sito CUC*).

ATTENZIONE

*Si consiglia, per la richiesta di partecipazione alla gara e relative dichiarazioni, di utilizzare il **modello pubblicato sul sito CUC**, debitamente compilato, sottoscritto ed accompagnato da documento d'identità del legale rappresentante sottoscrittore.*

Si consiglia altresì di allegare copia anche informale del certificato di iscrizione alla CCIAA / o all'Albo Cooperative.

*Per i **costituendi raggruppamenti temporanei di concorrenti** (articolo 48- comma 8 – decreto legislativo 18/04/2016, n. 50), **ciascun componente il raggruppamento compila e sottoscrive il proprio modello** di richiesta di partecipazione alla gara e relative dichiarazioni.*

Nel caso in cui il concorrente non intenda utilizzare tale modello, è necessario che presenti comunque tutte le dichiarazioni che in esso sono richieste.

SOCCORSO ISTRUTTORIO

*Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di **soccorso istruttorio** di cui all'art. 83, comma 9, del D. Lgs. n. 50/2016. In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo di cui all'articolo 85 del D. lgs 50/2016, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a 10 giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.*

2) DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO - DGUE

I concorrenti sono tenuti alla presentazione del formulario di Documento di gara unico europeo – DGUE, previsto dall'articolo 85 del decreto legislativo 50/2016, quale forma di autodichiarazione aggiornata su situazioni rilevanti e normativamente previste per la partecipazione alla gara.

Sono **tenuti alla presentazione di un distinto DGUE** i seguenti operatori economici (D.Lgs 50/2016, art. 45 - comma 2):

- gli imprenditori individuali, anche artigiani, e le società, anche cooperative, di cui all'art. 45, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 50/2016;
- i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lett. b) e c), del D.lgs. 50/2016, nonché i consorziati indicati quali esecutori dei servizi;
- ciascuno degli operatori economici partecipanti in raggruppamento ai sensi dell'articolo 45, comma 2, lett. d), e), f), g), del D.lgs.50/2016;
- gli operatori economici di cui il concorrente intende avvalersi, ai sensi dell'art. 89, D.lgs. 50/2016.

Il modello di DGUE è a disposizione dei concorrenti nella documentazione di gara.

Linee guida per la compilazione del DGUE sono disponibili sul sito del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti <http://www.mit.gov.it/comunicazione/news/documento-di-gara-unico-europeo-dgue>

I concorrenti trovano il modello di formulario DGUE pubblicato sul sito CUC

https://bordighera.gov.it/rete_civica/centrale_unica_di_committenza/bandi_ed_esiti/2019

già compilato nella sua parte I dall'amministrazione aggiudicatrice, con informazioni sulla procedura di appalto.

ATTENZIONE:

Il DGUE, debitamente compilato, redatto in **formato elettronico (pdf/A)**, dev'essere **firmato digitalmente** dal dichiarante, quindi **trasmesso su supporto informatico** (cd rom) insieme agli altri documenti amministrativi cartacei dentro il plico contenente tutti i documenti di gara.

I concorrenti **compilano** le parti del formulario di loro competenza e se pertinenti, come sotto indicato.

Parte II - sezione A: informazioni sull'operatore economico

- (pag.2) compilare sino al riquadro (compreso) che inizia con "L'operatore economico è una micro impresa.....".

Riprendere la compilazione dal riquadro "Forma della partecipazione" (pag.3).

Parte II – sezioni B, C e D (pag.4)

Compilare le sezioni B, C e D ove pertinenti.

ATTENZIONE - con riferimento alla sezione D (subappalti):

È consentito il subappalto, anche integrale, nelle forme stabilite dall'art. 174 del codice, dei servizi al pubblico, della pulizia, della vigilanza esterna e della custodia delle sale (come

indicato nel capitolato speciale d'appalto all'art. A.13). I subappaltatori devono essere in possesso dei requisiti di carattere generale, di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

Parte III: Motivi di esclusione - sezioni A, B, C, D

- compilare tutte le sezioni.

Parte IV – “Criteri di selezione” – sezione A “IDONEITA’ Articolo 83, comma 1, lettera a), del codice”

- (pag.11) punto 1: indicare gli estremi d'iscrizione alla CCIAA e/o altro.

Parte IV – “Criteri di selezione” - sezioni B “Capacità economica e finanziaria” e C “Capacità tecniche e professionali” (riferimento: requisiti di ammissione e partecipazione alla gara).

Gli operatori economici compilano la parte IV, sezioni B e C (ove pertinenti), con indicazione di:

- **fatturato specifico** relativo ad attività analoghe (espositive e museali) nell'ultimo triennio antecedente la data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana (2016-2017-2018), non inferiore ad euro 600.000,00 (compilare pag. 12 – punto 2a);

- avvenuta realizzazione e gestione senza gravi inadempienze, nei tre anni precedenti la pubblicazione del bando relativo alla presente gara sulla Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana (2016-2017-2018), **almeno 8 servizi analoghi** (realizzazione e gestione Musei o eventi espositivi) a quello oggetto del presente appalto (compilare pag. 13 – punto 1b).

Parte VI – “Dichiarazioni finali”.

Data, luogo e firma.

3) GARANZIA PROVVISORIA (art. 93 del D.lgs. n. 50/2016)

I concorrenti sono tenuti alla presentazione della garanzia provvisoria pari a **euro 2.400,00** (euro duemilaquattrocento/00), corrispondente al 2% del valore (euro 120.000,00) del presente affidamento, considerata la sua durata massima prevista, circa 130 giorni, beneficiari Comune di Bordighera e Dolceacqua, finalizzata alla regolare stipula contrattuale e costituita con le modalità e le indicazioni previste dall'art. 93 del D. Lgs. n. 50/2016.

In particolare:

- la garanzia dovrà essere **accompagnata** (a pena d'esclusione) dall'**impegno di un fidejussore**, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, **a rilasciare** - in caso di aggiudicazione - la **garanzia fidejussoria** per l'esecuzione del contratto; tale prescrizione non si applica alle micro-piccole-medie imprese (comma 8);
- in caso di garanzia provvisoria prestata mediante **fidejussione**, questa deve avere **validità di 180 giorni** e deve prevedere espressamente:
 - la **rinuncia al beneficio della preventiva escussione** del debitore principale;
 - la **rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile**;
 - l'**operatività della fidejussione entro 15 giorni** a semplice richiesta della stazione appaltante.

La presentazione della **scheda tecnica 1.1** prevista dal Decreto del Ministero per le Attività Produttive 12/03/2004, n 123, obbligatoriamente **integrata** con la dichiarazione di rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, **ottempera** a quanto richiesto nei due punti precedenti.

In caso di **costituendo raggruppamento temporaneo d'imprese** (ATI o consorzi occasionali) la garanzia fidejussoria deve riguardare **tutte le imprese** del raggruppamento medesimo, e quindi

- essere **intestata** (come contraente garantito o obbligato principale) **a tutte** le ditte che intendono riunirsi, **da indicarsi nominativamente**,
o, almeno,
- essere **intestata** (come contraente garantito o obbligato principale) **alla capogruppo**, da indicarsi nominativamente, **e contenere l'indicazione** che l'impresa garantita partecipa alla procedura selettiva in qualità di capogruppo/mandataria di costituenda ATI (o consorzio).

Sono fatti **salvi i benefici** (riduzioni d'importo della cauzione come sopra determinato) previsti dall'articolo 93, comma 7, del Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50. Per fruire degli stessi l'operatore economico sarà tenuto a segnalare, in sede di offerta, il possesso dei relativi requisiti, documentandoli nei modi prescritti dalle norme vigenti.

4) DOCUMENTO "PASSOE"

I concorrenti sono tenuti alla presentazione del documento PASSOE rilasciato tramite il servizio "AVCpass" dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (ora A.N.AC.), comprovante la registrazione al servizio per la verifica del possesso dei requisiti.

Le imprese interessate a partecipare alla presente gara, pertanto, devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale AVCP (Servizi ad accesso riservato - AVCpass Operatore economico), seguendo le relative istruzioni. I concorrenti dovranno inserire i dati richiesti nel sistema AVCPASS, secondo le modalità sopra richiamate.

La mancata presentazione del "PassOE" non comporta l'automatica esclusione del concorrente, il quale dovrà però obbligatoriamente regolarizzare la propria posizione nel termine concesso dall'Amministrazione mediante apposita comunicazione.

SEZIONE 3^ - REDAZIONE delle OFFERTE =====

Considerato che il criterio di aggiudicazione della gara sarà all'offerta economicamente più vantaggiosa, **senza ribasso economico**, ai sensi dell'art. 95, comma 7 del D. Lgs. 50/2016, il **concorrente redige la propria offerta** di gara - in bollo da 16,00 euro - relativamente ai seguenti **criteri di valutazione**, per un totale massimo di 100 punti:

A.1) criterio "*Quadro complessivo del progetto di gestione in relazione all'esigenza di massima affluenza di visitatori e di richiamo dell'immagine dei territori interessati*" – **max 10 punti**;

A.2) criterio "*Staff di direzione e coordinamento che sarà dispiegato per lo sviluppo del progetto, tenuto conto delle figure minime previste dall'art. A.11 del capitolato speciale*" - **max 10 punti**;

A.3) criterio "*Caratteristiche del servizio*" – **max 20 punti** così suddivisi:

a) *piano di esecuzione del servizio anche in relazione al numero delle persone contemporaneamente previste in servizio e relativa funzione* - max 5 punti;

b) *piano organizzativo del monte ore di servizio, con chiara precisazione dei giorni e delle ore giornaliere di apertura al pubblico, secondo una articolazione di calendario funzionale alle esigenze di riuscita del progetto* - max 5 punti;

c) *modalità di organizzazione e gestione del servizio di prima accoglienza e informazione* - max 4 punti;

d) *modalità di organizzazione e gestione del bookshop* - max 2 punti;

e) *modalità di organizzazione e gestione della biglietteria* - max 4 punti.

A.4) criterio “Progetto di attività di visita guidata per il pubblico generico e di attività didattiche per il pubblico scolastico” - **max 20 punti** così suddivisi:

a) Progetto di attività di visita guidata per il pubblico generico – max 10 punti;

b) Progetto di attività didattiche per il pubblico scolastico – max 10 punti.

A.5) criterio “Progetto dell’immagine coordinata dell’evento sui due comuni e del piano promozionale e sviluppo dello stesso, con particolare riguardo alla qualità e all’efficacia della promozione dell’evento, alle dinamiche proposte, e alla diversificazione dei mezzi di comunicazione proposti” – **max 40 punti**.

Viene qui **richiamato**, per far parte integrante e sostanziale del presente disciplinare, tutto quanto riportato nella **scheda criteri di aggiudicazione ed elementi di valutazione**.

Il concorrente dovrà presentare una relazione – offerta tecnica composta da non oltre 20 facciate in formato A4, con caratteri di scrittura non inferiori alla dimensione 11 (undici), allegando eventuali elaborati tecnico-grafici, da cui risulti una chiara ed esaustiva descrizione del progetto organizzativo e gestionale proposto, valutabile alla luce dei 5 criteri sopra elencati (elementi da A.1 a A.5).

L’offerta di cui al presente punto dovrà **essere inserita in apposita busta**. Tale busta dovrà pervenire al Comune **debitamente chiusa ed inserita nel plico** contenente anche gli altri documenti di gara. Il tutto **a pena d’esclusione**.

La busta dovrà recare all’esterno una dicitura tipo “Offerta tecnica”.

L’offerta avrà **validità di 180 giorni** dalla scadenza del termine di presentazione previsto.

Non sono ammesse offerte condizionate; espresse in modo indeterminato; con riferimento a offerta relativa ad altra gara.

SEZIONE 4^ - PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE =====

Tutti i **documenti** indicati nella precedente sezione 2^ (compreso il supporto informatico contenente il DGUE firmato digitalmente), più la **busta** della precedente sezione 3^, contenente l’offerta tecnica, dovranno essere inseriti in un **plico**, sul quale dovrà apporsi **indicazione** idonea ad identificarne il contenuto (ad esempio: “*Contiene documenti ed offerta gara servizio di realizzazione e gestione mostra “Il ritorno di Claude Monet a Bordighera e Dolceacqua”*”).

Il plico dovrà **pervenire** - debitamente chiuso e controfirmato o siglato o timbrato sul lembo di chiusura - all’ufficio protocollo del Comune di Bordighera (Via XX Settembre, 32 - cap 18012), anche mediante consegna diretta, **entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 11 MARZO 2019.**

Non sono ammesse tolleranze temporali.

Le suddette modalità di formazione, identificazione e presentazione del plico sono richieste – a pena d’esclusione.

Oltre il suddetto termine di presentazione delle offerte - e pertanto anche in sede di gara - non sarà consentita alcuna offerta anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerta precedente, e non si farà luogo a gara di miglioria.

Resta inteso che il **recapito** del plico rimane ad **esclusivo rischio del mittente**, ove per qualsiasi motivo il plico stesso non pervenga a destinazione in tempo utile, ovvero non pervenga debitamente chiuso.

Una volta aperta la gara, l'offerta non potrà più essere ritirata.

SEZIONE 5^ - GARA =====

Premesso:

- che la gara verrà aggiudicata secondo il criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa, senza ribasso economico**, ai sensi dell'art. 95, comma 7 del D. Lgs. 50/2016;
- che la **verifica della documentazione** amministrativa per l'ammissione dei concorrenti alla gara verrà svolta da un seggio di gara presieduto dal **RUP**;
- che la **valutazione delle offerte** ammesse alla gara verrà svolta da una **commissione giudicatrice** istituita ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs n. 50/2016;
- che sia il seggio di gara, sia la commissione giudicatrice, verranno nominati dalla CUC dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte;

la gara si svolgerà con le **modalità** che seguono.

In data da stabilirsi, che verrà resa nota mediante pubblicazione sul sito internet della CUC https://bordighera.gov.it/rete_civica/centrale_unica_di_committenza/bandi_ed_esiti/2019 presso un ufficio della sede comunale di Bordighera (Via XX Settembre n. 32), **aperto al pubblico**, il **seggio di gara** procederà con l'esame dei plichi pervenuti, eventuali esclusioni, apertura dei plichi ammessi, esame dei documenti e buste contenute, eventuali esclusioni, ammissioni alla gara.

Questa prima fase di gara potrebbe proseguire anche in giornate successive, inoltre potrebbe rendersi necessario ricorrere al **soccorso istruttorio** (articolo 83, comma 9, D.Lgs 50/2016), con sospensione della gara e sua ripresa in date rese note mediante pubblicazione sul sito internet della CUC https://bordighera.gov.it/rete_civica/centrale_unica_di_committenza/bandi_ed_esiti/2019 o comunicare agli interessati via PEC.

Si proseguirà quindi – in **seduta pubblica** - con la comunicazione dei soggetti ammessi/esclusi per effetto delle precedenti procedure e con l'**apertura** delle buste contenenti le **offerte tecniche**, soggette a valutazione discrezionale, dei concorrenti ammessi alla gara, accertandone la regolarità di redazione.

A questo punto interverrà la **commissione giudicatrice**, che proseguirà la gara in **seduta riservata**, per l'**esame e valutazione** delle offerte relative ai criteri di aggiudicazione (A.1, A.2, A.3, A.4 e A.5) dei concorrenti ammessi alla gara.

L'esame e valutazione avverranno secondo i criteri e le modalità previsti nella scheda criteri.

Al **termine delle operazioni** sopra indicate verrà stilata una **graduatoria finale**, con **proposta di aggiudicazione** da parte della commissione giudicatrice, tenuto conto di quanto segue.

In caso di **parità** di punteggio complessivo si procederà mediante sorteggio.

Si potrà procedere all'aggiudicazione anche qualora pervenga una sola offerta, purché valida e non anomala (articolo 69 R.D. 827/1924).

La stazione appaltante si riserva la facoltà di decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, ai sensi dell'art. 95, comma 12, del D.Lgs. 50/2016.

SEZIONE 6^ - ONERI DELL'AGGIUDICATARIO E STIPULA CONTRATTUALE =====

Terminata la gara, e prima della stipula del contratto, nei confronti dell'**aggiudicatario** verranno effettuati controlli per la verifica delle dichiarazioni rese in sede di gara con riferimento ai requisiti di partecipazione, ai criteri di aggiudicazione ed all'assenza dei motivi d'esclusione dalle gare e contratti pubblici di cui all'articolo 80 del D.Lgs 50/2016.

L'esito negativo delle verifiche eseguite d'ufficio, comporteranno anche la **decadenza** dall'aggiudicazione che, pertanto, si intende sottoposta a clausola risolutiva espressa, con facoltà della stazione appaltante di aggiudicare ai concorrenti che seguono in graduatoria.

Approvata l'aggiudicazione, l'aggiudicatario **si impegna a presentare al Comune di Bordighera il piano di sicurezza e di emergenza**, riferito ad entrambe le sedi espositive (entro il giorno di consegna del servizio), pena la decadenza dell'aggiudicazione (art. 8 capitolato speciale d'appalto).

Prima della **stipula** del relativo contratto, che avverrà in **forma pubblica amministrativa**, questo comune inviterà l'aggiudicatario a depositare le spese di contratto, di registro, per diritti di segreteria ed accessorie.

Si rammenta che l'aggiudicatario deve rimborsare all'amministrazione aggiudicatrice – entro 60 giorni dall'aggiudicazione – le **spese di pubblicità obbligatoria** degli avvisi e dei bandi di gara, che si quantificano presuntivamente e indicativamente in euro 1.200,00 (art. 73 comma 4 e art. 216 comma 11 d.lgs.50/2016; decreto MIT 02/12/2016);

- produrre ogni altra documentazione ritenuta necessaria ai fini della stipula contrattuale.

Ove, nel termine fissato, l'aggiudicatario non abbia ottemperato a quanto richiesto e non si sia presentato per la stipula, questo Comune potrà dichiarare la sua decadenza dall'aggiudicazione che, pertanto, si intende sottoposta a condizione risolutiva espressa, riservandosi il Comune la facoltà di aggiudicare ai concorrenti che seguono in graduatoria.

Per tutto quanto non previsto nel presente disciplinare, si intendono richiamate le norme di legge o regolamento vigenti in materia, nonché il Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Bordighera, adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 7 del 23/01/2014 a integrazione del Regolamento nazionale approvato con D.P.R. 16/04/2013, n. 62, e il Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione, l'Integrità e la Trasparenza nel Comune di Bordighera – Periodo 2017-2019, adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 17 del 03/02/2017, documenti tutti consultabili sul sito dell'Ente <http://bordighera.gov.it/> nella sezione Amministrazione Trasparente.