



COMUNE DI SINNAI
CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

PARCO DELLE RIMEMBRANZE - 09048 - SINNAI (CA)

SETTORE PERSONALE, INFORMATICO, SPORT, SPETTACOLO, TURISMO, CULTURA E BIBLIOTECA

Prot. N. _____ del

Spett. le

Trasmessa via PEC all'indirizzo:

OGGETTO: INVITO A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE, AI SENSI DELL'ART. 37 COMMA 8 DELLA L.R. N. 7 DEL 21/04/2005, E DELL'ART. 164 DEL DLGS DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL MUSEO CIVICO E DELL'ARCHIVIO STORICO DEL COMUNE SINNAI. CIG ZF71CC6CEA

Questa Amministrazione intende provvedere, in esecuzione alla determinazione a contrarre n. 241 del 29.12.2016, ad espletare una procedura comparativa per l'affidamento in concessione, ai sensi dell'art. 37 comma 8 della l.r. n. 7 del 21/04/2005 e dell'art. 164 del d.lgs. n. 50/2016, del servizio di gestione del Museo Civico e dell'Archivio Storico del Comune Sinnai per la durata di sei mesi.

Codesto Spettabile Operatore Economico, avendo partecipato alla manifestazione di interesse indetta da questa Amministrazione Comunale, è invitato a partecipare alla procedura di gara per l'affidamento della concessione in questione che si svolgerà secondo le modalità di seguito indicate.

1. AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE

Comune di Sinnai – Settore Personale, Informatico, Cultura e Biblioteca, Sport, Spettacolo e Turismo - Parco delle Rimembranze 09048 Sinnai (CA) tel. 07076901 indirizzo pec: protocollo@pec.comune.sinnai.ca.it.

2. OGGETTO DELLA CONCESSIONE

La presente gara ha ad oggetto l'affidamento in concessione della gestione integrata di servizi per il Museo Civico di Sinnai e dell'Archivio Storico Comunale. Categoria del servizio CPC 96 CPV 92521000-9.

Tali servizi sono stati qualificati con deliberazione del C.C. n. 7 del 30.03.2015, quali servizi pubblici locali privi di rilevanza economica.

Il Museo Civico è dotato di un proprio Statuto approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 25/11/2010 e dal Regolamento di Organizzazione e Funzionamento e della Carta dei Servizi, approvati con deliberazione della G.C. n. 128 del 01/10/2014.

L'Archivio Storico Comunale comprende anche l'Archivio Storico dell'ex Pretura Mandamentale di Sinnai.

La gestione dei servizi dovrà essere volta a tutelare e valorizzare il patrimonio culturale e documentale del Museo Civico e dell'Archivio Storico e ad assicurare le migliori condizioni di utilizzazione e di fruizione dei medesimi.

L'affidamento si configura come una concessione di servizi, ai sensi dell'art. 164 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii. avente ad oggetto la gestione integrata dei servizi di cui all'art. 117, comma 2, lettera a), b), d), e), g) del d.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 nonché dei servizi di cui all'art. 117, comma 3, del citato decreto.

Per la gestione integrata dei suddetti servizi, il Comune di Sinnai affiderà all'impresa aggiudicataria della concessione gli edifici comunali di cui all'art. 3 ed i relativi arredi, impianti, attrezzature e beni mobili specificamente individuati in apposito inventario che costituirà parte integrante del Verbale di consegna dei beni, redatto e controfirmato dalle parti a seguito della stipula del contratto di concessione, i quali rimangono di esclusiva proprietà del Comune.

3. LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO

I servizi oggetto della concessione saranno svolti nei seguenti locali comunali:

- Museo Civico: Sede principale in Via Colletta Sinnai, Laboratorio e Depositi Reperti in porzione di fabbricato comunale sito presso Ex mattatoio – Via Sant'Elena; Sede secondaria Sezione Naturalistica Centro di Educazione Ambientale Via del Mare - Solanas.
- Archivio Storico: Piazza Municipio, Stabile Ex Municipio, Piano Terra.

Potrà essere richiesto al concessionario l'esecuzione dei servizi, anche in occasione di specifici progetti, in altre sedi nell'ambito del territorio Comunale.

4. DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione decorre dalla data di consegna delle strutture e per sei mesi.

5. VALORE DELLA CONCESSIONE

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. vv) del D.Lgs. n. 50/2016 il corrispettivo per il Concessionario è costituito nel diritto di gestire i servizi oggetto di affidamento, con assunzione in capo al Concessionario del rischio operativo legato alla gestione degli stessi.

Ai fini del perseguimento dell'equilibrio economico-finanziario, e, in particolare:

- ✓ ai fini di assicurare la continuità del servizio pubblico essenziale di fruizione del patrimonio storico e artistico, ovvero, ai sensi del D.L. 20 settembre 2015, n. 146, "Misure urgenti per la fruizione del patrimonio storico e artistico della Nazione", così come convertito dalla L. 12 novembre 2015, n. 182,
- ✓ ai fini di perseguire le finalità della Legge Regionale Sardegna 20 settembre 2006 n. 14 recante "Norme in materia di beni culturali, istituti e luoghi della cultura", la quale ha previsto nel bilancio per le annualità 2016-2018, il *trasferimento di risorse ordinarie agli enti locali per la gestione dei servizi relativi a musei* [...] ed [...] *il funzionamento* [...] *degli archi storici* destinate alla copertura del costo del lavoro nella misura massima del 90 per cento. (Per l'anno 2016 le risorse trasferite si sono assestate al 85,93% della copertura del costo del lavoro).
- ✓ in considerazione della prevalenza di servizi non a rilevanza economica, considerata la necessaria presenza di un quantitativo obbligatorio di addetti presenti nel Museo civico e archivio storico,

l'Amministrazione Comunale erogherà al concessionario complessivamente l'eventuale contributo regionale previsto dalla legge Regione Sardegna n.5 del 11.04.2016, all'articolo 9, comma 1, di sostegno ai progetti integrati dei musei e archivi, quantificato, per il predetto semestre, in presunti euro 28.701,76, oltre IVA ove prevista per legge.

In conformità a quanto stabilito all'art. 167 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, il valore totale stimato della concessione, in ragione dei ricavi e apporti, ammonta a presunti Euro 39.000,00.

Il valore effettivo della concessione è rappresentato dal complesso delle risorse economiche conseguibili per far fronte alle attività del concessionario ed in particolare:

- Dagli apporti monetari, di beni e di servizi in conto gestione che il concessionario vorrà garantire per la gestione della concessione;
- Dalle tariffe degli utenti;
- Dai contributi regionali assegnati ai sensi della L.R. n° 14/2006 (ex L.R. 4/2000) come sopra riportati;
- Da altre entrate, proventi o contributi di soggetti pubblici o privati.

L'operatore economico dovrà, inoltre, attenersi alle prescrizioni contenute nel DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali) redatto in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 26 del D.Lgs 81/2008 e nel rispetto delle condizioni contenute nella Determinazione 5 marzo 2008, n. 3, dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. Il documento è predisposto

dall'Amministrazione con la finalità di evidenziare le varie attività interferenti e le misure da adottare per eliminare o ridurre i relativi rischi. Il DUVRI, essendo un documento dinamico, potrà essere aggiornato dalla stessa stazione appaltante, anche su proposta dell'impresa aggiudicataria, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità di realizzazione del servizio. Il DUVRI potrà, inoltre, essere integrato su proposta dell'aggiudicatario da formularsi in sede di gara e da approvare dalla Stazione Appaltante prima dell'avvio del Servizio. I costi della sicurezza rilevati dal DUVRI sono pari ad € 130,00 (Iva esclusa).

6. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Ai fini della partecipazione alla presente gara gli operatori economici di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016, dovranno possedere i necessari requisiti generali e di qualificazione economico finanziaria e tecnico organizzativa come di seguito elencati:

a) Requisiti di ordine generale e di idoneità professionale:

- assenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- assenza delle cause di divieto o di sospensione di cui alla vigente normativa antimafia;
- Iscrizione al registro delle imprese presso le competenti Camere di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato, ovvero presso i registri professionali dello Stato di provenienza, per attività analoghe a quelle oggetto della gara. Per le imprese costituite nella forma di cooperative dovrà risultare l'iscrizione all'Albo delle Società Cooperative istituito ai sensi del D.M. (Ministero delle Attività Produttive) del 23/06/2004;

b) Requisiti di capacità economico-finanziaria:

Adeguate capacità economica e finanziaria dimostrata inizialmente mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio. Ai soggetti concorrenti invitati alla procedura comparativa sarà richiesto di confermare tale requisito mediante la produzione di almeno una dichiarazione resa da un istituto bancario o da intermediari autorizzati ai sensi del Decreto Legislativo 1 settembre 1993, n. 385 dalla quale risulti che l'operatore economico ha sempre fatto fronte ai propri impegni con regolarità e puntualità;

c) Requisiti di capacità tecnica e professionale:

Aver gestito, senza demerito (senza che si siano verificate inadempienze gravi formalizzate con provvedimenti, anche amministrativi, aventi caratteristiche ed effetti sanzionatori), negli ultimi tre anni (2015-2014-2013), a favore di pubbliche amministrazioni, un servizio per la durata di almeno un semestre con dimensione organizzativa e gestionale analoga a quella oggetto della presente indagine di mercato a favore di amministrazioni pubbliche o di soggetti ed enti privati; presenta le caratteristiche di servizio analogo a quello di cui trattasi quel servizio di gestione di Museo, Raccolta Museale, Mostra Permanente a titolarità pubblica o privata con una collezione espositiva di almeno 200 pezzi (reperti, opere, quadri, ecc.) e di Attività di Archiviazione Storica riguardante almeno 4.000 Unità Archivistiche (fascicoli, cartelle, ecc.).

Il concorrente può avvalersi dei requisiti di un altro soggetto (avvalimento).

Nel caso di partecipazione in forma associata (RTI/Consorzi/Geie) si precisa che la modulistica allegata al presente avviso deve essere resa singolarmente da ciascun partecipante al RTI o al Consorzio o al Geie.

Resta inteso che la suddetta richiesta di partecipazione non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento della concessione dei servizi di cui trattasi che invece dovrà essere dimostrata dall'interessato con qualsiasi mezzo mediante presentazione di dichiarazioni, attestati e certificati da allegare alla richiesta di partecipazione.

L'amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere direttamente alla verifica della veridicità delle dichiarazioni prodotte.

Il presente avviso non è finalizzato alla formazione di elenchi di ditte, ma è limitato all'espletamento dell'intervento in argomento.

Relativamente ai R.T.I.:

- i requisiti economici - finanziari di cui al punto B dovranno essere posseduti sia dalla mandataria sia dal mandante;

- i requisiti di capacità tecnica organizzativa di cui al punto C dovranno essere posseduti dal raggruppamento complessivo.

In caso di costituendo raggruppamento temporaneo di imprese o di consorzio ordinario di concorrenti, pena l'esclusione, dovrà inoltre allegarsi la dichiarazione di impegno a conferire, in caso di aggiudicazione della gara, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse, da indicare come capogruppo, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti. La suddetta dichiarazione dovrà contenere l'oggetto del servizio da concedere.

Tale dichiarazione deve essere sottoscritta, **a pena di esclusione**, dai rappresentanti legali di ciascuna delle ditte che costituiranno il raggruppamento.

E' vietata qualsiasi modificazione alla composizione della RTI rispetto a quella risultante dall'impegno a costituirla presentato in sede di offerta.

In caso di raggruppamento temporaneo (R.T.I.), ciascun operatore economico del costituendo RTI che non intende svolgere direttamente il servizio dovrà presentare le dichiarazioni di cui sopra.

E' ammesso il ricorso all'avvalimento per quanto concerne i requisiti inerenti la capacità economica e finanziaria e la capacità tecnico-professionale. Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto dello stipulando contratto. Non è consentito, **a pena di esclusione**, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, e che partecipino alla gara sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti.

Comporterà l'esclusione immediata dalla procedura dei concorrenti che non siano in possesso dei requisiti minimi di ammissione previsti dalla presente lettera d'invito.

Si rammenta che la falsa dichiarazione

- comporta responsabilità e le conseguenti sanzioni civili e penali ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000;
- costituisce causa di esclusione dalla partecipazione a successive gare per ogni tipo di affidamento, nonché la segnalazione all'ANAC.

Le dichiarazioni saranno verificate dalla stazione appaltante in capo al soggetto aggiudicatario. Qualora, per effetto della verifica, si rilevi l'insussistenza dei requisiti per la partecipazione alla procedura o la sussistenza di cause di esclusione, l'Amministrazione segnalerà il fatto alle autorità competenti. In tale eventualità l'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare la procedura al concorrente che segue in graduatoria alle condizioni economiche da quest'ultimo proposte in sede di offerta. L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di procedere alla verifica delle medesime dichiarazioni anche per soggetti non aggiudicatari.

Il concessionario, poiché tenuto all'esecuzione in proprio del contratto, non può disporre la cessione, anche parziale, a pena di nullità.

In ragione della peculiare natura dei servizi oggetto della concessione, da prestare in forma integrata, è vietata la sub concessione dei servizi oggetto del contratto, con la sola eccezione dei servizi di pulizia e di manutenzione. In tal caso l'operatore economico deve indicare nell'offerta tecnica, pena la non autorizzazione alla sub concessione, la quota di servizi che intendere sub concedere (servizio di pulizia e manutenzione).

Il concessionario ha facoltà di avvalersi delle prestazioni rese da terzi provvisti delle necessarie autorizzazioni, sia su base pecuniaria sia volontaria non retribuita, attraverso incarichi e/o atti convenzionali che specifichino le loro funzioni e responsabilità. Tali incarichi non devono costituire forme di subconcessione, eccezion fatta per i servizi di Pulizia e di manutenzione.

Il concorrente potrà sub concedere al massimo la quota di servizio indicata nell'offerta tecnica.

7. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Gli operatori economici interessati a partecipare alla gara dovranno far pervenire il plico contenente la documentazione di seguito meglio indicata all'Ufficio Protocollo del Comune di Sinnai a mezzo di raccomandata A/R del servizio postale o tramite agenzia di recapito autorizzata dal Ministero delle Poste e Telecomunicazioni, o corriere, o mediante consegna a mano, **a pena di esclusione, entro il giorno 10.01.2017 alle ore 11,00, al seguente indirizzo: Settore Personale, Informatico, Cultura e Biblioteca, Sport, Spettacolo e Turismo – Parco delle Rimembranze 09048 Sinnai (CA).**

A pena di esclusione, il plico dovrà essere chiuso, sigillato con ogni mezzo utile a garantire l'integrità e la segretezza del contenuto, controfirmato sui lembi di chiusura, e dovrà recare all'esterno, oltre all'indirizzo

del Comune, l'indicazione della Ditta/Impresa/Società, l'indirizzo del mittente, comprensivo di recapito PEC, nonché la seguente dicitura: **“NON APRIRE – CONTIENE OFFERTA PER AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE, DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL MUSEO CIVICO E DELL'ARCHIVIO STORICO DEL COMUNE SINNAI”**.

Farà fede la data riportata nel timbro di acquisizione al protocollo del Comune di Sinnai.

Oltre il termine predetto non sarà ritenuta valida alcuna offerta, anche se aggiuntiva o sostitutiva della precedente. Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, per cui l'Amministrazione non si assumerà alcuna responsabilità qualora per qualsiasi motivo il plico medesimo non venga recapitato in tempo utile.

Il plico dovrà contenere al suo interno (**a pena di esclusione**) n. 3 buste separate, sigillate e controfirmate su tutti i lembi di chiusura.

Le tre buste contenenti la documentazione amministrativa, l'offerta qualitativa tecnica e l'offerta economica, devono essere chiuse separatamente (nelle stesse non dovranno essere inseriti altri documenti se non quelli meglio specificati in seguito) e nelle quali dovranno essere indicati, oltre all'indirizzo del Comune, l'indicazione del nominativo e dell'indirizzo del mittente, le seguenti diciture:

busta n. 1: “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA per l'affidamento in concessione, del servizio di gestione del Museo Civico e dell'Archivio Storico del Comune Sinnai”;

busta n. 2: “OFFERTA QUALITATIVA TECNICA per l'affidamento in concessione del servizio di gestione del Museo Civico e dell'Archivio Storico del Comune Sinnai”;

busta n. 3: “OFFERTA ECONOMICA per l'affidamento in concessione servizio di gestione del Museo Civico e dell'Archivio Storico del Comune Sinnai”.

Le buste dovranno contenere la seguente documentazione:

BUSTA N. 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

A) ISTANZA DI AMMISSIONE (all. A), in competente bollo.

B) DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA (all. B), resa ai sensi degli articoli 46 e 47 D.P.R. 445/2000, unitamente alla copia fotostatica del documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore, ove risulti:

- a) di non essere incorsa nelle cause di esclusione di cui all'articolo 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni cioè:
 - di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e di non aver in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
 - di non aver in corso un procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una della cause ostative previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575;

Nota bene:

Tale dichiarazione dovrà essere presentata:

- a) dal titolare e dal direttore tecnico se si tratta di impresa individuale;
- b) dai soci e dal direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo;
- c) dai soci accomandatari e dal direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice;
- d) dagli amministratori muniti del potere di rappresentanza e dal direttore tecnico se si tratta di altro tipo di società o consorzio.

- di non avere subito sentenza di condanna passata in giudicato, decreto penale di condanna divenuto irrevocabile oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi

dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale;

Nota bene:

Tale dichiarazione dovrà essere presentata:

- a) dal titolare e dal direttore tecnico se si tratta di impresa individuale;
- b) dai soci e dal direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo;
- c) dai soci accomandatari e dal direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice;
- d) dagli amministratori muniti del potere di rappresentanza e dal direttore tecnico se si tratta di altro tipo di società o consorzio.

Tale dichiarazione dovrà essere presentata dal legale rappresentante anche in riferimento ai soggetti cessati dalla carica nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

- di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;
 - di non avere commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;
 - di non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione di prestazioni precedentemente affidate da codesta stazione appaltante e di non aver commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale;
 - di non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilito il concorrente;
 - di non aver reso, nell'anno antecedente alla data di pubblicazione del bando di gara per l'affidamento del servizio in oggetto, false dichiarazioni in merito ai requisiti ed alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara;
 - di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui è stabilito il concorrente;
 - di essere in regola con quanto previsto dalla legge 12 marzo 1999, n. 68 (in alternativa il concorrente può presentare la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68);
 - di non aver subito l'applicazione di sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 o di altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
 - che ciascun soggetto di cui alla lettera b) non è stato vittima dei reati di concussione ed estorsione da parte della criminalità organizzata e più precisamente non è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 (concussione) e 629 (estorsione) del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203 di non essere incorsa nelle cause di divieto, decadenza o esclusione di cui all'art. 67 d.lgs. 159/2011;
- b) di non essere incorsa nelle condizioni di cui all'art. 53 comma 16 ter del d.lgs. n. 165/2001 o di cui all'art. 35 del d.lgs. n. 90/2014 conv. in l. n. 114/2014 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrarre con la p.a.;
 - c) di assolvere gli obblighi di cui al D. Lgs. 81/2008 (Testo Unico della Sicurezza);
 - d) di essere iscritta al registro delle imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura – anche sezione artigiani -;
 - e) l'indicazione dei nominativi delle persone delegate a rappresentare ed impegnare legalmente l'impresa/società/ditta:
 - in caso di impresa individuale, il nominativo del titolare e del direttore tecnico;
 - in caso di s. n. c., il nominativo di tutti i soci e del direttore tecnico;

- in caso di s. a. s., il nominativo di tutti i soci accomandatari e del direttore tecnico;
 - in caso di altro tipo di società o consorzio, il nominativo di tutti gli amministratori muniti di rappresentanza e del direttore tecnico;
- f) l'indicazione delle informazioni risultanti dal Casellario Giudiziale per il titolare dell'impresa/società/ditta e per gli amministratori muniti di rappresentanza e del direttore tecnico, se nominato;
- g) di accettare tutte le prescrizioni contenute nella lettera di invito e nel Capitolato Prestazionale;
- h) di aver giudicato remunerativa l'offerta presentata e di essere edotto degli oneri ed obblighi derivanti dall'applicazione del Capitolato Prestazionale;
- i) l'indicazione che alla gara non partecipa altro concorrente con cui possa configurarsi una delle situazioni di controllo ai sensi dell'articolo 2359 del Codice civile;
- j) di essere in regola, ove dovuto, con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (Legge n°68/99);
- k) di essere a conoscenza che le offerte presentate dall'operatore economico saranno vincolanti per 180 giorni a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle stesse;
- l) di essere in regola con gli adempimenti in materia di contributi sociali e previdenziali a favore dei lavoratori dipendenti ex L. 266/2002 e secondo la legislazione vigente;
- m) il numero di Partita IVA;
- n) il numero di matricola INPS/INAIL, il CCNL applicato ed il numero dei dipendenti;
- o) (per le cooperative) l'iscrizione all'albo delle società cooperative di cui al D.M. 23 giugno 2004 istituito presso il Ministero delle attività produttive;
- p) (se trattasi di impresa aderente a uno o più consorzi) l'esatta ragione sociale del o dei consorzi ai quali l'impresa aderisce (relativamente a questi ultimi consorziati opera il divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma);

oppure

(se trattasi di impresa non aderente ad alcun consorzio) dovrà essere dichiarata questa condizione;

r) Aver gestito, senza demerito (senza che si siano verificate inadempienze gravi formalizzate con provvedimenti, anche amministrativi, aventi caratteristiche ed effetti sanzionatori), negli ultimi tre anni (2015-2014-2013), a favore di pubbliche amministrazioni, un servizio per la durata di almeno un semestre con dimensione organizzativa e gestionale analoga a quella oggetto della presente indagine di mercato a favore di amministrazioni pubbliche o di soggetti ed enti privati; presenta le caratteristiche di servizio analogo a quello di cui trattasi quel servizio di gestione di Museo, Raccolta Museale, Mostra Permanente a titolarità pubblica o privata con una collezione espositiva di almeno 200 pezzi (reperti, opere, quadri, ecc.) e di Attività di Archiviazione Storica riguardante almeno 4.000 Unità Archivistiche (fascicoli, cartelle, ecc.);

In ogni caso sia per i raggruppamenti costituendi sia per i raggruppamenti già costituiti la dichiarazione sostitutiva dovrà essere presentata, a pena di esclusione, da ciascuna impresa associata o associanda in relazione ai propri requisiti, situazioni giuridiche e composizione sociale nonché dovranno essere specificate le parti del servizio che saranno eseguite dalla mandataria e da ciascuna mandante.

C) CAPITOLATO PRESTAZIONALE sottoscritto per accettazione in ogni pagina. Comporterà esclusione dalla gara la mancanza della sua presentazione, la mancanza della sottoscrizione, la correzione delle condizioni ivi indicate. In ogni caso sia per raggruppamenti costituendi sia per i raggruppamenti già costituiti il capitolato prestazionale sottoscritto dovrà essere presentato, a pena di esclusione, da ciascun impresa associata o associando oppure in un'unica copia sottoscritta da tutti i soggetti raggruppati o che intendano raggrupparsi.

D) DUVRI debitamente firmato in ogni foglio dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente, ai fini dell'accettazione di tutte le condizioni in esso contenute.

E) DICHIARAZIONE BANCARIA o di intermediari autorizzati ai sensi del d.lgs. n. 385/1993 in originale attestante la capacità finanziaria dell'impresa per l'esecuzione della concessione e dalla quale risulti che l'operatore economico ha sempre fatto fronte ai propri impegni con regolarità e puntualità.

F) ATTESTAZIONE DI AVVENUTO SOPRALLUOGO

È obbligatorio effettuare il sopralluogo nei locali comunali in cui dovranno essere erogati i servizi in concessione. Il sopralluogo è stato fissato per Codesta impresa per il giorno [redacted] con inizio alle ore [redacted] con appuntamento presso gli Uffici del Settore Personale, Informatico, Cultura e Biblioteca, Sport, Spettacolo e Turismo. Dell'avvenuto sopralluogo, verrà rilasciata apposita attestazione, datata e sottoscritta dalle parti e che dovrà essere allegata alla "Busta 1 – Documentazione Amministrativa". Tale sopralluogo dovrà essere effettuato dal rappresentante legale (o dal titolare dell'impresa) o dal direttore tecnico, o dal dipendente dell'impresa concorrente purché delegato dal rappresentante legale stesso (o dal titolare). Il soggetto legittimato al sopralluogo dovrà esibire documento d'identità e consegnare in copia la documentazione comprovante la funzione rivestita all'interno dell'impresa, costituita, nel caso di rappresentante legale o di direttore tecnico, da certificato C.C.I.A.A. e, nel caso di dipendente dell'impresa, dovrà essere allegata, altresì, la delega sottoscritta da parte del rappresentante legale (o da parte del titolare) unitamente alla copia fotostatica del documento di identità del delegante.

G) In caso di RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO DI IMPRESE non ancora costituito dovranno essere presentati, a **pena di esclusione**, con firma congiunta dei legali rappresentanti di tutte le associate apposite **lettera di intenti** contenente, in caso di aggiudicazione dell'appalto, l'impegno a raggrupparsi e l'indicazione dell'impresa/società mandataria o capogruppo cui conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza. In caso di R.T.I. già costituiti dovrà essere prodotta **scrittura privata autenticata recante il mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza** a favore del soggetto designato capogruppo mandatario. **In ogni caso sia per raggruppamenti costituendi sia per i raggruppamenti già costituiti il capitolato speciale d'appalto sottoscritto e la dichiarazione sostitutiva dovranno essere presentate, a pena di esclusione, da ciascuna impresa associata o associando in relazione ai propri requisiti, situazioni giuridiche e composizione sociale nonché dovranno essere specificate le parti del servizio che saranno eseguite dalla mandataria e da ciascuna mandante.**

H) In caso di AVVALIMENTO il concorrente dovrà allegare, **pena l'esclusione**, la seguente documentazione:

- dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa concorrente, attestante l'avvalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara, con specifica indicazione dei requisiti stessi e dell'impresa ausiliaria;
- dichiarazione attestante il possesso da parte del concorrente dei requisiti di capacità generale;
- dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa ausiliaria attestante il possesso da parte della stessa dei requisiti di capacità generale;
- dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa ausiliaria con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa ausiliaria attestante che l'impresa non partecipa alla gara in proprio o associata o consorziata né si trova in una delle situazioni di controllo con una delle altre imprese che partecipano alla gara;
- contratto, in originale o copia autentica ai sensi dell'art. 18 del DPR 445/2000, in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti dell'offerente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, dettagliatamente indicate, per tutta la durata della concessione e del valore economico di ciascuna di esse. In particolare il contratto deve riportare in modo compiuto, esplicito ed esauriente: a) oggetto: le risorse e i mezzi prestati in modo determinato e specifico, b) durata, c) ogni altro utile elemento dell'avvalimento. Nel caso di avvalimento nei confronti di un'impresa che appartiene al medesimo gruppo, in luogo del contratto può essere presentata dichiarazione sostitutiva sottoscritta dal legale rappresentante attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo.

BUSTA N. 2 – OFFERTA TECNICA QUALITATIVA

In tale busta dovrà essere inserito il Progetto di gestione nel quale siano indicate le modalità di gestione e le migliorie qualitative proposte, e il modulo all. D debitamente compilato relativo alle posizioni che verranno ricoperte dal personale individuato per l'espletamento del servizio unitamente al curriculum vitae delle seguenti figure apicali: Direttore, Curatore/Conservatore e Responsabile dei servizi educativi e didattici.

L'offerente deve garantire, **a pena di esclusione**, la presenza dei profili professionali essenziali così come individuati dall'All. n. 2 alla Delib.G.R. n. 33/21 del 8.8.2013 e di altri profili individuati dal Comune per l'espletamento di tutte le funzioni previste dal Capitolato prestazionale.

Il Progetto di gestione dovrà essere articolato in due sezioni (scenario pessimistico, scenario realistico) in ciascuna delle quali i concorrenti dovranno descrivere **dettagliatamente** le attività che prevedono realizzare nel corso della gestione e le migliorie proposte, salvo garantire in ogni caso l'espletamento dei servizi richiesti e meglio specificati nell'art. 6 del Capitolato prestazionale.

In particolar modo nella descrizione delle attività i concorrenti dovranno **specificare** quelle che intendono svolgere in via ulteriore ed aggiuntiva rispetto alle previsioni minime indicate nel Capitolato prestazionale **precisando** le modalità concrete degli apporti diretti in c/gestione del gestore; è facoltà del concorrente offrire l'esecuzione dei servizi di cui al Capitolato mediante l'utilizzo di sistemi innovativi e tecnologici.

Si fa inoltre presente che il concorrente ha l'obbligo di dichiarare le eventuali parti dell'offerta e della documentazione a suo corredo costituenti segreti tecnici o commerciali (e dunque sottratte all'eventuale accesso agli atti del procedimento); a tal fine dovrà rendere motivata e comprovata dichiarazione, evidenziando in modo puntuale ed espresso le suddette parti dell'offerta. La dichiarazione dovrà essere inserita nella predetta busta.

Qualora il concorrente non renda la dichiarazione sull'accesso o non provveda nell'indicare le parti dell'offerta costituenti segreti tecnici o commerciali o ulteriori aspetti riservati, come pure in mancanza della relativa comprovata motivazione, l'offerta e tutta la documentazione a suo corredo saranno da intendere come interamente accessibili.

A tal fine, l'operatore economico partecipante dovrà allegare - nella "Busta B" contenente l'Offerta tecnica - una copia del progetto da mettere a disposizione per l'eventuale accesso agli atti dei soggetti controinteressati, con le parti costituenti motivatamente e fondatamente segreti tecnici e/o commerciali opportunamente occultate, contraddistinta con l'apposita dicitura "COPIA OFFERTA TECNICA PER L'ACCESSO AGLI ATTI". Tale copia si intende aggiuntiva rispetto alla copia cartacea da inserire nella presente busta.

BUSTA N. 3 – OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica, redatta in competente bollo, dovrà essere formulata utilizzando il modulo allegato alla presente contenente e sarà rappresentata dalle tariffe, percentuali su introiti e giornate a disposizione dell'Amministrazione comunale.

L'operatore economico dovrà allegare altresì il "Piano economico finanziario" che dovrà essere compilato in ogni sua parte e firmato in calce dal legale rappresentante della Ditta/Impresa/Società. **In tale busta non dovranno essere inseriti altri documenti.** La busta sigillata contenente l'offerta dovrà essere racchiusa nel piego ove saranno contenute le altre buste. **La mancata utilizzazione del modulo allegato per la redazione dell'offerta, la correzione delle sue voci o l'incompletezza della sua compilazione, comporterà esclusione dalla gara. Comporterà ugualmente esclusione dalla gara la mancanza dei sigilli o la mancanza della controfirma su tutti i lembi di chiusura.**

Gli offerenti dovranno compilare il "Piano economico finanziario" nel quale dovranno descrivere **dettagliatamente** gli elementi di contesto significativi in cui si andrà ad operare, gli elementi costitutivi della domanda nel territorio di servizi culturali, i punti di forza, di debolezza, le opportunità e le minacce di contesto. Poiché il contributo RAS ricoprire i costi di alcune categorie del personale nella misura massima del 90%, restando escluse le altre figure essenziali previste, ed ai fini di una maggior tutela degli operatori economici partecipanti, nel piano dovrà essere dettagliata l'offerta economica distinta per scenario pessimistico e realistico specificando per ciascuno di questi le strategie che si intendono adottare nonché predisponendo il conto economico previsionale nel quale dovranno essere indicate le seguenti voci

costitutive: apporti del gestore in c/gestione, contributi da Enti pubblici, ricavi netti, altri proventi, ricavi di vendita, costo del venduto, spese di personale, pubblicità, assicurazioni, pulizie, utenze e manutenzioni, consulenze, spese amministrative varie, risultato. Nel piano, infine, dovrà essere indicato, per ciascuno dei scenari ivi previsti, a cura degli offerenti, il riepilogo generale nonché quello specifico inerente gli apporti in c/gestione del concessionario e le considerazioni conclusive.

SCENARIO PESSIMISTICO: La gestione è caratterizzata da un elevato rischio operativo sul lato della domanda e dell'offerta. Sul lato della domanda è presente un livello inadeguato di introiti da parte dei visitatori o usufruttori dei servizi allestiti e/o si verificano difficoltà per il relativo incasso. Sul lato dell'offerta si verifica un livello inadeguato o nullo dei contributi assegnati al Comune di Sinnai per la gestione di servizi culturali provenienti dalla Regione Autonoma della Sardegna. La gestione è garantita a livelli minimi (24 ore di apertura al pubblico del Museo Civico e 12 ore di attività archivistica nell'Archivio Storico). Il livello di apporti propri del concessionario per garantire l'equilibrio economico della gestione è massimo.

SCENARIO REALISTICO: La gestione è caratterizzata da un normale rischio operativo sul lato della domanda e dell'offerta. Sul lato della domanda è presente un livello adeguato di introiti da parte dei visitatori o usufruttori dei servizi allestiti e/o non si verificano difficoltà per il relativo incasso. Sul lato dell'offerta il Comune di Sinnai garantisce il contributo assegnato al medesimo Ente per la gestione di servizi culturali provenienti dalla Regione Autonoma della Sardegna quantificato, per il predetto semestre, in presunti euro 28.701,76, oltre IVA ove prevista per legge. La gestione è garantita a livelli normali come richiesti dal Capitolato Prestazionale. Il livello di apporti propri del concessionario per garantire l'equilibrio economico della gestione è quello auspicabile.

L'offerta economica dovrà essere formulata in coerenza con quanto indicato dal concorrente nel Progetto di gestione opportunamente inserito nella Busta tecnica.

L'offerta economica si intende accettata dall'assuntore a tutto suo rischio e pericolo, poichè col solo fatto della presentazione della proposta si ammette che egli abbia eseguito gli opportuni calcoli, sopralluoghi ed accertamenti e tenuto conto di tutte le circostanze, prevedibili ed imprevedibili, relative all'ordinario esercizio del servizio.

8. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E DI VALUTAZIONE

La procedura comparativa verrà esperita ai sensi dell'art. 164 del d.lgs. n. 50/2016 ed aggiudicata, ai sensi all'art. 95, commi 2 e 6 lettera e), del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata da apposita Commissione.

La commissione valuterà le offerte avendo a disposizione 100 punti da attribuire sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
OFFERTA TECNICA PROGETTO DI GESTIONE E MIGLIORIE QUALITATIVE	80
OFFERTA ECONOMICA PER LE TARIFFE SUI SERVIZI OFFERTE, PERCENTUALI SU INTROITI E GIORNATE A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE	20

a) OFFERTA TECNICA

Il punteggio disponibile per la valutazione dell'offerta tecnica è di max n. 80 punti per il progetto di gestione e le migliorie qualitative. I partecipanti dovranno presentare un progetto di gestione del servizio nel quale siano indicate le modalità di gestione e le migliorie qualitative proposte e il modulo all. D debitamente compilato relativo alle posizioni che verranno ricoperte dal personale individuato per l'espletamento del servizio unitamente al curriculum vitae delle figure apicali (Direttore, Curatore/Conservatore, Responsabile dei servizi educativi e didattici).

L'elaborato progettuale si dovrà concretizzare in una relazione illustrativa (max 30 pagine formato A4).

Il progetto di gestione verrà valutato in applicazione dei seguenti criteri:

1. Organizzazione del servizio
2. Competenze degli operatori impiegati
3. Attività di promozione e valorizzazione
4. Miglioramento del Servizio

secondo il sistema del confronto a coppie

Si precisa che nel caso in cui sia ammessa alla gara informale un solo concorrente l'attribuzione dei punteggi non potrà aver luogo e pertanto sarà rimessa a valutazione di adeguatezza della commissione di gara.

b) OFFERTA ECONOMICA (20 punti)

Il punteggio disponibile per la valutazione della sola offerta economica è di max n. 20 punti.

Il punteggio sarà calcolato con riferimento alle tariffe, percentuali su introiti e giornate a disposizione a favore dell'Amministrazione Comunale

Tariffe e percentuali su introiti soggette a ribasso: ciascun concorrente dovrà indicare, per tutte le tipologie di servizi indicati nella tabella che segue e secondo l'articolazione indicata, le tariffe e percentuali di introiti che applicherà a ciascuna tipologia, **tali tariffe e percentuali su introiti non potranno essere superiori a quelle indicate in tabella**. Il punteggio sarà assegnato in base al **ribasso** effettuato su ciascuna tariffa e percentuali su introiti che sono ponderate in base ai pesi indicati nella tabella che segue (peso 1). Il punteggio assegnato sarà poi ponderato con il peso attribuito alla singola tipologia di servizio (peso 2).

Numero giornate a disposizione dell'Amministrazione soggette a rialzo: ciascun concorrente dovrà indicare, per tutte le tipologie di servizi indicati nella tabella che segue e secondo l'articolazione indicata, il numero di giornate a disposizione che offre all'Amministrazione, **tali giornate non potranno essere inferiori a quelle indicate in tabella**. Il punteggio sarà assegnato in base al **rialzo** effettuato che è poi ponderato in base ai pesi indicati nella tabella che segue (peso 1). Il punteggio assegnato sarà poi ponderato con il peso attribuito alla singola tipologia di servizio (peso 2).

Il punteggio attribuito a ciascuna impresa sarà determinato secondo la seguente formula: $P_i = (O_i \times P_{max}) / O_{max}$, dove P_i sta per punteggio da attribuire alla singola società, O_i rappresenta il punteggio ponderato calcolato sulla base delle diverse tariffe, percentuali su introiti o giornate offerte dai singoli concorrenti (dato dalla sommatoria dei punteggi assegnati ad ogni singolo servizio, per maggior chiarezza si veda simulazione pagina seguente), P_{max} rappresenta il punteggio massimo attribuibile, in questo caso 20 punti, O_{max} rappresenta punteggio ponderato calcolato sulla base diverse tariffe, percentuali introiti, e numero giornate offerte dai singoli concorrenti che risulta maggiore tra le diverse offerte (dato dalla sommatoria dei punteggi assegnati ad ogni singolo servizio, per maggior chiarezza si veda simulazione a pagina seguente).

SIMULAZIONE ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO PER LE TARIFFE E GIORNATE A DISPOSIZIONE. A titolo esemplificativo si riporta una simulazione delle modalità di attribuzione dei punteggi per il servizio 1 Tariffe (soggette a ribasso, (modalità che si ripeterà per i restanti servizi)) e per Numero giornate a disposizione a favore dell'Amministrazione Comunale

TARIFFE O PERCENTUALI OFFERTE A RIBASSO

SERVIZIO OFFERTO	Tariffa base (o % su introito)	peso: assegnato in relazione all'importanza attrattiva	DITTA 1 - simulazione			peso % assegnato alla tipologia dei servizi in rapporto a tutti i servizi	PUNTI	DITTA 2 - simulazione			peso % assegnato alla tipologia dei servizi in rapporto a tutti i servizi	PUNTI
			TARIFFE OFFERTE	RIBASSO	PUNTI			TARIFFE	RIBASSO	PUNTI		
BIGLIETTI DI INGRESSO (iva esclusa)				Tariffa base - Tariffa offerta	Peso assegnato x il ribasso				Tariffa base - Tariffa offerta	Peso assegnato x il ribasso		
RIDOTTO studenti sino a 26 anni e ultra 65 enni	€ 1,50	40,00	€ 0,50	€ 1,00	40,000			€ 1,20	€ 0,30	12,000		
INTERO (tutti gli altri)	€ 3,00	30,00	€ 2,00	€ 1,00	30,000			€ 2,70	€ 0,30	9,000		
GRUPPI > 10 persone (tutti gli altri)	€ 2,50	30,00	€ 1,00	€ 1,50	45,000			€ 2,40	€ 0,10	3,000		
		100,00		€ 1,17	115,000	0,50	57,50		€ 0,70	24,000	0,50	12,00

NUMERO GIORNATE OFFERTE AL RIALZO

	Numero minimo	PESO	NUMERO GIORNI OFFERTI	RIALZO	PUNTI							
CONCESSIONE SPAZI AL COMUNE DI SINNAI comprensivo di tutto (numero al rialzo A Semestre)												
Numero giornate promosse dal Comune di Sinnai (max rialzo 5)	5	60,00	10,00	5,00	60,000			8,00	3,00	36,000		
Numero giornate promosse dal Comune di Sinnai Centro Ambientale Solanas (max rialzo 10)	30	40,00	40,00	10,00	13,333			35,00	5,00	6,667		
		100,00		€ 10,00	73,333	0,25	18,33		€ 8,00	42,667	0,25	10,67

9. INDIVIDUAZIONE MIGLIORE OFFERTA

Il punteggio assegnato a ciascun partecipante dipenderà dalla migliore offerta. L'affidamento sarà disposto in favore del soggetto che riporterà, complessivamente il punteggio più alto ottenuto dalla sommatoria del punteggio attribuito per l'offerta tecnica e da quello per l'offerta economica.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione della gara informale per motivi di pubblico interesse, compreso il verificarsi di vizi procedurali o motivazioni di carattere finanziario o se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. In tal caso, i concorrenti non potranno vantare alcuna pretesa. Il Comune si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

A parità di punteggio sarà ritenuta prevalente l'offerta proposta dal concorrente che ha riportato il miglior punteggio nella sola offerta tecnica.

10. PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

L'affidamento verrà disposto in esito all'espletamento della procedura comparativa.

L'aggiudicazione della gara avverrà in favore del concorrente la cui offerta abbia conseguito il punteggio complessivo più elevato risultante dalla somma dei punteggi attribuiti per gli elementi sopra indicati.

La Commissione di Gara appositamente nominata dal Responsabile del Settore Personale, Informatico, Cultura e Biblioteca, Sport, Spettacolo e Turismo procederà, in seduta pubblica, all'apertura delle buste contenenti le offerte tecniche (Busta n. 2).

In seguito, in una o più sedute riservate, si procederà all'esame del contenuto delle offerte tecniche ed alla relativa valutazione delle stesse, con l'attribuzione dei corrispondenti punteggi.

Successivamente, in seduta pubblica, la Commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle offerte tecniche e procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche (Busta n. 3) con la relativa attribuzione dei punteggi, determinando la graduatoria provvisoria di gara.

La stazione appaltante può decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

A parità di punteggio, si procederà al sorteggio.

L'apertura dei plichi contenenti le buste relative alla documentazione amministrativa, le offerte tecniche e le offerte economiche presentate dagli operatori economici avverrà, previa nomina di apposita commissione, nell'Ufficio del Responsabile del Settore Personale, Cultura e Biblioteca, Sport, Spettacolo e Turismo, alle **ore 9,30 del giorno 11.01.2017.**

Ogni modifica del luogo e del giorno di apertura dei plichi verrà resa nota mediante apposito avviso pubblicato sull'albo pretorio e sul sito internet dell'Ente, nonché mediante invio di pec ai concorrenti.

Alla gara (seduta pubblica) potranno assistere i titolari o i legali rappresentanti dei soggetti concorrenti o i loro incaricati muniti di delega.

L'aggiudicazione verrà effettuata in favore del concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa ed in caso di offerte uguali sarà ritenuta prevalente l'offerta proposta dal concorrente che ha riportato il miglior punteggio nella sola offerta tecnica.

Mentre l'offerente resta impegnato per effetto della presentazione dell'offerta, il Comune non assumerà verso di questi alcun obbligo se non quando, a norma di legge, tutti gli atti inerenti la gara avranno conseguito piena efficacia giuridica.

11. CONTROLLO SUL POSSESSO DEI REQUISITI E STIPULA DEL CONTRATTO

Verifica possesso requisiti al termine della procedura di gara

La stipulazione del contratto è subordinata alla verifica del possesso dei prescritti requisiti di carattere generale in capo al concorrente aggiudicatario, mediante consultazione della Banca dati nazionale degli operatori economici di cui all'art. 81 del D.Lgs n. 50/2016 o presso l'ANAC (ovvero, se non possibile, presso le amministrazioni/enti competenti) e, in relazione ai requisiti richiesti di idoneità professionale, capacità economico e finanziaria e requisiti di capacità tecniche professionali, presso le amministrazioni competenti.

Stipula del contratto

Nel caso l'aggiudicatario sia una società di capitali, la stipulazione del contratto è inoltre subordinata alla comunicazione dei dati di cui al D.P.C.M. 11.05.91, n. 187.

Il contratto, avente importo non superiore a 40.000,00 euro, verrà stipulato, ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016, mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere.

Al concessionario sarà richiesta la cauzione definitiva nelle modalità previste dal capitolato prestazionale.

Ove l'aggiudicatario non ottemperi a quanto richiesto, ovvero venga accertata la mancanza o carenza dei requisiti dichiarati o non provveda alla stipula del contratto nella forma sopra indicata, la Stazione appaltante procederà alla decadenza dell'affidamento e allo scorrimento della graduatoria ed alla segnalazione del fatto all'Autorità.

Nel periodo che intercorre tra l'aggiudicazione e la stipula del contratto l'aggiudicatario sarà tenuto, se richiesto dalla Stazione Appaltante, ad iniziare il servizio oggetto della concessione alle condizioni offerte in sede di gara. L'aggiudicatario dovrà produrre garanzia definitiva nella misura e nelle forme indicate precedentemente.

12. CAUSE DI ESCLUSIONE

Costituiscono cause di esclusione dalla gara:

- la mancanza o l'incompletezza della documentazione e/o della dichiarazione prescritta all'art. 7 della presente Lettera di invito;
- aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione di prestazioni affidate dal Comune di Sinnai;
- aver commesso errore grave nell'esercizio dell'attività professionale accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante;
- aver omesso la sottoscrizione di documenti e/o dichiarazioni e/o l'offerta economica presentati;
- la mancata presentazione della dichiarazione da cui risulti la composizione del raggruppamento, ovvero la mancata presentazione della dichiarazione di impegno a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza alla capogruppo, così come meglio indicati nell'art. 7 della presente Lettera di invito;

In caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive di cui ai medesimi articoli verrà irrogata una sanzione pecuniaria secondo quanto previsto dal codice dei contratti.

In tal caso, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine non superiore a dieci giorni, per rendere, integrare o regolarizzare le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso di tale termine, il concorrente è escluso dalla gara.

13. RICHIESTA CHIARIMENTI E INFORMAZIONI

Le richieste di chiarimenti ed informazioni relative alla presente procedura di gara potranno essere inoltrate, entro e non oltre il **03.01.2017** alla c.a. del Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) Dott. Simone Farris al seguente indirizzo pec: **protocollo@pec.comune.sinnai.ca.it**, esplicitando in oggetto la dicitura "Richiesta chiarimenti Procedura l'affidamento della gestione del servizio di gestione del museo e archivio storico per mesi 6. I quesiti formulati telefonicamente non potranno trovare accoglimento. Le risposte di chiarimento verranno rese note, con effetto di notifica a tutti gli operatori concorrenti, con pubblicazione sul profilo del committente Comune di Sinnai www.comune.sinnai.ca.it presumibilmente entro il giorno **7.01.2017**, qualora la richiesta sia pervenuta in tempo utile.

Eventuali rinvii del giorno della gara e successive sedute di gara, saranno comunicate mediante pubblicazione di avviso sul sito web e sull'albo pretorio dell'Ente ed invio via pec ai soggetti concorrenti. Tutte le comunicazioni inerenti la procedura in oggetto e rivolte ai concorrenti saranno effettuate dall'Amministrazione via pec.

14. ALTRE INDICAZIONI.

Resta chiarito ed inteso quanto segue:

- a) tutte le dichiarazioni previste dalla presente Lettera di invito a cura del legale rappresentante dell'operatore economico possono essere sottoscritte da un procuratore a condizione che la documentazione presentata contenga la relativa procura, in originale o copia conforme o copia autenticata o dichiarata conforme, pena l'esclusione.;
- b) le autocertificazioni, le certificazioni, i documenti e l'offerta devono essere redatti in lingua italiana o corredati di traduzione giurata. Gli importi dichiarati da operatori economici stabiliti in altro stato membro dell'Unione Europea, qualora espressi in altra valuta, devono essere convertiti in Euro;
- c) l'amministrazione si riserva la facoltà di annullare o, per ragioni di pubblico interesse, revocare la presente gara in qualsiasi momento, senza che nulla sia dovuto alle imprese partecipanti per risarcimento danni, rimborso spese od altro;
- d) la Commissione di gara sarà presieduta da un Responsabile con funzioni dirigenziali del Comune di Sinnai. Il Presidente di gara potrà insindacabilmente non dar luogo alla gara stessa o prorogarne la data di aggiudicazione, dandone preventiva comunicazione ai concorrenti senza che gli stessi possano accampare alcune pretese al riguardo;
- e) oltre il termine ultimo di ricezione delle offerte stabilito dalla presente Lettera di invito non potrà essere validamente presentata alcuna offerta anche se sostitutiva od integrativa di offerta precedente; non si farà luogo a gara di migioria né sarà consentita, in sede di gara, la presentazione di altra offerta;
- f) non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato;
- g) non saranno ammesse offerte relative a una o più parti del servizio;
- h) si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua e conveniente;
- i) è consentito agli offerenti di svincolarsi dalla propria offerta fino alla data di scadenza prevista dal bando per la presentazione delle offerte;
- j) l'offerta dei concorrenti è vincolante per 180 giorni dalla data di scadenza del termine per la sua presentazione, salvo il differimento di detto termine, su richiesta dell'Ente appaltante;
- k) tutte le dichiarazioni inerenti il possesso dei requisiti di ammissione e le cause di esclusione dalla gara, potranno essere successivamente verificate da parte della stazione appaltante, con riferimento a qualunque concorrente. In caso di accertata mancanza dei requisiti di carattere tecnico e/o generale, dichiarate dall'aggiudicatario provvisorio, si procederà all'annullamento dell'aggiudicazione provvisoria, all'esclusione dell'aggiudicatario, all'incameramento della cauzione ed alla notifica del fatto alle Autorità competenti;
- l) nell'ipotesi di rinuncia alla concessione da parte dell'aggiudicatario provvisorio o definitivo, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'affidamento automatico al concorrente che segue in graduatoria, ovvero a bandire una nuova gara;
- m) il concessionario è obbligato ad applicare o far applicare integralmente nei confronti di tutti i lavoratori dipendenti, impiegati nell'esecuzione della concessione, le condizioni economiche e normative previste dai contratti collettivi nazionali e territoriali di lavoro della categoria, vigenti nel territorio di esecuzione del contratto;
- n) la stipula del contratto ed il pagamento dei corrispettivi, a titolo di acconto e di saldo, sono subordinati all'acquisizione del documento che attesti la regolarità contributiva e retributiva (DURC);
- o) le imprese delle quali è in corso la modifica della struttura aziendale, avente ad oggetto, in particolare, la trasformazione della forma societaria (nell'ambito delle società di persone o delle società di capitali ovvero assumendo la società di persone la forma di società di capitali e viceversa) e la modifica, altresì, della ragione o denominazione sociale, ovvero le imprese che effettuino operazioni di conferimento di azienda e di fusione per incorporazione, nonché variazioni nella loro rappresentanza legale, dovranno produrre, oltre al certificato C.C.I.A.A. riportante la forma giuridica precedente alla trasformazione, anche la seguente documentazione,

resa a pena di esclusione, in forma di copia autentica notarile, affinché tale documentazione abbia piena efficacia giuridica esterna:

- o delibera concernente la modifica dell'atto costitutivo per documentare le variazioni di forma societaria, di ragione o denominazione sociale, di rappresentanza legale;
- o atto di conferimento di azienda;
- o atto di fusione per incorporazione.

Nel caso di ditta individuale che abbia costituito società commerciale, il rappresentante legale dovrà produrre apposita dichiarazione, resa con sottoscrizione autenticata da notaio, nella quale attesti che nella società sono state conferite anche le attività di cui era titolare, con contestuale richiesta di cancellazione della ditta individuale.

- p) in caso di fallimento o di risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'aggiudicatario della concessione, l'Ente si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del servizio. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avviene alla medesime condizioni economiche già proposte in sede di gara dal soggetto progressivamente interpellato;
- q) il verbale di gara relativo alla concessione di cui trattasi, non avrà in nessun caso, efficacia di contratto che sarà stipulato successivamente nelle forme previste;
- r) rimane ferma la facoltà di affidare e avviare il servizio in via d'urgenza con conseguente onere dell'aggiudicatario di iniziare l'esecuzione secondo le modalità e i tempi previsti dal capitolato prestazionale;
- s) gli esiti della presente gara saranno tempestivamente inseriti sul sito dell'Ente: <http://www.comune.sinnai.ca.it/>.

15. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è il Dott. Simone Farris - Responsabile del Settore Personale, Informatico, Cultura e Biblioteca, Sport, Spettacolo e Turismo (Tel. 070/7690300 mail: sfarris@comune.sinnai.ca.it).

16. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I diritti dei candidati in materia di tutela del rispetto al trattamento dei dati personali sono disciplinati dall'art. 7 D.Lgs 196/2003. Il "Titolare" del trattamento è il Comune di Sinnai rappresentato dal Sindaco *pro-tempore*. Il Responsabile del trattamento dei dati nominato è Simone Farris - Responsabile del Settore Personale, Informatico, Cultura e Biblioteca, Sport, Spettacolo e Turismo.

Si fa presente, inoltre, che tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni con gli offerenti potranno avvenire, a scelta dell'Ente, mediante posta, PEC ovvero. Si invita pertanto ad indicare, tra i dati dell'operatore economico partecipante, un indirizzo PEC attivo.

Allegati:

- Capitolato prestazionale
- Istanza di ammissione (all. A);
- Dichiarazione sostitutiva (all. B);
- Modulo di offerta economica (all. C);
- Modulo personale da impiegare nella gestione del servizio (all. D).
- PATTO DI INTEGRITÀ (ai sensi dall'articolo 1, comma 17, della legge n. 190/2012,
- punto 1.13 del Piano nazionale Anticorruzione) (all E).

Sinnai li 29.12.2016

Il Responsabile del Settore
Dott. Simone Farris
