



**Settore Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica**  
Direzione e Segreteria  
Via Santa Maria in Castello 2b – 41012 CARPI (Modena)  
Tel. 059/649143 fax 059/649152  
**restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it**

Prot. gen.le n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Carpi, XX.XX.2019

*Agli operatori economici interessati*

Allegati:

- a) dichiarazione sostitutiva
- b) capitolato speciale d'appalto

*INVIO COMPLETO DI ALLEGATI TRAMITE MEPA*

**CIG n. 7892151907**

**OGGETTO: procedura negoziata con RdO (Richiesta di Offerta) su MePA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) di Consip per l'affidamento mediante accordo quadro, ex art. 54 comma 3 del d. lgs. 50/2016, dei servizi di promozione e comunicazione a carattere nazionale delle attività espositive e teatrali di Carpi**

### **LETTERA DI INVITO**

Per partecipare alla presente selezione, indetta a seguito di determinazione a contrattare n. XXX del XX/XX/2019, finalizzata all'affidamento mediante accordo quadro, ex art. 54 comma 3 del d. lgs. 50/2016, dei servizi di promozione e comunicazione a carattere nazionale delle attività espositive e teatrali di Carpi, si dovrà far pervenire al settore A7 Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica del Comune di Carpi l'offerta corredata dalla documentazione più avanti specificata, tramite procedura online sul portale MEPA, entro e non oltre le ore XX:XX del giorno XX/XX/2019.

Si precisa che la gara di cui all'oggetto, per necessità di funzionalità tecnica complessiva e omogeneità dell'intervento, non è suddivisa in lotti funzionali o in lotti prestazionali, ai sensi dell'art. 51 comma 1 del d. lgs. n. 50/2016.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 52 del d. lgs. n. 50/2016 l'offerta per la procedura e tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni relative devono essere effettuate esclusivamente attraverso il "sito" e quindi per via telematica mediante l'invio di documenti elettronici sottoscritti con firma digitale, fatto salvo i casi in cui è prevista la facoltà di invio di documenti in formato cartaceo.

L'aggiudicazione sarà comunicata tramite procedura online su portale MEPA.

Si invitano le ditte a presentare la propria offerta relativamente al servizio in oggetto, tenendo presente i seguenti dati informativi:

**1) IMPORTO A BASE DI GARA: euro 28.000,00 + IVA 22% per complessivi euro 34.160,00.**

Il predetto importo è massimo e puramente indicativo, in quanto il raggiungimento dello stesso è subordinato ai contratti discendenti effettivamente emessi. L'importo deve intendersi come presunto e le eventuali variazioni non potranno costituire per l'Appaltatore motivo di rivalsa e/o opposizione alcuna. L'Amministrazione non assume alcun impegno in ordine al raggiungimento dell'importo



**Settore Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica**  
Direzione e Segreteria  
Via Santa Maria in Castello 2b – 41012 CARPI (Modena)  
Tel. 059/649143 fax 059/649152  
**restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it**

dell'accordo quadro, che è meramente presuntivo e rilevante ai soli fini della costituzione della cauzione definitiva.

Non sono ammesse offerte economiche in aumento.

L'importo offerto dovrà essere comprensivo di ogni onere (impianti, composizione, consegna, imballo, trasporto, montaggio, ecc.), a esclusione della sola IVA.

**2) REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA:** sono ammessi a partecipare alla procedura indicata in premessa i soggetti di cui all'art. 45 del d. lgs. n. 50/2016, selezionati a seguito dell'indagine di mercato avviata con determinazione dirigenziale n. 176 del 21.03.2018, in possesso:

- dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del d. lgs. n. 50/2016;
- dei seguenti requisiti di ordine tecnico-organizzativo: data la tipologia dei servizi, che fanno riferimento ad attività di carattere culturale di alta qualità e di livello scientifico, si richiede che l'operatore economico abbia i seguenti requisiti:
  - che abbia realizzato servizi di informazione, promozione e comunicazione negli ultimi cinque (5) anni solari precedenti al presente (2014-2018) per almeno complessive quindici (15) mostre in città e/o capoluoghi di provincia con oltre 50 mila abitanti;
  - che abbia realizzato servizi di informazione, promozione e comunicazione negli ultimi cinque (5) anni solari precedenti al presente (2014-2018) per mostre nel territorio della regione Emilia-Romagna, della bassa Lombardia (province di Mantova, Cremona, Pavia, Brescia), del basso Veneto (province di Verona, Vicenza, Padova);
  - che nel personale assunto a tempo indeterminato presso la ditta vi siano operatori iscritti all'ordine dei giornalisti e/o pubblicitari;
  - iscrizione e abilitazione nel MePA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) al bando "Servizi" area merceologica "Servizi di informazione, comunicazione e marketing".

**Tutti i suddetti requisiti dovranno essere attestati da comprovata documentazione da allegare alla dichiarazione sostitutiva allegato a).**

**3) DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:** l'appalto ha ad oggetto i servizi di promozione e comunicazione a carattere nazionale delle attività espositive e teatrali di Carpi, così individuate:

	<b>TITOLO</b>	<b>TIPOLOGIA</b>	<b>DATE</b>
1	n. 10 spettacoli	Eventi teatrali	Ottobre-dicembre 2019
2	Il torrione degli Spagnoli	mostra	6/4-16/6/2019
3	XV Biennale di xilografia	mostra	13/9/2019-6/1/2020

I servizi prestati dovranno corrispondere alle caratteristiche tecniche e qualitative descritte nel capitolato allegato b) alla presente lettera d'invito.

**4) DURATA DEL CONTRATTO:** la durata dell'accordo quadro è indicativamente fissata da maggio 2019 ad aprile 2020 compreso. La decorrenza delle previsioni contenute nell'accordo quadro decorrerà dalla data di stipula. In particolare, esso si riterrà comunque concluso al raggiungimento



## Settore Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica

Direzione e Segreteria

Via Santa Maria in Castello 2b – 41012 CARPI (Modena)

Tel. 059/649143 fax 059/649152

[restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it](mailto:restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it)

dell'importo totale assegnato, mentre l'avvio dell'esecuzione delle prestazioni coinciderà con la data di stipula dell'accordo quadro in oggetto.

L'operatore economico affidatario è comunque impegnato su richiesta dell'Amministrazione, in caso di necessità e nei casi di legge, a continuare il servizio alle stesse condizioni contrattuali fino alla sua nuova assegnazione. E' consentita la facoltà di recesso per il Committente, ai sensi dell'art. 1671 c.c. Si applicano le disposizioni di cui all'art. 106 comma 11 del d. lgs. 50/2016 in tema di proroga del contratto, che dispone l'obbligo per la Ditta affidataria di proseguire nell'esecuzione del contratto in scadenza per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure di individuazione del nuovo contraente ai medesimi prezzi, patti e condizioni del contratto originario o più favorevoli per l'Amministrazione.

**È prevista la possibilità di un eventuale rinnovo alle medesime condizioni per la stessa durata del presente Accordo Quadro.**

**5) TERMINI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO:** l'ufficio stampa ha il compito di coltivare e mantenere, in modo formale e informale, le buone relazioni con i giornalisti, i critici, i redattori e i capi redazione dei giornali, al fine di garantire una copertura ampia e continua dell'evento. Nel fare questo è necessario trasmettere loro tutto il materiale informativo riguardante gli eventi (newsletter, notizie e comunicati), e ciò comporta una pianificazione dei tempi di invio del materiale e continui contatti con le redazioni per garantire la correttezza e l'aggiornamento delle informazioni. L'organizzazione di una conferenza stampa di presentazione dell'evento, da trattare come un "evento nell'evento", comporta un'ulteriore pianificazione dei luoghi e tempi di svolgimento, della programmazione di svolgimento della conferenza e dell'allestimento di materiale informativo (pannelli con l'immagine dell'evento, pannelli e arredi per gli sponsor, reception per accrediti stampa, preparazione di dossier informativo per la stampa, ecc.).

Compiti dell'ufficio stampa saranno poi quello di accogliere e sistemare i giornalisti durante l'evento, programmare incontri e interviste con i protagonisti, supervisionare eventuali registrazioni audiofoniche e televisive, gestire le immagini fotografiche dell'evento e i rapporti con i fotografi esterni e ufficiali dell'evento. Durante lo svolgimento e alla fine dell'evento si dovrà registrare il feedback stampa (rassegna stampa), ossia raccogliere tutto il materiale informativo prodotto dai media, e quindi ordinarlo per data di pubblicazione, fonte, evidenziando eventuali parti di interesse, al fine di valutare l'esito dell'evento e del processo comunicativo. Una valutazione ulteriore riguarda la specializzazione e il raggio d'azione dell'ufficio stampa.

Nello specifico quindi, l'organizzazione del servizio di promozione e comunicazione richiede le seguenti tre tipologie di azione:

1. Servizio stampa;
2. Contatti con la stampa nazionale specializzata e non;
3. Conferenza stampa, cartella stampa e rassegna.

1. Per garantire un efficace **servizio stampa** la ditta deve garantire le seguenti azioni:

- a) redigere lo specifico piano di comunicazione;
- b) mantenere i rapporti con i referenti dell'Ente durante il corso dell'iniziativa;
- c) coordinare i rapporti con la stampa.

2. Per garantire un efficace **servizio di contatti** con la stampa nazionale la ditta deve garantire le seguenti azioni:

- a) selezionare i referenti e le testate (periodici, quotidiani, siti internet, televisioni private, pubbliche e satellitari, radio) ritenuti interessati alla pubblicazione di notizie, articoli, segnalazioni sulle attività e inviare il comunicato stampa di presentazione dell'evento con già indicata la data della conferenza stampa di presentazione, almeno un mese prima (con successivo recall telefonico entro 20 giorni prima della conferenza/evento), a seconda della tipologia di attività;



**Settore Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica**

Direzione e Segreteria

Via Santa Maria in Castello 2b – 41012 CARPI (Modena)

Tel. 059/649143 fax 059/649152

[restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it](mailto:restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it)

- b) pubblicare newsletter che informino gli iscritti sulle novità e le iniziative di calendario e sulle attività sopra individuate, entro 24 ore dall'invio dei contenuti da parte del Comune di Carpi;
- c) inviare newsletter a mailing list per gli aggiornamenti e le comunicazioni entro le 24 ore dall'invio dei contenuti da parte del Comune di Carpi;
- d) inviare cataloghi e altri materiali (forniti dal Comune di Carpi) per corriere e posta (il numero e i destinatari da definirsi di volta in volta con il Comune di Carpi) entro 10 giorni dall'evento, a proprie spese.

3. Per garantire un'efficace **conferenza stampa** con la produzione di cartella stampa e rassegna stampa la ditta deve garantire le seguenti azioni:

- a) organizzazione della conferenza stampa (si veda sopra);
- b) predisporre il press kit, curato sia nella forma che nel contenuto;
- c) predisporre nella cartella stampa almeno una sintesi di non più di 2-3 cartelle della conferenza (argomenti, dati, costi, raffronti, precedenti significativi), materiale fotografico su supporto digitale, eventuale altra documentazione;
- d) inviare il comunicato di invito alla conferenza stampa, con recall di verifica ai giornalisti;
- e) nel dopo conferenza trasmettere immediatamente la documentazione a chi non era presente, con recall;
- f) a partire dal giorno successivo verifica e raccolta dell'uscita della notizia;
- g) redazione di apposita rassegna stampa, da consegnare all'Ente.

**6) PROCEDURA DI AFFIDAMENTO E CRITERI DI VALUTAZIONE:** i servizi in oggetto verranno affidati mediante accordo quadro, ai sensi dell'art. 54 comma 3 del d.lgs. 50/2016, a seguito di procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del d. lgs. 50/2016, con RdO (Richiesta di Offerta) su Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), al bando "Servizi – Servizi di informazione, comunicazione e marketing".

L'affidamento verrà effettuato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità-prezzo, ai sensi dell'art. 95 commi 2 del d.lgs. 50/2016, nel rispetto delle Linee Guida n. 2 di attuazione del D.Lgs. n. 50/2016, recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa", approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1005 del 21 settembre 2016, in base ai seguenti elementi di valutazione e relativi fattori ponderali, stante pari a 100 il punteggio massimo attribuibile:

**A. Offerta tecnica - punteggio massimo attribuibile: 80 punti**

**B. Offerta economica - punteggio massimo attribuibile: 20 punti**

**A. OFFERTA TECNICA: PUNTI 80 così suddivisi:**

REQUISITO	DOCUMENTAZIONE	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Curriculum aziendale	Descrizione dell'azienda (max una cartella di 2.000 battute) e CV del personale impiegato	20 punti



**Settore Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica**  
Direzione e Segreteria  
Via Santa Maria in Castello 2b – 41012 CARPI (Modena)  
Tel. 059/649143 fax 059/649152  
[restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it](mailto:restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it)

<b>Mostre d'arte di cui l'azienda ha curato la comunicazione negli anni 2016-2017-2018</b>	Elenco delle mostre (almeno 3 per ogni annualità) di cui si è curata la comunicazione nel triennio 2016-2017-2018 in comuni capoluogo di Provincia o con almeno 50.000 abitanti	40 punti
<b>Stagioni teatrali e/o eventi e festival teatrali di cui l'azienda ha curato la comunicazione negli anni 2016-2017-2018</b>	Elenco degli eventi di cui si è curata la comunicazione nel triennio 2016-2017-2018 in comuni capoluogo di Provincia o con almeno 50.000 abitanti	20 punti
<b>TOTALE PUNTI</b>		<b>80 punti</b>

## **B. OFFERTA ECONOMICA: Ribasso percentuale offerto – PUNTI 20**

L'Accordo Quadro sarà aggiudicato anche in caso di presentazione di una sola offerta valida purché ritenuta congrua e conveniente per l'Amministrazione, ferma restando la facoltà di non dar luogo all'aggiudicazione ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico.

L'Ente fino all'aggiudicazione e in qualsiasi momento si riserva, ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico, di annullare il procedimento.

Le Ditte partecipanti alla gara dovranno preventivamente sottoscrivere l'accettazione delle condizioni di servizio contenute nel capitolato speciale d'appalto allegato b), senza alcuna eccezione.

Preliminarmente alla stipula del contratto di Accordo Quadro, la Ditta individuata dovrà indicare uno o più referenti tecnici in grado di supportare l'Amministrazione comunale per tutto quanto attiene allo svolgimento del servizio.

Nessun compenso è riconosciuto per la partecipazione alla gara.

L'aggiudicazione definitiva sarà comunicata tramite il portale telematico ai concorrenti ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 32 comma 9 e 76 comma 5 lettera a) del D. Lgs. n. 50/2016.

**7) ACCETTAZIONE DELLE CONDIZIONI PREVISTE:** la ditta affidataria, formulando la propria offerta, si impegnerà ad accettare tutto quanto previsto nella presente lettera di invito e nel Capitolato speciale d'appalto allegato b), con le indicazioni particolari e descrittive del servizio in oggetto. Non sono ammesse, in fase di offerta, richieste di deroga, clausole, proposte di condizioni diverse o limitazioni. La realizzazione del servizio dovrà essere garantita in tutte le sue parti e componenti.

**8) DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO:** è vietata la cessione totale o parziale dell'Accordo Quadro sotto pena di decadenza del presente contratto, perdita della cauzione costituita ed eventuale azione di rivalsa da parte dell'Amministrazione per il maggior danno arrecato.

Data la particolarità del servizio oggetto del presente appalto, è fatto divieto all'appaltatore di subappaltare anche solo parzialmente le prestazioni contrattuali.

Nel caso di violazione di tali divieti, la cessione o il subappalto si intenderanno nulli e pertanto senza alcun effetto nei rapporti con l'Ente, il quale avrà tuttavia il diritto di recedere dal contratto medesimo e di chiedere il risarcimento di ogni eventuale danno.



**Settore Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica**  
Direzione e Segreteria  
Via Santa Maria in Castello 2b – 41012 CARPI (Modena)  
Tel. 059/649143 fax 059/649152  
[restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it](mailto:restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it)

**9) MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA:** per l'espletamento del presente procedimento l'Amministrazione si avvale del Sistema Informatico per le procedure telematiche di acquisto (Sistema) accessibile dal sito (d'ora in poi "Sito").

Tramite il Sito si accederà alla procedura nonché alla documentazione di gara.

Al fine della partecipazione alla presente procedura è indispensabile la firma digitale rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 comma 2 del DPR n. 445/2000.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 52 del D.Lgs. n.50/2016, l'offerta per la procedura e tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni relative devono essere effettuate attraverso il "Sistema" e quindi per via telematica mediante l'invio di documenti elettronici sottoscritti con firma digitale, fatto salvo i casi in cui è prevista la facoltà di invio di documenti in formato cartaceo.

**L'offerta dovrà essere collocata sul "Sistema" dal concorrente entro e non oltre il termine perentorio delle ore XX.XX del XX/XX/2019.**

Ad avvenuta scadenza del sopraddetto termine non sarà possibile inserire alcuna offerta, anche se sostitutiva a quella precedente.

Non sono ammesse offerte incomplete o condizionate. Saranno escluse altresì tutte le offerte redatte o inviate in modo difforme da quello prescritto nel presente invito di gara.

La presentazione dell'offerta mediante il "Sistema" è a totale ed esclusivo rischio del concorrente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza.

**La presentazione della documentazione amministrativa, offerta tecnica ed economica deve essere effettuata sul Sistema secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della nuova piattaforma.**

I chiarimenti dovranno essere inviati a Sistema secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della nuova piattaforma accessibili dal sito.

#### **DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SOCCORSO ISTRUTTORIO**

Ai sensi della normativa vigente in materia di soccorso istruttorio, con particolare riferimento **all'art. 83 comma 9 del D. Lgs. 50/2016, nonché alla determinazione A.N.A.C. n. 1 del 08-01-2015**, si precisa che ai fini dell'individuazione di quanto sopra specificato si individuano **quattro tipologie di carenze documentali:**

**1) mancanze, incompletezze e irregolarità degli elementi e delle dichiarazioni, non essenziali e non indispensabili, per le quali non verrà richiesta alcuna regolarizzazione e non sarà applicata alcuna sanzione.**

A titolo esemplificativo:

- mancata o errata indicazione del riferimento alla gara cui l'offerta è rivolta, su una o più delle buste interne, o su uno o più documenti componenti l'offerta;
- mancata apposizione sul plico dell'indicazione del giorno e dell'ora fissati per l'espletamento della gara.

**2) mancanze, incompletezze e irregolarità degli elementi e delle dichiarazioni, formali ma non essenziali, riguardanti dati e fattori indispensabili per supportare l'attività di verifica della stazione appaltante, per le quali verrà richiesta la regolarizzazione** in base al principio del buon andamento dell'azione amministrativa.

A titolo esemplificativo:



**Settore Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica**

Direzione e Segreteria

Via Santa Maria in Castello 2b – 41012 CARPI (Modena)

Tel. 059/649143 fax 059/649152

[restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it](mailto:restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it)

- indicazioni estremi INPS-INAIL-CASSA EDILE-ALTRO ENTE per la verifica della regolarità contributiva;
- indicazione estremi del Tribunale e relativo provvedimento inerente la situazione di concordato con continuità aziendale;
- indicazioni in merito all'agenzia delle entrate territorialmente competete per le verifiche sulla regolarità fiscale.

**3) mancanze, incompletezze e irregolarità essenziali degli elementi e delle dichiarazioni, anche di soggetti terzi, richieste ai concorrenti per la presente gara, sia in base alla legge, sia secondo le disposizioni della presente lettera d'invito, regolarizzabili e soggette al pagamento della sanzione, ai sensi dell' art. 83 comma 9 del D. Lgs. 50/2016,**

A titolo esemplificativo:

- qualsiasi carenza, compresa la mancata scelta dell'opzione proposta (mediante apposizione di segno grafico sull'opzione scelta o mancata cancellazione delle opzioni non pertinenti) o incompletezza o irregolarità dei documenti e delle dichiarazioni sostitutive da produrre in sede di gara, riguardanti il possesso dei requisiti generali e dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico – professionale, che non consenta alla stazione appaltante di individuare con chiarezza se il singolo requisito di cui all'art. 80 sia posseduto o meno e da quali soggetti, ivi compresa la dichiarazione delle sentenze di condanna, solo nel caso in cui la dichiarazione sia completamente omessa, ovvero si dichiari di avere riportato condanne senza indicarle;
- carenze relative all'identificazione dei soggetti ed ai centri di imputabilità delle dichiarazioni presentate, quali ad es. la mancata sottoscrizione dell'istanza di partecipazione/dichiarazione sostitutiva di cui al successivo Punto 1, nonché la mancata produzione del documento d'identità del sottoscrittore delle dichiarazioni;
- la mancanza o incompletezza o irregolarità essenziale riguardante il contenuto non conforme alle prescrizioni del disciplinare, relativamente ai seguenti elementi o documenti: cauzione provvisoria; eventuali dichiarazioni bancarie (a condizione che siano state acquisite entro i termini di cui sopra); qualora previsto, attestazione di sopralluogo (a condizione che il sopralluogo sia stato comunque effettuato); contratto di avalimento, qualora il concorrente vi ricorra, limitatamente all'ipotesi di mancata allegazione del contratto che deve risultare già sottoscritto alla data di presentazione dell'offerta e di carenza delle altre formalità previste dall'art. 89 del D.Lgs. 50/2016; in caso di RTI costituendo l'impegno in caso di aggiudicazione della gara, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una delle imprese raggruppate, qualificata come mandataria, che firmerà per accettazione la medesima dichiarazione e stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti; in caso di RTI già costituito il mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito alla mandataria dall'impresa/e mandante/i (in originale o copia autenticata) che deve essere già stato sottoscritto in data antecedente la presentazione dell'offerta; per i concorrenti nella situazione di concordato con continuità aziendale alle condizioni previste dall'art. 186-bis del R.D. 16-03-1942 n. 267, la documentazione di cui al 5° comma del suddetto art. 186-bis R.D. 267/42; mancata allegazione della ricevuta di avvenuto versamento del contributo gara ad ANAC, che deve comunque essere stato effettuato entro il termine da considerarsi perentorio indicato dal disciplinare di gara;

**Nel caso di cui al presente punto 3), qualora in sede di gara si riscontrino mancanze, incompletezze o irregolarità essenziali alle dichiarazioni o agli elementi sopradescritti si procederà nel modo seguente:**

- la stazione appaltante inoltrerà alle ditte inadempienti la richiesta di procedere alla regolarizzazione secondo le modalità sotto riportate, entro il termine perentorio di cinque giorni dal ricevimento della richiesta, pena l'esclusione dalla gara;



## Settore Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica

Direzione e Segreteria

Via Santa Maria in Castello 2b – 41012 CARPI (Modena)

Tel. 059/649143 fax 059/649152

[restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it](mailto:restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it)

- la gara, pertanto, verrà sospesa e riprenderà con una nuova seduta, decorso il termine perentorio assegnato ai concorrenti per la regolarizzazione, nella quale si registreranno le intervenute regolarizzazioni e le eventuali esclusioni;
- conseguentemente, in caso di mancata regolarizzazione degli elementi essenziali riscontrati come carenti, la stazione appaltante procederà all'esclusione del concorrente dalla gara;

**4) Non sono regolarizzabili, non essendo classificabili né come dichiarazioni né come elementi, in attuazione della tassatività della cause di esclusione ai sensi dell'art. 83 comma 8 del D. Lgs. 50/2016, nonché delle disposizioni contenute nel bando tipo dell'ANAC, e sono motivo di esclusione diretta dalla gara, le seguenti omissioni e violazioni:**

- il mancato possesso dei requisiti generali;
- il mancato possesso dei requisiti speciali di qualificazione previsti dalla lettera d'invito per partecipare alla gara e la mancata dichiarazione di volontà di far ricorso all'avvalimento in carenza di tali requisiti;
- il mancato sopralluogo, qualora previsto obbligatoriamente per la partecipazione alla gara;
- la sussistenza della condizione della incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione;
- non è sanabile la mancata dichiarazione di subappalto qualora il bando preveda fra le categorie scorporabili e subappaltabili categorie a qualificazione obbligatoria e il concorrente non possieda la qualificazione richiesta;
- i divieti e le prescrizioni concernenti la partecipazione (ad esempio: partecipazione della medesima società in più di un Raggruppamento Temporaneo, partecipazione di concorrenti per cui viene accertato che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale ecc...);
- la mancata presentazione dell'offerta nel termine previsto dalla lettera d'invito;
- la presentazione di offerte plurime o condizionate;
- i casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta e le irregolarità relative alla loro integrità, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte;
- la mancata sottoscrizione dei documenti di offerta, sia tecnica (qualora prevista), che economica;
- il mancato versamento nei termini del contributo gara ad ANAC, se previsto dalla procedura;
- la mancata costituzione, alla data di presentazione dell'offerta, della cauzione provvisoria, se richiesta dalla procedura;

### **A. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

La ditta concorrente dovrà inserire a sistema i seguenti documenti:

**- DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 46, 47 E 48 DPR 445/2000, attinente il possesso sia dei requisiti di ordine generale, sia di quelli più specificamente richiesti per la partecipazione alla presente gara di cui all'art 2) della presente lettera di invito. Il fac-simile della dichiarazione (allegato alla RdO), deve essere reso e compilato in ogni sua parte, nessuna esclusa, e sottoscritto a cura del Legale rappresentante della Ditta tramite firma digitale ed allegato alla RdO sul portale telematico Mepa, insieme a copia della carta d'identità del dichiarante e allegando comprovata documentazione che attesti il possesso dei requisiti tecnici-professionali ed economico-finanziari di cui all'art. 4 del Capitolato speciale d'appalto.**

La verifica dei requisiti verrà effettuata sull'operatore economico affidatario e potrà, altresì, essere effettuata anche a campione nei confronti di altre ditte concorrenti.

**- CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO** sottoscritto dal Legale rappresentante con firma digitale ed allegato alla RdO sul portale telematico Mepa.





**Settore Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica**  
Direzione e Segreteria  
Via Santa Maria in Castello 2b – 41012 CARPI (Modena)  
Tel. 059/649143 fax 059/649152  
[restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it](mailto:restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it)

**B. OFFERTA TECNICA:** la ditta concorrente dovrà inserire a Sistema l'offerta tecnica.

L'offerta deve contenere la proposta tecnica migliorativa di esecuzione del servizio rispetto a quanto richiesto di svolgere.

**Si precisa che l'offerta tecnica dovrà essere esplicitata in una relazione illustrativa secondo le indicazioni quali-quantitative di cui alla tabella coi singoli elementi individuati all'art. 6 della presente lettera d'invito.**

La commissione giudicatrice potrà invitare le ditte concorrenti a fornire chiarimenti/integrazioni in ordine ai documenti e alle dichiarazioni presentate nell'ambito della documentazione tecnica.

La carenza sostanziale della documentazione tecnica complessivamente presentata dalle concorrenti, tale da non consentire la valutazione di quanto offerto da parte della commissione giudicatrice, comporta l'esclusione dalla gara.

La documentazione tecnica deve essere priva, a pena di esclusione dalla gara, di qualsivoglia indicazione (diretta e/o indiretta) all'offerta economica.

L'offerta tecnica, dovrà essere sottoscritta, **a pena di esclusione, con firma digitale** rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, dal Titolare o Legale Rappresentante della Ditta individuale.

**C. OFFERTA ECONOMICA:** la presentazione dell'offerta economica deve essere effettuata a Sistema secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della nuova piattaforma accessibili dal sito. La ditta concorrente deve compilare online l'offerta economica inserendo il valore dell'offerta espresso in cifre e in lettere in maniera unica ed uniforme sull'importo a base di gara soggetto a ribasso, al fine di determinare l'importo di aggiudicazione.

Verranno ammesse esclusivamente offerte al ribasso.

L'offerta economica deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante:

- dell'impresa singola;
- Negli altri casi, da colui che gode di potere di firma e di impegnare legalmente il soggetto economico.

Nel caso in cui l'offerta sia collocata da un soggetto differente dal Legale Rappresentante, nel corso della collocazione dell'offerta deve essere allegata copia scannerizzata della procura speciale autenticata con atto notarile e firmata digitalmente.

**10) MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA:** in data XX/XX/2019 presso gli uffici della segreteria del settore A7 Restauro, cultura, commercio e promozione economica e turistica del Comune di Carpi, il soggetto che presiede la gara dichiarerà aperta la seduta pubblica procedendo alla verifica della ricezione delle offerte collocate a Sistema. A quel punto procederà allo sblocco e all'esame della documentazione amministrativa, allegata in fase di presentazione dell'offerta.

Successivamente alla seduta pubblica di valutazione della documentazione amministrativa, anche a seguito di eventuale verifica in ordine al possesso dei requisiti dichiarati, l'Amministrazione procederà all'ammissione/esclusione delle ditte concorrenti con atto di pubblicità entro 2 giorni, sul sito [www.carpidiem.it/](http://www.carpidiem.it/) nella sezione Amministrazione Trasparente di tale informazione sarà contestualmente dato avviso ai concorrenti a mezzo Sistema.

Un'apposita commissione giudicatrice, nominata dall'Amministrazione, in seduta riservata, procederà allo sblocco e all'attribuzione dei punteggi tecnici secondo i criteri di cui al paragrafo "Modalità di aggiudicazione della gara" ed ai paragrafi del Capitolato Tecnico ivi richiamati.

Successivamente, si procederà, in seduta pubblica, allo sblocco delle offerte economiche e alla formulazione della graduatoria finale, sommando i punteggi relativi all'offerta tecnica e a quella



## Settore Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica

Direzione e Segreteria

Via Santa Maria in Castello 2b – 41012 CARPI (Modena)

Tel. 059/649143 fax 059/649152

[restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it](mailto:restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it)

economica (PT + PE) e ad effettuare la verifica della presenza di offerte anormalmente basse secondo quanto previsto dall'art. 97 comma 3 del D. Lgs. n. 50/2016.

In caso di sospetta anomalia, si procederà in base a quanto previsto al paragrafo successivo. Risulterà affidataria della gara il soggetto economico la cui offerta avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto, fatto salvo quanto previsto riguardo alle offerte risultate anormalmente basse.

Prima di procedere all'aggiudicazione l'Amministrazione procederà a richiedere al soggetto economico primo in graduatoria ed eventualmente alla seconda la comprova del possesso dei requisiti, richiesti ai fini della partecipazione secondo quanto specificato al paragrafo A - "Documentazione Amministrativa" del presente articolo. A tal fine si precisa che, ai sensi della Legge 11-11-2011 n. 180, le micro, piccole e medie imprese dovranno presentare la documentazione probatoria solo in caso di aggiudicazione.

Qualora i suddetti soggetti si trovino nelle condizioni di incapacità a contrattare con la PA, verranno adottati provvedimenti in base alla normativa vigente e si procederà alla segnalazione del fatto all'Autorità per i provvedimenti di cui all'art. 213 comma 13 D. Lgs. 50/2016. Gli stessi provvedimenti saranno adottati anche qualora, a seguito di ulteriori verifiche a campione, non risulti confermato il possesso dei requisiti comunque richiesti per la gara.

Si precisa che l'Amministrazione si riserva il diritto:

- di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta conveniente o idonea,
- di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida,
- di sospendere, reindire e/o non aggiudicare la gara motivatamente,
- di trattenere le offerte presentate, senza procedere ad alcuna forma di remunerazione.

In caso di parità di due o più offerte, l'Amministrazione procederà a richiedere agli offerenti a pari merito offerta migliorativa.

In ipotesi di inutile espletamento della trattativa migliorativa, si procederà in seduta pubblica, al sorteggio tra le offerte risultate prime "a pari merito".

**11) MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE:** la commissione giudicatrice nominata valuterà le offerte tecniche ed economiche e procederà all'assegnazione dei punteggi applicando i criteri e le formule indicate.

### Offerta tecnica - Max 80 punti

In particolare il punteggio relativo all'offerta tecnica è dato dalla somma dei punteggi attribuiti alle singole componenti dei criteri di cui sopra, attraverso la procedura (coefficiente medio attribuito dai commissari moltiplicato per il punteggio massimo previsto per ogni sottocriterio).

Non verranno ammesse alla fase successiva le ditte che non abbiano conseguito un punteggio qualità/affidabilità di almeno 50 punti su 80, secondo le valutazioni dette in precedenza.

Verranno valutati gli aspetti migliorativi dei servizi offerti o proposte aggiuntive di servizio senza oneri per l'Amministrazione, liberamente offerte dal soggetto economico.

Per gli elementi qualificanti il progetto e le potenzialità aziendali, la commissione provvederà alla loro valutazione assegnando un coefficiente tra 0 e 1 espresso in valori centesimali a ciascun elemento del progetto, risultante dalla media dei coefficienti attribuiti da ciascun singolo commissario, secondo la seguente articolazione:

Ottimo 0,90-1,00

Molto buono 0,80-0,89

Buono 0,60-0,79

Sufficiente 0,50-0,59

Scarso 0,20-0,49



Insufficiente 0,00-0,19

I coefficienti risultanti dalla valutazione verranno moltiplicati per i punteggi massimi previsti per ciascun sub-elemento.

Ottenuto il punteggio per ogni concorrente per ogni criterio, si applicherà la Riparametrazione, ai sensi della Determinazione n.7 del 20 novembre 2011 dell'AVCP anche ai sensi di quanto previsto dalla proposta di Linee guida in materia di offerta economicamente più vantaggiosa, approvata dal Consiglio dell'A.N.AC. in data 21-06-2016.

I punteggi riparametrati ottenuti verranno sommati per ottenere il definitivo punteggio dell'offerta tecnica.

#### Offerta economica - Max punti 20

L'offerta economica dovrà indicare il valore dell'offerta, inferiore rispetto all'importo a base di gara.

Formula bilineare:

$$C(a) = X \cdot V(a)_i$$

Dove:

$C(a)$  = indice di valutazione (punteggio) dell'offerta (a)

$V(a)_i$  = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno, calcolato come segue:

$$V_a \quad (\text{per } A_i \leq A_{\text{soglia}}) = X \cdot A_i / A_{\text{soglia}}$$

$$V_a \quad (\text{per } A_i > A_{\text{soglia}}) = X + (1,00 - X) \cdot [(A_i - A_{\text{soglia}}) / (A_{\text{max}} - A_{\text{soglia}})]$$

Dove:

$$X = 0,90$$

$A_i$  = (Prezzo a base di gara meno Prezzo offerto) del concorrente "iesimo";

$A_{\text{max}}$  = (Prezzo a base di gara meno Prezzo offerto) del concorrente che ha formulato la migliore offerta (Prezzo offerto minore) tra quelle ricevute;

$A_{\text{soglia}}$  = Media aritmetica dei ribassi dei concorrenti. dove:

$V_{ai}$  = Coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i), variabile tra 0 e 1

$R_a$  = Valore (ribasso) offerto dal concorrente a

$R_{\text{max}}$  = Valore (ribasso) dell'offerta più conveniente

Quando il concorrente a non effettua alcuno sconto  $R_a$  assume il valore di 0, così come il coefficiente  $V_{ai}$ ; mentre per il concorrente che offre il maggior sconto  $V_{ai}$  assume il valore 1. Tale coefficiente andrà poi moltiplicato per il punteggio massimo attribuibile.

I punti relativi al prezzo offerto saranno assegnati considerando tre decimali, con arrotondamento al millesimo superiore qualora l'ultima cifra sia pari o superiore a 5.

Il servizio sarà assegnato all'offerta che avrà ottenuto il punteggio maggiore dato dalla somma del punteggio sul merito tecnico del progetto e sul prezzo offerto.

**12) VERIFICA DELLE OFFERTE RISULTATE ANORMALMENTE BASSE:** Le offerte risultate anormalmente basse, secondo quanto previsto all'art. 97 D.lgs. 50/2016 e comunque nel caso in cui la Amministrazione intenda avvalersi della facoltà di cui al medesimo art. 97, comma 6, verranno



## **Settore Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica**

Direzione e Segreteria

Via Santa Maria in Castello 2b – 41012 CARPI (Modena)

Tel. 059/649143 fax 059/649152

[restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it](mailto:restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it)

sottoposte a verifica ai sensi del medesimo articolo. All'esito del procedimento di verifica, l'Amministrazione procederà alla esclusione delle offerte che, in base all'esame degli elementi forniti, risultino, nel loro complesso, inaffidabili e procederà all'aggiudicazione in favore della migliore offerta non anomala.

**13) STIPULA DEL CONTRATTO:** il contratto sarà stipulato per scrittura privata in modalità elettronica ai sensi delle disposizioni vigenti in materia e nel rispetto delle procedure dettate dagli acquisti sul Mercato Elettronico. A seguire, l'accordo quadro verrà stipulato mediante scrittura privata non autenticata in modalità elettronica e i contratti attuativi discendenti, attivati in funzione delle specifiche esigenze e disponibilità dell'Amministrazione, verranno formalizzati mediante corrispondenza commerciale tramite lettera di conferma d'ordine ai sensi dell'art. 32, comma 14 del d. lgs. 50/2016.

**14) CAUZIONE DEFINITIVA:** ai sensi dell'art. 6 del capitolato speciale d'appalto, in sede di stipula contrattuale l'operatore economico dovrà costituire, fatto salvo quanto previsto in merito al ribasso d'asta e al conseguente incremento della percentuale della cauzione, regolare cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale a garanzia dell'esatto adempimento di quanto stabilito dal presente capitolato e di quant'altro pattuito, nonché dell'eventuale risarcimento danni e rimborso delle somme che l'Amministrazione dovesse sostenere a causa di inadempimento o cattiva esecuzione della fornitura ai sensi del comma 2 dell'art. 103 del d. lgs. n. 50/2016.

I suddetti depositi cauzionali potranno essere costituiti mediante fidejussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa rilasciate da primarie compagnie assicuratrici, istituti di credito ed intermediari finanziari a ciò autorizzati.

Tale fidejussione, costituita con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3 del d. lgs. 50/2016 dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957 comma 2 c.c. e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante (articolo 103, comma 4 del d. lgs. 50/2016).

Al termine del rapporto il Comune procederà allo svincolo definitivo della cauzione, prestata a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.

**15) ONERI ASSICURATIVI E PREVIDENZIALI:** La Ditta affidataria dichiara di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti.

**16) PENALI:** la Ditta affidataria, nell'esecuzione dei servizi richiesti, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e ai regolamenti concernenti il servizio stesso.

Qualora la Ditta affidataria non completi il servizio con i tempi e le modalità stabiliti all'art. 4, l'Amministrazione Comunale applicherà una penale di Euro 1.000,00, senza alcuna controdeduzione da parte della Ditta.

Inoltre, qualora la Ditta affidataria, nell'espletamento del servizio, non effettui tutte le operazioni necessarie come richiesto, l'amministrazione comunale può applicare una penale per il disservizio e per il danno all'immagine fino ad un massimo di 3.000,00 euro.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta rilevante l'inadempimento, redatta dal Direttore dell'Esecuzione del contratto e la Ditta affidataria avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 giorni dalla notifica.

Trascorso tale termine e in mancanza di accoglimento del ricorso della Ditta, l'Amministrazione provvederà al recupero delle penalità, mediante decurtazione di pari importo sui corrispettivi in pagamento e si riserva la facoltà di risolvere il contratto incamerando la cauzione definitiva.

L'ammontare delle penali sarà detratto dal corrispettivo dovuto alla ditta affidataria, la quale è tenuta, in ogni caso, a eliminare gli inconvenienti riscontrati. Il Committente si riserva la facoltà di ordinare e



## **Settore Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica**

Direzione e Segreteria

Via Santa Maria in Castello 2b – 41012 CARPI (Modena)

Tel. 059/649143 fax 059/649152

[restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it](mailto:restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it)

fare eseguire, a spese della ditta affidataria, le prestazioni necessarie per il regolare svolgimento del servizio.

Nel caso di risoluzione del contratto per inadempimento della Ditta affidataria, l'Amministrazione incamererà la cauzione. La stessa è tenuta a seguire le istruzioni e le direttive fornite dall'Amministrazione per l'avvio dell'esecuzione del contratto di cui all'art. 3 del Capitolato; qualora la Ditta non adempia, l'Amministrazione ha la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Prima di procedere alla risoluzione del contratto per inadempimento o all'applicazione delle penali, l'Amministrazione provvede a contestare per iscritto alla ditta il relativo inadempimento, entro i tre (3) giorni successivi. Qualora entro 10 giorni non pervengano motivazioni che, a giudizio dell'Amministrazione, escludano l'imputabilità dell'inadempimento alla Ditta affidataria, vengono applicate le penali o risolto il contratto come stabilito.

In relazione all'istituto della risoluzione del contratto, l'Amministrazione applica la disciplina degli artt. 107-Sospensione, 108-Risoluzione, 109-Recesso, 110-Procedure di affidamento in caso di fallimento dell'esecutore o di risoluzione del contratto e misure straordinarie di gestione, del nuovo Codice dei contratti pubblici.

**17. PAGAMENTI:** ai fini del pagamento del corrispettivo, la ditta affidataria dovrà presentare all'Amministrazione fattura ai sensi della normativa vigente. I pagamenti avverranno a seguito di emissione di tre fatture, corrispondenti ai tre eventi individuati.

Ogni fattura, emessa elettronicamente in ossequio a quanto disposto dall'art. 25 del D.L. 66/2014 relativamente all'obbligo della fatturazione elettronica a partire dal 31 marzo 2015, dovrà essere corredata del/i relativo/i ordine/i di fornitura e l'impegno di spesa. Il pagamento della fattura sarà effettuato a 30 giorni dalla data di accettazione della fattura (accettazione intesa come verifica della idoneità e conformità della fattura o attestazione di regolare esecuzione), in conformità a quanto stabilito dal d.lgs.n. 192/2012, salvo diverse pattuizioni con la Ditta affidataria.

Con il nuovo meccanismo fiscale dello split payment, introdotto dalla Legge di Stabilità (art. 1 della Legge 190 del 23.12.2014), è stata resa operativa la scissione del pagamento dell'IVA per i fornitori delle Pubbliche Amministrazioni con obbligatorietà dell'indicazione del CIG comunicato.

L'Amministrazione, nei casi in cui siano contestate inadempienze, può sospendere i pagamenti alla Ditta fino a che questa non si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali, ferma restando l'applicazione delle eventuali penali.

Il Comune di Carpi ha individuato un unico Ufficio deputato alla ricezione delle fatture elettroniche, identificato nell'Indice della Pubbliche Amministrazioni (PA) dal Codice Univoco: Ufficio **UFT5W3**.

Il Codice Univoco Ufficio è una informazione obbligatoria della fattura elettronica e rappresenta l'identificativo univoco che consente al Sistema di Interscambio (SdI), gestito dalla Agenzia delle Entrate, di recapitare correttamente la fattura elettronica all'Ente destinatario.

**18. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI:** In applicazione della L. n. 136/2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia", tutti i movimenti finanziari relativi al presente affidamento dovranno essere registrati su conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane spa, dedicati, anche in via non esclusiva, e dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, che dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione, il codice identificativo gara (CIG). Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituirà causa di risoluzione del contratto.

A tal fine, la Ditta affidataria è tenuta a comunicare alla scrivente Amministrazione gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti



## **Settore Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica**

Direzione e Segreteria

Via Santa Maria in Castello 2b – 41012 CARPI (Modena)

Tel. 059/649143 fax 059/649152

[restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it](mailto:restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it)

correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi. Nello specifico, la Ditta affidataria sarà tenuta a comunicare gli estremi del conto corrente dedicato prima della sottoscrizione dei contratti, in sede di risposta alla RdO sul portale telematico Mepa.

**19. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO:** il Responsabile Unico del Procedimento è individuato nella dott.ssa Manuela Rossi Responsabile della gestione del sistema museale, Incarpi, attività culturali/promozionali indoor e outdoor teatro, nominata con determinazione dirigenziale n. 969 del 10.12.2018, la quale svolgerà le funzioni anche di Direttore dell'Esecuzione (tel: 059/64.00.77).

**20. AVVERTENZE:** Si precisa che in caso di lievi discordanze tra le prescrizioni del Capitolato Speciale e quelle contenute nella presente lettera d'invito, sono da ritenersi prevalenti quelle previste nel presente invito di Gara, in quanto "*Lex Specialis*" dello svolgimento della gara.

### **DISPOSIZIONI FINALI:**

- l'impresa si obbliga ad attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del presente affidamento e se cooperativa, anche nei confronti dei soci, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data dell'offerta, per la categoria interessata, nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti dalle eventuali successive modifiche od integrazioni ed in genere da ogni altro contratto collettivo applicabile nella località, che per la categoria venga successivamente stipulato. L'impresa si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione;

- l'impresa si obbliga a effettuare i versamenti dei contributi stabiliti per fini mutualistici nonché delle competenze spettanti ai dipendenti per ferie, gratifiche, ecc., in conformità alle clausole contenute nei patti nazionali; il mancato versamento dei suddetti contributi e competenze costituisce inadempienza contrattuale soggetta alle sanzioni amministrative.

I suddetti obblighi vincolano l'impresa anche nel caso che la stessa non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura e dalle dimensioni dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

L'impresa è responsabile, in rapporto alla stazione appaltante, dell'osservanza delle norme di cui ai precedenti commi da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei rispettivi loro dipendenti, anche nei casi in cui il contratto collettivo non disciplini l'ipotesi del subappalto.

In caso di inottemperanza degli obblighi sopraindicati, accertata dalla stazione appaltante o a questa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, la stazione appaltante medesima comunica all'impresa ed eventualmente all'Ispettorato suddetto l'inadempienza accertata e procede alle detrazioni sui pagamenti e all'utilizzo delle somme medesime, ai sensi dell'art. 30, commi 5 e 6 del D. Lgs. 50/2016.

Per le detrazioni, la sospensione o il ritardo nel pagamento di cui sopra, l'impresa non potrà opporre eccezioni alla stazione appaltante e non avrà titolo a risarcimento danni.

**RIFERIMENTI DI LEGGE:** per tutto quanto non previsto nel presente atto si fa espresso riferimento, oltre che al Capitolato speciale d'appalto, alla normativa in vigore, ed in particolare:

- Decreto Legislativo 18-04-2016 n. 50;
- D.M. n. 123 del 12-03-2004;
- L. 8-11-1991 N. 381;
- L. 13-08-2010 n. 136, art. 3 e successive modificazioni e integrazioni;
- D.P.R. n. 207 del 5-10-2010, per le parti ancora vigenti.



**Settore Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica**  
Direzione e Segreteria  
Via Santa Maria in Castello 2b – 41012 CARPI (Modena)  
Tel. 059/649143 fax 059/649152  
**restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it**

#### **NORMATIVA SULLA PRIVACY**

In conformità all'art. 13 D. Lgs. 196/03, il Comune di Carpi in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati dei partecipanti per le finalità indicate nella presente ricognizione di mercato. I dati sensibili (es. origini razziali e/o etniche) sono quelli definiti dall'art. 4 comma d) e dall'art. 26 del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. I dati giudiziari (desumibili dal casellario giudiziario) sono quelli definiti dall'art. 4 comma e) e dall'art. 27 del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679 si seguito GDPR, il Comune di Carpi in qualità di Titolare del trattamento è in possesso dei suoi dati personali, identificativi e relativi a condanne penali e reati (art. 10 GDPR) per adempiere alle normali operazioni derivanti da obbligo di legge e/o istituzionali e/o da regolamenti previsti e/o contrattuali per le finalità indicate nel presente documento. In qualunque momento potrà esercitare i diritti degli interessati di cui agli artt. 15 e ss. contattando il Titolare o il Responsabile all'indirizzo e-mail [privacy@comune.carpi.mo.it](mailto:privacy@comune.carpi.mo.it)

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) designato dal titolare ai sensi dell'art. 37 del GDPR è disponibile scrivendo a [responsabileprotezionedati@comune.carpi.mo.it](mailto:responsabileprotezionedati@comune.carpi.mo.it) oppure nella sezione Privacy del sito, oppure nella sezione Amministrazione trasparente. L'informativa completa può essere richiesta scrivendo a [privacy@comune.carpi.mo.it](mailto:privacy@comune.carpi.mo.it) oppure nella sezione Privacy del sito.

La firma apposta in calce all'offerta varrà anche come autorizzazione a Unione Terre d'argine ad utilizzare i dati personali nella stessa contenuti, per i fini del bando e per fini istituzionali.con sede in via S.Maria in Castello, 2b – Carpi (MO), tel. 059/649082. L'informativa completa denominata Utenti settore A7 Cultura può essere consultata su [www.carpidiem.it/informative](http://www.carpidiem.it/informative) oppure richiesta telefonando a QuiCittà allo 059/649213. La firma apposta in calce alla domanda varrà anche come autorizzazione al Comune di Carpi ad utilizzare i dati personali nella stessa contenuti per i fini del bando di gara e per fini istituzionali.

Si ringrazia anticipatamente per la partecipazione e si porgono cordiali saluti.

**IL DIRIGENTE SETTORE A7**  
Dott. Ing. Norberto Carboni